



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions – TPSGC**

**11 Laurier St. / 11 rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Centre Block Procurement Directorate/Direction des achats  
pour l'édifice du Centre

185 Sparks Street, 3rd floor,

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> CB Rehabilitation Program	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP760-162442/A	<b>Date</b> 2016-07-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20162442	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FQ-002-71266	
<b>File No. - N° de dossier</b> fq002.EP760-162442	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-08-29</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Yachuk, Dwight	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fq002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 219-4553 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 775-7369
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA CENTRE BLOCK 111 WELLINGTON ST OTTAWA Ontario K1A0A9 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	CB Rehabilitation Program	EP748	EP760	1	LOT	\$	\$	See Herein	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ.....	15
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	16
7.3 EXIGENCES DE SÉCURITÉ .....	16
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	19
7.7 PAIEMENT .....	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	20
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
7.10 LOIS APPLICABLES .....	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	21
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN <i>ET/OU</i> ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	21
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	21
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>42</b>
BASE DE PAIEMENT .....	42
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>44</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	44
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>45</b>

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....</b>	<b>45</b>
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>62</b>
<b>BARÈME DE PRIX.....</b>	<b>62</b>
<b>ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>64</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	64
<b>ANNEXE G DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>65</b>
ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	65
<b>ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>67</b>
INTÉGRITÉ – FORMULAIRE DE DÉCLARATION .....	67
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	75
<b>ANNEXE J DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>76</b>
NON-DIVULGATION – ATTESTATION.....	76

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes sont les suivantes :

l'annexe A – Énoncé des travaux;  
l'annexe B – Base de paiement;  
l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;  
l'annexe D – Critères d'évaluation technique;  
l'annexe E – Barème de prix;  
l'annexe F de la partie 3 de la demande de soumissions – Instruments de paiement électronique;  
l'annexe G de la partie 5 de la demande de soumissions – Attestation pour ancien fonctionnaire;  
l'annexe H de la partie 5 de la demande de soumissions – Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction;  
l'annexe I de la partie 5 de la demande de soumissions – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;  
l'annexe J – Entente de confidentialité.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 La présente demande de soumissions est émise pour satisfaire au besoin de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce besoin vise à obtenir les services d'un entrepreneur en réalisation intégrée de projet et conception et construction allégées afin de concevoir, mettre en œuvre et surveiller un cadre de réalisation de projet de construction spéciale qui unifie les principes associés à la conception et à la construction allégées et à la réalisation intégrée de projet (RIP) au sein d'un modèle de prestation des services du directeur des travaux en vue d'appuyer le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre.

1.2.2 La présente demande de soumissions vise l'attribution d'un contrat d'une durée de 5 ans, plus deux périodes d'option de trois ans chacune et une période d'option d'un an, à partir de la date d'attribution du contrat.

1.2.3 Le présent besoin comporte des exigences de sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises, ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2.4 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH), et de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC).

1.2.5 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin (voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe I intitulée *Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation*).

### 1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) [CCUA] (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

La clause [2003](#) (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

L'article 4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer :** « Soumissionnaire »

**Insérer :** « Soumissionnaire » ou « proposant »

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## **2.3 Anciens fonctionnaires**

Se reporter au sous-paragraphe 5.2.1 de la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, et à l'annexe G de la partie 5 de la demande de soumissions.

## **2.4 Demandes de renseignements – En période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province d'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire du Canada de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire du Canada précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter, en tout ou en partie, les suggestions proposées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections reliées de manière distincte et dans des médias distincts pour les copies électroniques, comme suit :

Section I : Soumission technique : cinq (5) copies papier et une (1) copie électronique sur une clé USB dans un format compatible avec *Microsoft Office Suite 2003* ou *Adobe Acrobat 8.0* (ou version ultérieure).

Section II : Soumission financière : une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur une clé USB.

Section III : Attestations : une (1) copie papier.

Section IV : Renseignements supplémentaires : une (1) copie papier.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) Taille minimale de la police de caractères : Verdana ou Arial 11 points ou l'équivalent.
- c) Marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas.
- d) Il est préférable que les propositions soient présentées sur des feuilles recto verso.
- e) Utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.

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

- 1) Utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) présenter le document dans un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils respecteront ces exigences.

Ils doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche, de façon complète, concise et claire, en vue de l'exécution des travaux en question.

Les soumissions techniques doivent traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) qui doivent être présentées pour chaque exigence cotée est indiqué dans la description de chaque critère. Dans les cas où un nombre maximal de pages s'applique, toutes les pages qui dépassent la limite ne seront pas évaluées. Seuls les renseignements contenus dans les pages qui respectent la limite seront évalués.

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix de l'annexe E. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.2 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes prêt à accepter le paiement des factures par des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe F – Instruments de paiement électronique afin de déterminer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe F – Instruments de paiement électronique n'est pas dûment remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5 de la présente demande de soumissions.

## **Section IV : Renseignements supplémentaires**

**3.1.4** Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

3.1.4.1 leur dénomination sociale;

3.1.4.2 leur numéro d'entreprise-approvisionnement;

3.1.4.3 Le nom des personnes autorisées par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement à leur soumission, y compris leur adresse postale, leurs numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de la personne-ressource ou des personnes autorisées.

**3.1.5** À l'appui de la partie 6, article 6.1 de la demande de soumissions, pour chaque personne proposée qui devra avoir accès à des renseignements classifiés ou protégés, à des biens ou à des lieux de travail sensibles, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans la section IV de sa soumission :

3.1.5.1 le nom des personnes proposées;

3.1.5.2 la date de naissance des personnes proposées;

3.1.5.3 s'il y a lieu, les renseignements confirmant que les personnes proposées sont titulaires d'une attestation de sécurité valide au niveau requis, comme il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

**3.1.6** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit veiller à ce que dans le cadre du PSI le soumissionnaire détienne une attestation de sécurité d'organisme valable, comme il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à la section IV de sa soumission :

3.1.6.1 s'il y a lieu, les renseignements confirmant que le soumissionnaire titulaire d'une attestation de sécurité valide au niveau requis, comme il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères d'évaluation cotés sont inclus à l'annexe D.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur uniquement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé selon le barème des prix de l'annexe E.

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Méthode du meilleur ratio combiné mérite technique-prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions et respecter tous les critères obligatoires. Les soumissions qui ne répondent pas à ces exigences seront déclarées non recevables.
2. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
3. Le mérite technique sera calculé comme suit : nombre total de points obtenus sur le plan technique divisé par le nombre maximal de points disponibles, puis multiplié par 70 %.
4. En ce qui concerne le prix, le score sera calculé comme suit : chaque soumission recevable se verra attribuer un pourcentage en fonction du prix évalué le plus faible, et le résultat sera multiplié par 30 %.
5. Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.
6. La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un rapport 70/30 du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

#### Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135

Solicitation No. – N° de l'appel d'offres  
EP760 16 2442

Amendment. No. – N° de la modification

Buyer ID – Id de l'acheteur  
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client  
R.011816.620

File No. – N° du dossier  
EP760 16 2442

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	<b>Note pour le prix</b>	$1 - [(55-45)/45] \times 30 = 23,33$	$1 - [(50-45)/45] \times 30 = 26,67$	$1 - [(45-45)/45] \times 30 = 30$
<b>Note combinée</b>		82,96	72,82	77,70
<b>Classement</b>		Premier	Troisième	Deuxième

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si ce dernier ne répond pas et ne collabore pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

La Déclaration de condamnation à une infraction se trouve à l'annexe H de la partie 5 de la présente demande de soumissions ou à l'adresse Web suivante : Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>).

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une des attestations exigées ou des renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés à l'annexe G de la partie 5 de la présente demande de soumissions avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements exigés n'ont pas été fournis au moment de l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est accordé pour fournir ces renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans le délai prescrit, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

#### **5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents obligatoires**

Solicitation No. – N° de l'appel d'offres  
EP760 16 2442

Amendment. No. – N° de la modification

Buyer ID – Id de l'acheteur  
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client  
R.011816.620

File No. – N° du dossier  
EP760 16 2442

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi) qui figure au bas de page du site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou celui de tout membre de la coentreprise, si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

Ce formulaire se trouve à l'annexe I de la partie 5 de la présente demande de soumissions.

#### 5.2.3.2 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux exigés par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne indiquée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation d'une entente pour cause de non-respect de celle-ci.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas son employé, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être déclarée non recevable.

#### 5.2.3.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont véridiques.

Solicitation No. – N° de l'appel d'offres  
EP760 16 2442

Amendment. No. – N° de la modification

Buyer ID – Id de l'acheteur  
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client  
R.011816.620

File No. – N° du dossier  
EP760 16 2442

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

et exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

#### **5.2.3.5 Non-divulagation**

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employés l'entente de non-divulagation remplie et signée, et l'envoyer à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

Ce formulaire se trouve à l'annexe J de la partie 5 de la présente demande de soumissions.

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences de sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, la condition suivante doit être respectée :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou encore à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.

2. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

#### 7.1.1 Biens et services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option ou les options irrévocables d'acquérir les biens et les services décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux tarifs établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

#### 7.2.1 Conditions générales (CG)

Se reporter à la clause du Guide des CUA [2035](#) (2016-04-04), *Conditions générales – besoins plus complexes de biens* du Guide des CUA, qui s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 7.3 Exigences de sécurité

7.3.1 Les exigences suivantes relatives à la sécurité (*la LVERS et les clauses connexes du PSI*) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de Vérification d'Organisation Désignée en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
3. Les contrats de sous-traitance qui comportent des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a. la LVERS et le guide de sécurité (s'il y a lieu), qui figurent à l'annexe C;

b. le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat commence au moment de l'attribution du contrat et se termine le 1 octobre 2021 inclusivement.

### **7.4.2 Options de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat de 2 périodes de 3 années et une période supplémentaire de deux années selon les mêmes conditions. Il convient que, pendant la période de prolongation du contrat, le paiement sera établi conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer ces options à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Ces options ne pourraient être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Edward El-Zarka  
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Approvisionnement de l'édifice du Centre  
Adresse : 185, rue Sparks, 3<sup>e</sup> étage, Ottawa (Ontario)

Téléphone : 819-775-7156  
Courriel : edward.el-zarka@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et elle doit approuver par écrit toute modification au contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **7.5.2 Représentant du Ministère**

Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

Nom : Sarah Green  
Titre : Gestionnaire principal de projet  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale de la Cité parlementaire  
Adresse : 185, rue Sparks, 3<sup>e</sup> étage, Ottawa (Ontario)

Solicitation No. – N° de l'appel d'offres  
EP760 16 2442

Amendment. No. – N° de la modification

Buyer ID – Id de l'acheteur  
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client  
R.011816.620

File No. – N° du dossier  
EP760 16 2442

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Téléphone : 819-775-7154

Courriel : sarah.green@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le représentant ministériel représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le représentant ministériel; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À insérer au moment de l'attribution du contrat)

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé les tarifs horaires fermes tout compris, comme il est précisé dans l'annexe B, pour les travaux réalisés conformément au contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 7.7.2 Limite des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser 6.800.000,00\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser 17.600.000,00\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 7.7.3 Mode de paiement

Clause du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel.

#### 7.7.4 Paiement par renvoi

Clause du guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

#### 7.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

(La clause ci-dessous doit être conservée ou supprimée, selon le cas, au moment de l'attribution du contrat.)

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa
- b. Carte d'achat MasterCard
- c. Dépôt direct (national et international)
- d. Échange de données informatisé
- e. Virement télégraphique (international seulement)
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### 7.7.6 Vérification discrétionnaire

Clause du guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire

#### 7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures » indiquées à l'article 7.2.1 ci-dessus.

##### 7.8.1 Instructions supplémentaires relatives à la facturation

1) Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

2) Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé. Les feuilles de temps doivent contenir un registre détaillé des activités réalisées pendant la période couverte sur la facture.

3) Les factures doivent être transmises comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante aux fins d'attestation et de paiement :  
[PPBINVOICES.DGCPFACTURES@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:PPBINVOICES.DGCPFACTURES@pwgsc-tpsgc.gc.ca)
- b. Une (1) copie est envoyée à l'autorité contractante indiquée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 7.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalables à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Tout manquement de la part de l'entrepreneur le disqualifiera. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

#### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront encadrées par ces lois.

#### **7.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document figurant en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste.

- a) les articles de convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04), besoins plus complexes de services;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date au moment de l'attribution du contrat*).

#### **7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien *et/ou* entrepreneur étranger)**

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **7.13 Exigences en matière d'assurance**

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue

## ANNEXE 'A '

### TABLE DES MATIÈRES

#### 1 PORTÉE DU PROJET 23

1.1 OBJECTIF 23

1.2 CONTEXTE 23

1.3 TERMINOLOGIE 23

#### 2 EXIGENCES ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

2.1 SERVICES 24

2.2 PRODUITS LIVRABLES 27

2.3 AUTRES EXIGENCES 29

#### 3 APPENDICE A – DESCRIPTION DU PROJET DE L'ÉDIFICE DU CENTRE 33

## 1 Portée du projet

### 1.1 Objectif

Le présent énoncé des travaux vise à obtenir les services d'un expert-conseil (ci-après nommé l'entrepreneur) en réalisation intégrée de projet et conception et construction allégées afin de concevoir, mettre en œuvre et surveiller un modèle de réalisation de projet de construction spéciale qui combine les principes associés à la conception et à la construction allégées et à la réalisation intégrée de projet (RIP) avec la prestation des services du directeur des travaux en vue d'appuyer le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre.

### 1.2 Contexte

L'édifice du Centre est le principal édifice du complexe de la Colline du Parlement et occupe une position centrale entre l'édifice de l'Est, l'édifice de l'Ouest, la Bibliothèque du Parlement et le nouveau Centre d'accueil des visiteurs. Il est au cœur du paysage culturel et politique du Canada, et contient de nombreuses identités superposées, notamment en tant que lieu de gouvernance, forum de participation du public, lieu de pèlerinage, lieu de rituels nationaux et de célébrations, ainsi que monument mettant en valeur les réalisations et les sacrifices des Canadiens et des Canadiennes.

L'édifice du Centre, y compris la Tour de la Paix qui lui est adjacente, doit faire l'objet de grands travaux de réhabilitation à très court terme puisque bon nombre de ses principaux systèmes et composantes seront près d'une défaillance critique d'ici 2019 et qu'ils devraient présenter une défaillance complète d'ici 2025. La réhabilitation de l'édifice du Centre est un projet complexe à multiples facettes qui comprend une série de sous-projets; ceux-ci sont tous interreliés et interdépendants. Une description détaillée de l'historique et de la portée du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre se trouve à l'annexe A.

Un cadre de réalisation de projet entièrement intégré, efficace et complet pouvant s'adapter à des conditions en constante évolution et conçu pour synchroniser tous les aspects de la conception et de la construction pendant toute la durée du projet (environ 8 à 12 ans) est essentiel à la réussite du projet.

### 1.3 Terminologie

#### 1.3.1 Acronymes

MDB – Modélisation des données du bâtiment

RS – Représentant ministériel

RIP – Réalisation intégrée de projet

EDT – Énoncé des travaux

#### 1.3.2 Définitions

**Grande salle** – Espace réservé aux technologies de l'information (TI) aux fins de coordination, de planification et d'examen du MDB en vue de créer un environnement favorisant la collaboration, l'échange de renseignements et l'innovation.

**MDB** – Représentation numérique de la configuration, des caractéristiques ou des attributs physiques et fonctionnels du projet ou d'une partie du projet.

**RIP** – Approche de réalisation intégrée de projet qui incorpore des ressources humaines, des systèmes, des structures et des pratiques opérationnels dans un processus de collaboration qui permet d'exploiter les talents et les idées de tous les participants afin d'optimiser les résultats du projet, d'accroître sa valeur du point de vue du propriétaire, de limiter le gaspillage et de maximiser l'efficacité pendant toutes les étapes de la conception, de la fabrication et de la construction.

**La conception et la construction allégées** (tel que désigné par la Lean Construction Institute) est un système d'exécution de projet fondé sur la gestion de la production qui met l'accent sur la réalisation fiable et rapide de la valeur attendue du projet. L'objectif consiste à concevoir et à construire le projet tout en optimisant sa valeur, en limitant le gaspillage et en recherchant la perfection au profit de tous les intervenants du projet.

<http://www.leanconstruction.org/about-us/what-is-lean-construction/>

**Équipe du projet** – Combinaison des équipes des secteurs privé et public responsables de la réalisation du projet comprenant l'équipe de conception (expert-conseil en architecture et en génie, le bureau de la technologie de l'information et de la gestion de projet, et l'expert-conseil en sécurité), l'expert-conseil des services de soutien à la gestion de projet, l'expert-conseil en matière de calendrier et de coûts, le directeur des travaux, le représentant du Ministère, ainsi que les représentants des clients et des utilisateurs.

### 1.3.3 Documents de référence

De nombreux rapports et documents de référence relatifs au programme de réhabilitation de l'édifice du Centre sont à la disposition de l'entrepreneur, notamment :

- a) Renseignements généraux sur la Colline du Parlement  
<http://www.collineduparlement.gc.ca>
- b) Renseignements généraux et vidéos sur l'édifice du Centre :  
<http://www.lopparl.gc.ca/Visitors/index-f.html>
- c) Publication sur la vision et le plan à long terme de la Colline du Parlement :  
[http://publications.gc.ca/collections/collection\\_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf](http://publications.gc.ca/collections/collection_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf)
- d) Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine, édifice du Centre  
[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbros\\_fra.aspx?id=2833](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2833)  
[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbros\\_fra.aspx?id=2834](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2834)  
[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbros\\_fra.aspx?id=2835](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2835)
- e) Lieu historique national du Canada du Parc-des-Édifices-du-Parlement  
[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_nhs\\_fra.aspx?id=470](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=470)

## 2 Besoins

### 2.1 Services

En collaboration avec l'équipe du projet, et ce, pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir les services requis suivants :

#### 2.1.1 Cadre de réalisation du projet

- a) Élaborer un cadre de réalisation intégrée de projet pour l'équipe du projet qui devra inclure les principes suivants :
  - i. la co-occupation des locaux par les membres de l'équipe du projet, conformément à la section 1.3.2 ci-dessus;

- ii. une MDB pour coordonner et analyser la conception, les ressources, les coûts et le calendrier des travaux de construction;
  - iii. une conception à valeur cible afin de concevoir et de construire en fonction de coûts et d'un calendrier convenus à l'avance;
  - iv. des incitatifs contractuels de risques et de récompenses afin d'encourager le rendement du directeur des travaux et de l'expert-conseil en architecture et génie;
  - v. un comportement d'équipe qui favorise la transparence, la pensée axée sur le projet, les idées novatrices, l'échange continu d'information, l'ingéniosité, la collaboration, la prise de décision efficace et l'élimination du cloisonnement;
  - vi. la participation dès le début des principaux intervenants (gens de métier et clients) afin d'élaborer des conceptions faisables et optimales;
  - vii. un processus décisionnel relatif au projet géré conjointement (TPSGC, gestionnaire de construction et expert-conseil en architecture et génie) afin de faciliter la lancée du projet et de promouvoir le partage du risque et la reddition de comptes;
  - viii. Des réseaux partagés et des plateformes de communication.
- b) Aider le représentant du Ministère à élaborer le programme fonctionnel de la grande salle;
  - c) Aider le représentant du Ministère à élaborer et mettre à jour mensuellement le plan de gestion du projet en y intégrant les commentaires de l'équipe du projet;
  - d) Aider le représentant du Ministère à élaborer et à gérer le programme d'incitation au rendement visant le gestionnaire de construction et l'expert-conseil en architecture et génie;
  - e) Élaborer un cadre de conception à valeur cible afin de définir le processus ainsi que les rôles et les responsabilités de l'équipe du projet;
  - f) Élaborer un cadre de gestion du rendement pour TPSGC et les représentants des clients et des utilisateurs qui tient compte du programme d'incitation au rendement visant le gestionnaire de construction et l'expert-conseil en architecture et génie.

#### **2.1.2 Facilitateur du projet**

- a) Faciliter la mise en œuvre du cadre de réalisation intégrée du projet, surveiller et aborder les comportements de l'équipe du projet (les personnes et les organisations) ainsi que produire des rapports sur ceux-ci afin d'assurer une culture axée sur la réussite du projet;

- b) Faciliter, coordonner et superviser la contribution de l'équipe du projet à l'égard de la conception à valeur cible, en appuyant la résolution des coûts, du calendrier, des risques et des enjeux techniques de façon continue;
- c) Fournir et créer des stratégies d'atténuation liées au processus de conception à valeur cible;
- d) Coordonner et effectuer le suivi du rendement de l'équipe du projet par rapport au cadre de réalisation intégrée du projet. Établir les éléments à améliorer et contribuer continuellement à l'amélioration de l'équipe du projet;
- e) Communiquer continuellement les attentes du cadre de réalisation intégrée du projet et les principes de conception et de construction allégées à l'équipe du projet;
- f) Organiser des séances d'encadrement et de collaboration afin d'établir et de réaliser les objectifs du projet définis par l'équipe du projet;
- g) Faciliter et participer aux réunions hebdomadaires dans la grande salle et les révisions de conception et construction.

#### **2.1.3 Conseiller en réalisation intégrée de projet et en conception et construction allégées**

- a) Aider le représentant du Ministère à veiller à ce que l'équipe du projet respecte les exigences de TPSGC par rapport au projet, comme il est indiqué dans l'énoncé de projet d'architecture et de génie et le cadre de référence du gestionnaire de construction;
- b) Donner des séances d'encadrement et de facilitation sur l'application et l'utilisation des principes et des méthodes de réalisation intégrée de projet et de conception et de construction allégées à l'équipe du projet;
- c) Examiner et présenter des commentaires écrits sur les programmes de gestion du rendement mensuel de l'équipe du projet au représentant du Ministère;
- d) Fournir des conseils et des recommandations au représentant du Ministère pour la transition de la culture organisationnelle en vue d'optimiser le rendement de l'équipe du projet;
- e) Conseiller l'équipe du projet pendant la mise en œuvre de la modélisation des données du bâtiment de 3D à 5D du projet et des utilisations supplémentaires possibles associées à l'exploitation et à la gestion des bâtiments;
- f) Analyser continuellement la conception, la construction et d'autres processus et flux de travail liés à la réalisation du projet. Fournir des conseils et des recommandations à l'équipe du projet pour la modification ou la rationalisation des processus et des flux de travail. Faciliter la transition vers les nouveaux processus et flux de travail.

#### 2.1.4 Négociateur – règlement des différends

- a) Élaborer un cadre de règlement des différends pour le projet en collaboration avec l'équipe du projet;
- b) Mener des négociations, assurer la médiation et régler les conflits entre les membres de l'équipe du projet, ou ses organismes, au nom de TPSGC, afin de favoriser la réussite et l'avancement du projet et de réduire au minimum le nombre de différends officiels.

### 2.2 Produits livrables

#### 2.2.1 Généralités

Lorsque les produits livrables et les présentations comprennent des résumés, des rapports, des diagrammes ou des calendriers, ceux-ci doivent être fournis en format d'origine et PDF, sauf indication contraire du représentant du Ministère. Les résumés et les rapports varieront de taille (du format lettre au format tableau) en fonction du type de renseignements présentés. Tous les produits livrables doivent être préparés en anglais.

Tous les documents de présentation doivent être fournis au représentant du Ministère au moins 72 heures avant la séance, et la documentation de suivi doit être soumise au plus tard deux (2) jours après la présentation de l'exposé.

Des mises à jour mensuelles doivent être présentées dans les 48 heures suivant la fin de chaque mois.

Produit livrable	Format exigé
Études et rapports écrits :	Microsoft Word
Feuilles de calcul et budgets :	Microsoft Excel
Présentations :	Microsoft PowerPoint et Microsoft Visio
Calendriers :	Microsoft Project

#### 2.2.2 Cadre de réalisation du projet

L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère tous les documents relatifs aux services indiqués à la section 2.1 ci-dessus, y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- a) le cadre de réalisation intégrée du projet dans un document modèle de gestion de construction à risque;
- b) le programme fonctionnel de la grande salle et les exigences de mise en œuvre en ce qui a trait à l'exécution du cadre de réalisation intégrée du projet élaboré plus tôt;
- c) les exigences et les mises à jour du plan de gestion du projet liées à l'intégration et aux communications de l'équipe du projet, aux ressources humaines, aux coûts, au calendrier, à la gestion des risques et de la qualité du programme de gestion du rendement;
- d) les lignes directrices relatives à la conception à valeur cible, des conseils et des recommandations, et les documents à l'appui;

- e) des commentaires sur le programme de gestion du rendement de l'équipe du projet en ce qui a trait au cadre de réalisation intégrée du projet élaboré.

### **2.2.3 Facilitateur**

- a) des commentaires et des recommandations par écrit sur le rendement de l'équipe du projet fondés sur le processus d'examen du programme d'incitation au rendement et de gestion du rendement;
- b) des mises à jour aux lignes directrices relatives à la conception à valeur ciblent et tous les documents nécessaires pour l'exécution de la conception à valeur ciblent en vue de relever mensuellement, ou plus fréquemment s'il y a lieu, les défis liés aux coûts, au calendrier, aux risques et aux questions techniques.
- c) des communications liées à la mise en œuvre réussie du cadre de réalisation intégrée du projet et des principes de conception et de construction allégées, notamment des leçons tirées tout au long du processus;
- d) les documents pour les séances d'encadrement et de collaboration et la documentation de suivi afin d'établir et d'atteindre les objectifs du projet définis par l'équipe du projet lors de l'élaboration du cadre de réalisation intégrée du projet.

### **2.2.4 Conseiller**

- a) des rapports mensuels sur la conformité aux exigences de TPSGC de l'équipe du projet, comme il est indiqué dans l'énoncé de projet d'architecture et de génie et le cadre de référence du gestionnaire de construction;
- b) des rapports mensuels sur le rendement de l'équipe du projet par rapport au cadre de réalisation intégrée du projet élaboré;
- c) les documents de la présentation relatifs à la MDB, à la réalisation intégrée du projet, ainsi qu'à la conception et à la construction allégées et à la conception à valeur cible;
- d) des manuels de formation (réalisation intégrée du projet, conception et construction allégées et MDB) pour toutes les phases de la réalisation du projet.

### **2.2.5 Négociateur – règlement des différends**

- a) un cadre de règlement des différends;
- b) des comptes rendus des décisions présentant les résultats des négociations ou des processus de règlement des différends, y compris des recommandations afin d'éviter des conflits futurs.

## **2.3 Autres exigences**

### **2.3.1 Protocole de correspondance**

L'entrepreneur doit travailler de près avec le représentant du Ministère et l'équipe du projet. Si des renseignements contradictoires sont fournis, l'entrepreneur doit obtenir des précisions auprès du représentant du Ministère.

Toutes les communications officielles doivent porter le nom du contrat, le titre et le numéro du projet, ainsi qu'une date selon un format sans ambiguïté (p. ex. 01/09/02 est ambigu et n'est pas acceptable). Ne pas utiliser de champs automatiques de date sauf si la date est précédée de la mention « Imprimé le ».

Un système de gestion des documents sera utilisé pour sauvegarder et échanger les documents du projet et y accéder.

### **2.3.2 Média**

L'entrepreneur (y compris les sous-traitants, les fournisseurs et les associés) ne doit pas répondre aux demandes de renseignements, aux demandes d'entrevues et aux questions des médias relatives au projet. Toutes les demandes de renseignement des médias doivent être adressées au représentant du Ministère sans autre forme de réponse.

### **2.3.3 Sécurité liée aux renseignements sur le programme et le projet**

L'entrepreneur (et tout sous-traitant ou employé de ce dernier) ne doit pas discuter de questions relatives au programme de réhabilitation de l'édifice du Centre ou à des projets connexes, à la vision et au plan à long terme ou à l'un de ses projets ou à l'un des divers sous-projets, particulièrement en ce qui concerne, mais sans s'y limiter, la portée, les coûts, le calendrier, l'aménagement, la conception et les dispositions de sécurité de l'édifice, sauf si ces questions se rapportent directement à la prestation des services prévus au présent contrat.

### **2.3.4 Niveau d'effort prévu**

La portée des exigences en matière de services pourrait augmenter ou diminuer en fonction des besoins du représentant du Ministère. Cette situation peut donner lieu à un changement dans le niveau d'effort requis pour l'entrepreneur.

### **2.3.5 Planification des travaux**

Dans le but de fournir à l'entrepreneur une prévision du niveau d'effort nécessaire pour assurer les services, le représentant du Ministère rencontrera chaque mois l'entrepreneur pour déterminer et examiner l'état de progression et les exigences et les activités à venir du projet. Ces réunions viseront à :

- donner à l'entrepreneur suffisamment de renseignements pour lui permettre de prévoir et de planifier les ressources nécessaires pour les 90 jours suivants;
- cibler et confirmer les tâches générales, de même qu'un plan de travail proposé;
- confirmer les produits livrables pour les 30, 60 et 90 jours suivants.

### **2.3.6 Délai de réponse**

L'entrepreneur doit être disponible pour assister à des réunions à Ottawa à un (1) jour de préavis, et répondre à des demandes de renseignements à une demijournée de préavis.

### 2.3.7 Réunions

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit, au besoin, assister à des réunions mensuelles. La fréquence des réunions variera et dépendra des produits livrables, de l'étape du projet, etc.

Types de réunion

- réunions sur la grande salle;
- réunions et ateliers sur la conception et la construction;
- réunions avec la haute direction de TPSGC;
- réunions sur l'intégration de l'équipe, le calendrier et les coûts du projet;
- présentations;
- autres réunions, au besoin.

### 2.3.8 Langues officielles

La langue de travail sera l'anglais. L'entrepreneur doit pouvoir travailler efficacement et communiquer en anglais. Le gouvernement du Canada se chargera de la traduction des produits livrables, au besoin.

### 2.3.9 Lieu de travail

L'entrepreneur et ses ressources devront exécuter la plupart de leurs services à partir du bureau du projet dans le centre-ville d'Ottawa. Pour la partie des travaux qui doit être réalisée dans le bureau du projet, TPSGC fournira et maintiendra le mobilier de bureau de base, tous les ordinateurs, les logiciels, les imprimantes et les lignes de données pour l'entrepreneur. TPSGC n'exigera aucuns frais de location à l'entrepreneur pour l'espace de travail.

L'entrepreneur doit fournir à toutes les ressources travaillant en vertu du présent contrat des cellulaires, y compris les services de téléphonie et de données leur permettant de communiquer avec les membres de l'équipe du projet en Amérique du Nord et en Europe.

### 2.3.10 Réalisations attendues et dates d'exécution

#### Produits livrables

Documents	Fréquence	Date de livraison demandée
<b>Cadre de réalisation intégrée du projet du gestionnaire de construction</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Programme fonctionnel de la grande salle et exigences de mise en œuvre</b>	Aperçu, ébauche et version définitive	Version définitive dans les 60 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Exigences et mises à jour du plan de gestion intégrée du projet</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Lignes directrices de la conception à valeur cible et documents de mise en œuvre à l'appui</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Commentaires sur le programme d'incitation au rendement à l'intention du directeur des travaux et de l'expert-conseil en architecture et génie</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Cadre de gestion du rendement des intervenants du projet et de TPSGC et mises à jour</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Commentaires sur le rendement de l'équipe du projet</b>	Mensuellement	Pendant toute la durée du contrat
<b>Commentaires sur l'exécution de la conception à valeur cible</b>	Mensuellement ou au besoin	Pendant toute la durée du contrat
<b>Cadre de réalisation intégrée du projet, principes de conception et de construction allégées et communications relatives au MDB</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat

<b>Documents des séances d'encadrement et de collaboration et documents de suivi</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat
<b>Rapports sur la conformité aux exigences de l'équipe du projet</b>	Mensuellement	Pendant toute la durée du contrat
<b>Rapports sur le rendement de l'équipe du projet</b>	Mensuellement	Pendant toute la durée du contrat
<b>Documents de la présentation (MDB, réalisation intégrée du projet, conception et construction allégées et conception à valeur cible)</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat
<b>Manuels de formation (réalisation intégrée de projet, conception et construction allégées et MDB)</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat
<b>Cadre de négociation et de règlement des différends</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Comptes rendus relatifs aux négociations et aux règlements des différends</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat

## 3 APPENDIX A – Description du projet de l'édifice du Centre

### Culture du projet

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) assurera à gestion du présent projet dans le cadre d'une riche culture de dialogue ouvert et de collaboration qui encourage les idées novatrices et la communication continue de l'information afin d'atteindre les buts et les objectifs du projet. Les activités et les actes quotidiens de l'ensemble des membres de l'équipe de projet doivent être réalisés conformément à cette culture.

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

La culture du projet vise à :

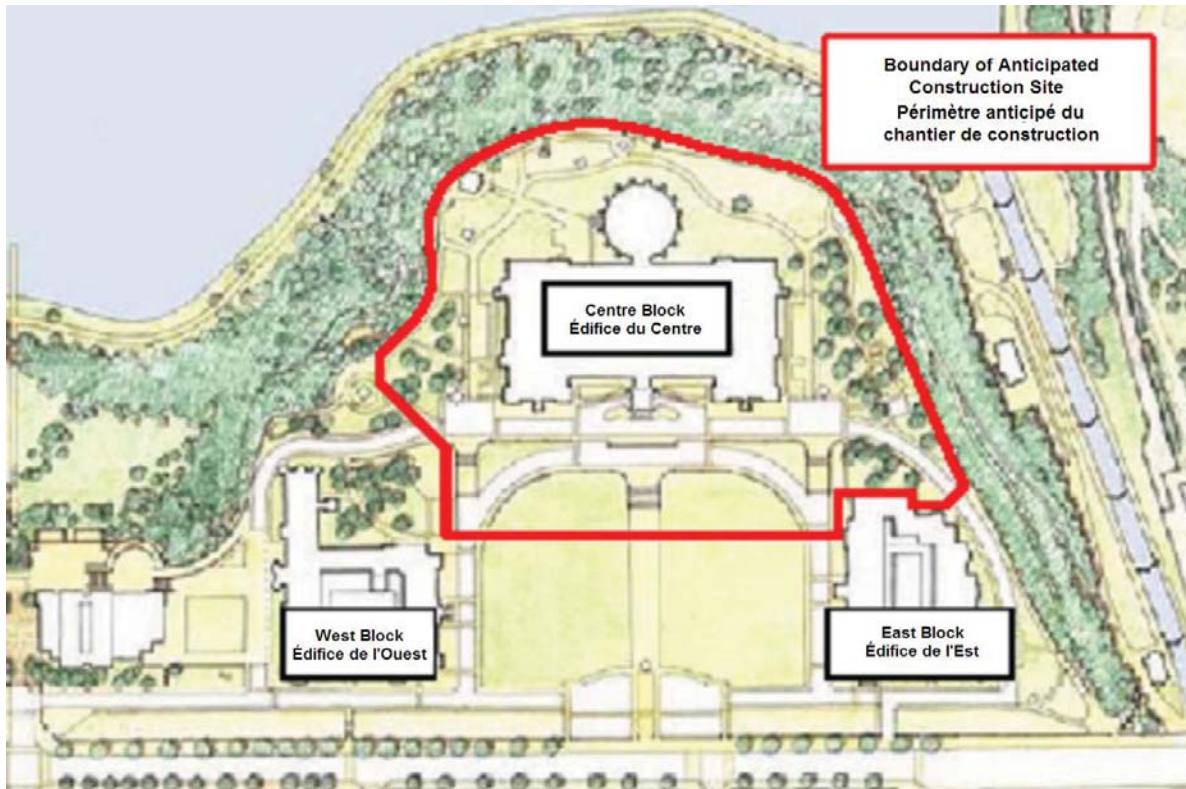
- a) promouvoir l'intégration de l'équipe et l'élimination du cloisonnement;
- b) promouvoir un dialogue de mobilisation sain et constructif;
- c) affecter les ressources appropriées aux tâches requises;
- d) rationaliser et simplifier les processus d'approbation dans toutes les organisations;
- e) déléguer les pouvoirs aux membres de l'équipe dans la mesure du possible;
- f) miser sur la technologie pour des communications améliorées;
- g) accepter l'élaboration et le parachèvement continus des exigences;
- h) respecter la réalité inévitable du changement;
- i) encourager l'appropriation des tâches et la responsabilité à l'égard de celles-ci;
- j) assurer la résolution proactive de problèmes et la prise de décisions fondées sur les risques.

### Emplacement

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

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

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



**Figure 1 – Site du chantier prévu**

#### **Vision et plan à long terme de la Cité parlementaire**

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

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

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

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

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

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

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

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

[http://publications.gc.ca/collections/collection\\_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf](http://publications.gc.ca/collections/collection_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf);

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

Colline du Parlement, édifice du Centre

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbros\\_fra.aspx?id=2833](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2833)

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

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_nhs\\_fra.aspx?id=471](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=471)

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

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_nhs\\_fra.aspx?id=470](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=470)

Colline du Parlement, Complexe :

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbros\\_fra.aspx?id=2834](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2834)

Colline du Parlement, terrains :

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbros\\_fra.aspx?id=2835](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2835)

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

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

- 1) *Rapport sur l'état de l'édifice du Centre* – Cleland Jardine Engineering – Novembre 2006;
- 2) *L'édifice du Centre – L'étude des substances désignées* DST Consulting Engineers Inc. – Janvier 2013 :
  - a. *Supplément de l'étude des substances désignées pour l'édifice du Centre* – TPSGC – Juin 2013,
  - b. *Addenda à l'étude des substances désignées préparé pour le projet de réhabilitation majeure de l'édifice du Centre* – TPSGC – Septembre 2013;
- 3) *Édifice du Centre – L'étude structurale et sismique préliminaire* Halsall Associates :
  - a. *Étude de recherche sismique pour l'édifice du Centre, trousse de travaux 1, Colline du Parlement* – Halsall Associates – Février 2015;
  - b. *Évaluation sismique préliminaire pour l'édifice du Centre, trousse de travaux 2, Colline du Parlement* – Halsall Associates – Mars 2015;
  - c. *Rapport sismique supplémentaire pour l'édifice du Centre, trousse de travaux 3, Colline du Parlement* – Halsall Associates – Mai 2015;
  - d. *Étude structurelle de la charge exercée par le vent* – Gradient Wind Engineering – Mai 2015;
  - e. *Estimation des coûts de la mise à niveau sismique générale pour l'édifice du Centre, Colline du Parlement* – Halsall Associates – Mai 2015;
- 4) *Colline du Parlement – Assemblage de poutres en acier pour la façade nord de l'édifice du Centre* – J.L. Richards & Associates Limited – Avril 2013;
- 5) *Étude géotechnique préliminaire – Projet de l'édifice du Centre* – Stantec;
  - a. *Ébauche de l'analyse des écarts des données géotechniques* – Stantec – Août 2014,
  - b. *Rapport géotechnique* — Stantec – Avril 2015, révisé en juin 2015,
  - c. *Évaluation environnementale limitée du site de phase II.* – Stantec – Avril 2015,
  - d. *Fouilles archéologiques des trous de forage géotechniques préliminaires pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre* – Stantec – Avril 2015;
- 6) *Réhabilitation du mur du périmètre Nord : phase 3 de l'élaboration de la conception* – Robertson Martin Architects – Octobre 2014;

- 7) *Élaboration de la conception du projet de réhabilitation des tours de ventilation de l'édifice du Centre – KIB Consultants Inc. + Watson MacEwen Teramura Architects – Juin 2013;*
- 8) *Élaboration de la conception de la réhabilitation des pavillons des terrasses de l'Est et de l'Ouest à Ottawa, Colline du Parlement, édifice du Centre – Fournier Gersovitz Moss Drolet Architects & Associates – Juillet 2013.*

## Description du projet

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

L'édifice du Centre contient de nombreuses identités superposées : lieu de gouvernance, forum de mobilisation du public, lieu de pèlerinage, lieu de rituels nationaux et de célébrations, exemple de travail bien fait et de conception magnifiquement intégrée, monument aux réalisations et aux sacrifices des Canadiens et des Canadiennes et place centrale de la capitale et d'un pays.

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

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

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

L'édifice du Centre, y compris la Tour de la Paix, doit faire l'objet de grands travaux de réhabilitation à très court terme puisque bon nombre de ses principaux systèmes et composantes seront près d'une défaillance critique d'ici 2019 et qu'ils devraient présenter une défaillance complète d'ici 2025. Étant

donné que les systèmes de bâtiments de l'édifice du Centre sont interdépendants, tout l'édifice doit être mis hors service en même temps et libéré avant que des travaux invasifs puissent y être entrepris. Un aspect difficile de la portée de ce projet sera d'intégrer le complexe du CAV, en harmonisant l'orientation de la vision et du plan à long terme visant la mise en place d'un parvis communicant pour le déplacement des piétons qui soit indépendant, mais relié aux installations de gestion du matériel.

### Éléments du projet

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

### Édifice du Centre

#### 1) Condition de sécurité/des biens

- a. Restauration de l'enveloppe de l'édifice, y compris les mesures choisies d'atténuation des risques liés à la sécurité dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice;
- b. Améliorations parasismiques conformément au *Code national du bâtiment du Canada* (2015), dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice. Les systèmes structuraux de l'édifice du Centre sont principalement situés sur du substrat rocheux et sont composés de ce qui suit :
  - i. des poutres de béton armé et une dalle soutenue par des colonnes en béton armé et par des murs et des piliers en béton non armé,
  - ii. des poutres et des poutrelles en acier prenant appui sur des murs intérieurs en maçonnerie de briques non armées et sur des murs extérieurs en maçonnerie de briques non armées avec une paroi extérieure intégrale en pierres,
  - iii. l'ossature ajourée de poutrelles d'acier intégrées à des colonnes d'acier sur des bases en acier ou en fonte enchâssées dans le béton et la maçonnerie avec des murs de remplissage en maçonnerie non armée.

#### 2) Fonctionnement de l'immeuble

- a. Excavation du sous-sol sujette à la viabilité et au rapport coûts-avantages pour ajouter des locaux pour les fonctions de soutien aux édifices;
- b. Nouveaux systèmes mécaniques, électriques et de transport vertical.

#### 3) Exigences fonctionnelles

- a. Nouveaux systèmes de technologie de l'information, multimédia et de sécurité;
- b. Les espaces de bureaux parlementaires et les nouvelles salles de comités adaptées à la télédiffusion;
- c. Rajustement des salles de séance du Sénat et de la Chambre des communes pour permettre l'ajout de sièges;
- d. Aménagement complet de l'édifice, y compris les locaux à usage particulier (p. ex. salles de séance, salles des comités, locaux de soutien, cafétéria, etc.);
- e. Mobilier, accessoires et équipement.

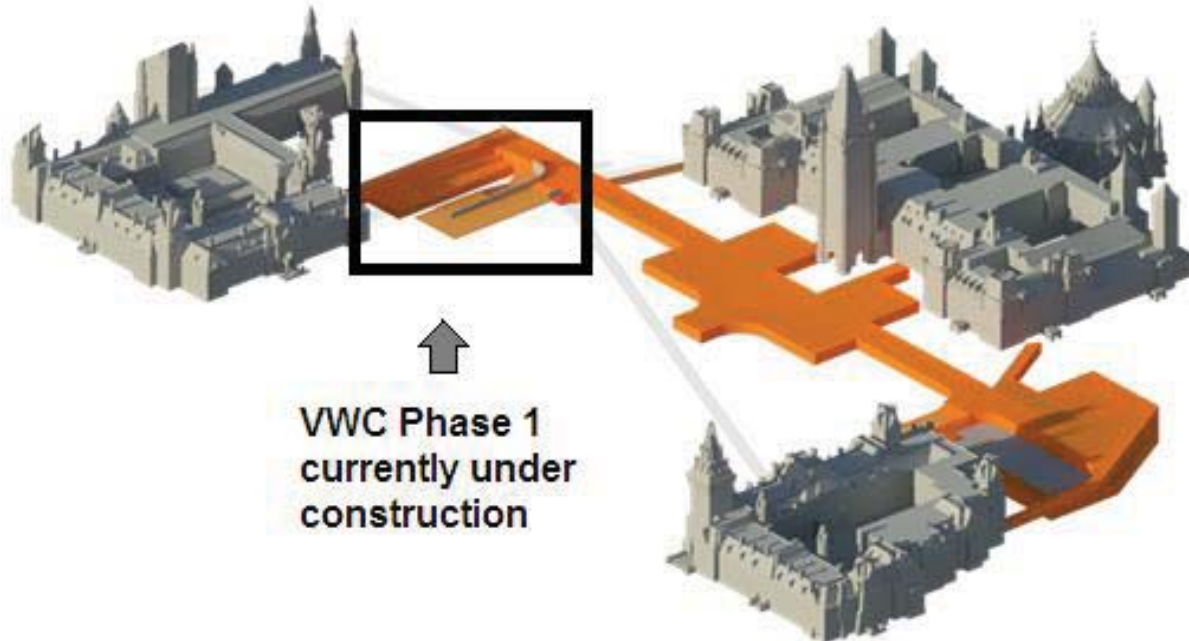
#### 4) Exigences relatives au patrimoine

- a. Restauration de plus de 50 locaux désignés patrimoniaux, comme le Salon de la Francophonie, le Hall d'honneur, la salle de lecture, etc.;

- b. Personnel spécialisé dans la manipulation d'objet d'art pour le retrait, l'entreposage et la réinstallation de plus de 20 000 biens patrimoniaux et de la collection principale de la Bibliothèque du Parlement;
- c. Conservation de biens patrimoniaux corporels et mobiliers;
- d. Conservation importante de la maçonnerie, du bois, du plâtre, de la peinture, de la verrerie d'art, des tissus et des métaux à l'intérieur et à l'extérieur.

### **Complexe du CAV**

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



**Figure 2 – Complexe du CAV**

- 1) Exigences fonctionnelles
  - a. Services aux visiteurs (information et orientation, autorisation de sécurité et guidage, programmes d'éducation du public et autres services);
  - b. Manipulation du matériel reliant les édifices de la triade parlementaire;
  - c. Services de soutien aux immeubles;
- 2) Fonctionnement de l'immeuble

- a. Corridor de services publics;
- b. Systèmes de l'immeuble pour le complexe du CAV, l'édifice du Centre, la Tour de la Paix, l'édifice de l'Est et la Cité parlementaire dans son ensemble.

### **Exigences relatives au site**

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

- 1) à mettre hors service les systèmes du site et à réaliser nombre de projets habilitants interreliés, y compris l'installation d'une signalisation et de panneaux indicateurs au centre-ville d'Ottawa;
- 2) à réaliser d'importants travaux d'architecture paysagiste et d'éclairage architectural de la Colline du Parlement;
- 3) à satisfaire aux exigences relatives à la sécurité.

### **Exécution du projet de gestion des travaux de construction**

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

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

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

### **Enquêtes**

Des travaux d'enquête importants seront réalisés en même temps que l'avancement de l'avant-projet de conception. Les enquêtes seront soigneusement planifiées et mises en œuvre selon les modalités réglementaires qui maintiennent le fonctionnement du Parlement et fournissent l'information nécessaire pour trouver des solutions de conception.

### **Projets habilitants**

L'équipe de projet doit réaliser de 15 à 20 projets habilitants d'ici le début de 2018, avant la réalisation de travaux importants. Ces projets ont une valeur allant d'environ 1 million de dollars à 20 millions de dollars chacun et présentent divers degrés de complexité en plus d'exiger un effort multidisciplinaire et polyvalent. Ces projets sont directement liés aux principaux travaux de conception et d'enquête et seront réalisés en même temps. Ils incluront l'infrastructure civile et des immeubles et l'aménagement à

l'intérieur de l'édifice du Centre et autour de celui-ci de même que d'autres endroits dans la Cité parlementaire et la région de la capitale nationale.

### **Modélisation des données du bâtiment**

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

### **Durée du projet**

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

### **Envergure du projet**

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

### **Objectifs du projet**

Le projet vise l'atteinte des objectifs suivants :

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

### **Intervenants**

Les intervenants qui ont un intérêt dans la réhabilitation de l'édifice du Centre sont partout au pays, car l'édifice est la pièce centrale de l'Assemblée législative du Canada et le bâtiment le plus facile à

reconnaître du pays. Il est une propriété conjointe de tous les citoyens canadiens. Toutefois, nombre d'intervenants utilisent l'édifice de façon régulière et ont un intérêt profond et constant pour la fonctionnalité, l'apparence, la santé, la sûreté, la sécurité et ses activités quotidiennes, notamment :

1) Principaux intervenants

- a. le Sénat du Canada;
- b. la Chambre des communes du Canada;
- c. la Bibliothèque du Parlement;
- d. la Gendarmerie royale du Canada;
- e. le Bureau du Conseil privé;
- f. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

2) Autres intervenants

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

I

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT****A – Période du contrat**

de la date d'attribution du contrat au 1 octobre 2021

Période d'option 1 : du 2 octobre 2021 au 1<sup>er</sup> octobre 2024

Période d'option 2 : du 2 octobre 2024 au 1<sup>er</sup> octobre 2027

Période d'option 3 : du 2 octobre 2027 au 1<sup>er</sup> octobre 2029

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé selon ce qui est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

**A-1 Honoraires**

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes tout compris, comme suit :

Catégorie d'expert-conseil	Nom de ressource	Taux horaire ferme tout compris
Cadre de réalisation du projet		
Facilitateur du projet		
Conseiller en réalisation intégrée de projet allégée		
Négociateur/médiateur		
Administrateur		

Aux fins de ce contrat, une journée de travail comprend 7,5 heures de travail, excluant les pauses-repas. Seules les journées travaillées seront rémunérées, aucune indemnité n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux horaire ferme tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

**B - Indexation des prix**

Les taux horaires fermes de TOUS les services à l'Annexe B, Base de paiement, seront rajustés chaque année, à compter du premier jour du mois d'avril 2018, selon un montant établi en fonction du pourcentage d'augmentation (ou de réduction) de l'indice des prix à la consommation (IPC) du Canada, pour l'ensemble des Items, (non désaisonnalisés), tel que publié par Statistique Canada, no de catalogue 62-001-X, tableau 5, selon la formule suivante :

**B-1** L'entrepreneur doit proposer une indexation des prix pour les taux de main-d'œuvre facturés dans l'exercice précédent du gouvernement (d'avril à mars) au plus tard 90 jours civils après la publication du dernier index non préliminaire pour la période d'exécution en question. Les indexations seront fondées sur les procédures précisées ci-dessous.

$$EPA_T = \left( \frac{EPA_A}{EPA_B} \times W_S \right)$$

où :

$EPA_T$  = Facteur économique total d'indexation des prix appliqué pour corriger la somme des honoraires mensuels fixes et des frais de main-d'œuvre du chantier facturés pour la période d'avril à mars de toute année du contrat

$EPA_A$  = Moyenne réelle sur 12 mois de l'indice des prix de consultation (tableau 332-0023, 2004-100) publié par Statistique Canada, pour la période d'avril à mars pour laquelle l'indexation des prix est calculée

$EPA_B$  = Moyenne réelle sur 12 mois de l'indice des prix de consultation (tableau 332-0023, 2004-100) publié par Statistique Canada, pour la période d'avril à mars précédant l'attribution du contrat

- B-2** Dans le cas de la suppression ou la suspension de l'index par Statistique Canada, les parties doivent convenir d'un index de remplacement approprié pour l'index supprimé ou modifié aux fins d'utilisation en vertu de la présente clause et modifier le contrat en conséquence.
- B-3** Tous les calculs de l'indexation des prix doivent être réalisés à quatre décimales avec la quatrième décimale arrondie au chiffre supérieur si la cinquième décimale est égale ou supérieure à 5 et arrondie au chiffre inférieur si la cinquième décimale est inférieure ou égale à 4.
- B-4** Si le contrat est résilié en totalité, un rajustement doit être effectué en vertu de la présente clause, pour toute la période de calcul partielle, conformément aux procédures d'indexation décrites dans la présente clause.

Solicitation No. – N° de l'appel d'offres  
EP760 16 2442

Amendment. No. – N° de la modification

Buyer ID – Id de l'acheteur  
FP002

Client Ref. No. – N° de réf. du client  
R.011816.620

File No. – N° du dossier  
EP760 16 2442

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

## ANNEXE C

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

## ANNEXE D

### CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

#### 1. MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1.1. Pour être jugé conforme, un proposant doit satisfaire aux exigences obligatoires décrites à la section EPEP 1, *RESERVE*
- 1.2. *EXIGENCES OBLIGATOIRES.*
- 1.3. Les propositions qui satisfont aux exigences du paragraphe 1 seront évaluées comme suit :

Critère	Échelle d'évaluation	Points possibles
EPEP 3.2, <i>Expérience et réalisations du proposant dans le cadre de projets</i>	Échelle 1	750
EPEP 3.3, <i>Expérience et expertise des personnes</i>	Échelle 2	1 200
EPEP 3.3, <i><u>Approche et méthodologie</u></i>	Échelle 3	1 175
	Total partiel avant l'exposé	
EPEP 3.4, <i>Exposé et scénario</i>	Échelles 4 et 5	790
TOTAL		3 915

# Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

## EPEP 1. Reserve

## EPEP 2. Exigences obligatoires

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées d'emblée.

### EPEP 2.1. Affiliation, attestation ou accréditation

L'une des personnes proposées doit être membre de l'industrie au sein d'une organisation reconnue dans le domaine de la réalisation intégrée de projets ou de la construction allégée.

L'une des personnes proposées doit détenir une attestation, une accréditation ou un titre professionnel en résolution de conflits ou en médiation.

### EPEP 2.2. Attestation de sécurité

Les personnes proposées doivent détenir une attestation de sécurité valide de niveau Fiabilité délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de TPSGC au date de clôture des soumissions.

### EPEP 2.3. Expérience

Les personnes proposées doivent posséder de l'expérience dans la prestation de services dans l'industrie de la conception ou de la construction, dans le cadre d'au moins deux projets de construction complexes. Si un proposant fournit plus de deux projets par personne, seuls les deux premiers seront évalués. Les projets représentatifs doivent posséder les caractéristiques suivantes pour être considérés comme un projet complexe :

Exigence	Projet 1	Projet 2
<b>2.3.1 Exécution de la construction/modèle de mise en œuvre</b> La mise en œuvre du projet utilise un modèle de réalisation intégrée de projets, de gestion de la construction, de conception-construction ou de partenariat public-privé.	Exécution de la construction/modèle de mise en œuvre :  Réussite/échec	Exécution de la construction/modèle de mise en œuvre :  Réussite/échec
<b>2.3.2 Coût de construction*</b> Le coût de construction définitif ou actuel s'élève à	Coût de construction :  Réussite/échec	Coût de construction :  Réussite/échec

1 B\$ en dollars canadiens de 2015.		
<b>2.3.3 Date de construction</b> Au moins 50 % de la phase de construction du projet a été achevée après 1999.	Fin des travaux de construction :  Réussite/échec	Fin des travaux de construction :  Réussite/échec
<b>2.3.4 Emplacement</b> Le projet a été réalisé dans un seul emplacement (un emplacement fait référence à un ou à plusieurs chantiers de construction pour un mandat de conception distinct dans le cadre d'un projet indépendant).	Adresse ou emplacement :  Réussite/échec	Adresse ou emplacement :  Réussite/échec

\*Les proposants doivent présenter le coût de construction en dollars canadiens pour l'exercice terminé. Le coût de construction en devises autres que le dollar canadien sera converti par le Canada selon le taux de change publié par la Banque du Canada à la date d'achèvement du projet.

## EPEP 3. Exigences cotées

### EPEP 3.1. Méthode d'évaluation générale

Le *contenu* et la *qualité* de chaque proposition seront évalués en fonction des critères et de l'échelle, appliqués aux sections 3.2 à 3.5 :

#### SRE 3.1.1. Contenu de la proposition

Exhaustivité – La proposition contient tous les renseignements demandés.

Utilisation d'exemples – La proposition contient des exemples.

Innovation – La proposition présente des idées ou des méthodes nouvelles et différentes de gestion ou réalisation de projet, allant au-delà des exigences de base établies par le propriétaire.

#### SRE 3.1.2. Qualité de la proposition

Structure – Arrangement et organisation des documents présentés, y compris les principaux thèmes et objectifs, avec des détails et des éléments de preuve à l'appui (c.-à-d. séquence logique, ordre chronologique et capacité de suivi).

Concision – Clarté et concision des réponses données dans la proposition.

Échelle générale	INSATISFAISANT	FAIBLE	PASSABLE	ADÉQUAT	TRÈS BON	EXCELLENT
CONTENU (EPEP 3.1.1)	Le contenu de la proposition est inadéquat, ou aucun renseignement n'a été fourni.	La proposition est incomplète et comprend bon nombre de lacunes ou de renseignements manquants; le degré de pertinence des réponses est minimal, et ces dernières comprennent d'importantes faiblesses.	La proposition est incomplète et comprend quelques lacunes ou renseignements manquants; les réponses comprennent des faiblesses mineures et des incohérences sur le plan des exigences de base.	La proposition est complète et ne comprend aucune lacune ni aucun renseignement manquant, elle répond aux exigences de base et elle comprend des exemples pertinents, quoiqu'elle contienne quelques incohérences mineures.	La proposition est complète et ne comprend aucune lacune ni aucun renseignement manquant, elle répond aux exigences de base, elle ne comprend aucune incohérence et elle comprend des exemples efficaces et très pertinents.	La proposition est excellente et elle ne comprend aucune lacune, aucun renseignement manquant ni aucune incohérence, elle présente des idées ou des méthodes novatrices dépassant les exigences de base, et contient des exemples très pertinents et efficaces.
QUALITÉ (EPEP 3.1.2)	La qualité de la proposition est inadéquate.	La proposition est mal structurée, ce qui a pour conséquence que le lecteur a de la difficulté à suivre et à comprendre, et reste sans réponse à l'égard de certaines questions. La proposition n'est pas claire ou n'est pas concise.	La proposition est peu structurée, mais elle peut être suivie. La proposition manque de clarté ou n'est pas concise.	La proposition est raisonnablement bien structurée, selon une séquence logique qui est assez facile à suivre. Elle est raisonnablement claire et concise.	La proposition est bien structurée, selon une séquence logique qui est généralement facile à suivre, claire et concise.	La proposition est bien structurée, selon une séquence logique qui est facile à suivre, claire et concise.

## EPEP 3.2. Expérience et réalisations du proposant dans le cadre de projets

### SRE 3.2.1. Description du projet et critères de qualification

Le proposant devrait démontrer son expérience et ses réalisations dans le cadre de projets représentatifs, en fournissant des renseignements pour chaque critère énuméré ci-dessous sur un **maximum de trois pages** par projet, trois projets au total, au moins deux projets complexes, comme il est présenté la section EPEP 2.3. La section EPEP 3.2 ne sera pas évaluée pour les propositions dans lesquelles moins de deux projets complexes sont présentés.

Les trois projets représentatifs devrait posséder au moins trois des caractéristiques de complexité suivantes :

- 1) Infrastructure publique (p. ex. réseau de métro ou de tunnels, aéroport, pont)
- 2) Environnement spatial restreint (p. ex. centre-ville d'une métropole, masse terrestre limitée)

- 3) Immeuble complet sous haute sécurité (p. ex. palais de justice, laboratoire de niveau 3 ou plus, aéroport, prison)
- 4) Couches de circulation ou programmes techniques (p. ex. répercussions sur les piétons, transport public, groupes d'utilisateurs multiples, maintien du public à l'écart du principal occupant ou du client ou de l'utilisateur)
- 5) Processus – Contexte gouvernemental ou public (p. ex. nombreux organismes d'approbation, approbation ministérielle ou l'équivalent)

### SRE 3.2.2. Critères d'évaluation

L'expérience et les réalisations des proposants pour les projets seront évaluées pour les trois projets représentatifs présentés en fonction des critères suivants :

a. Justification :

- i. de la possession d'au moins trois caractéristiques d'un projet complexe (EPEP 3.2.1);
- ii. des services fournis par le proposant pour chaque rôle et responsabilité dans le cadre des trois projets. En ce qui concerne les projets réalisés en tant que coentreprise ou consortium, ou en partenariat, il importe de préciser les autres participants, qu'ils fassent partie de l'équipe du proposant ou non, et de fournir une description de la participation et des responsabilités respectives de ceux-ci en tant que :
  - 1) créateur de cadres de réalisation intégrée de projets ou de conception et de construction allégées,
  - 2) facilitateur de la réalisation intégrée de projets ou de la conception et de la construction allégées,
  - 3) conseiller en réalisation intégrée de projets, en conception et en construction allégées ou en modélisation des données du bâtiment,
  - 4) négociateur et médiateur dans le cadre de la résolution de conflits;

b. Lien entre les services fournis et la réussite du projet, et résultats des services fournis, notamment :

- i. des éléments intangibles liés au travail d'équipe, comme un milieu de travail positif, la bonne santé mentale de l'équipe et la volonté de simplifier les processus de travail;
- ii. des éléments mesurables, comme la réduction de la durée de mise en œuvre du projet, la réduction du budget du projet et le respect des normes de qualité.

Le contenu et la qualité des critères ci-dessus seront évalués pour chaque projet, conformément à l'échelle 1 ci-dessous :

Échelle 1		0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPEP 3.2.2.a.ii	EPEP 3.2.2.a.i	Le projet n'est pas complexe et ne possède pas au moins trois caractéristiques de complexité.	Le projet n'est pas complexe, mais il possède au moins trois caractéristiques de complexité.	Le projet n'est pas complexe, mais il possède plus de trois caractéristiques de complexité.	Le projet est complexe et il possède au moins trois caractéristiques de complexité.	Le projet est complexe et il possède quatre caractéristiques de complexité.	Le projet est complexe et il possède les cinq caractéristiques de complexité.	75 (25 points par projet)
	CONTENU (EPEP 3.1.1)	Services non fournis et non démontrés ou insatisfaisants	Services d'élaboration de cadre de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées faible démontrés par le proposant.	Services d'élaboration de cadre de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées passables démontrés par le proposant.	Services d'élaboration de cadre de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées adéquats démontrés par le proposant.	Très bons services d'élaboration de cadre de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées démontrés par le proposant.	Excellents services d'élaboration de cadre de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées démontrés par le proposant.	75 (25 points par projet)
		Services non fournis et non démontrés ou insatisfaisants	Services de facilitation liés à la réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées faible démontrés par le proposant.	Services de facilitation liés à la réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées passables démontrés par le proposant.	Services de facilitation liés à la réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées adéquats démontrés par le proposant.	Très bons services de facilitation liés à la réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées démontrés par le proposant.	Excellents services de facilitation liés à la réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées démontrés par le proposant.	150 (50 points par projet)
		Services non fournis et non démontrés ou insatisfaisants	Services de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées, de consultation, de modélisation des données du bâtiment faible démontrés par le proposant.	Services de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées, de consultation, de modélisation des données du bâtiment passables démontrés par le proposant.	Services de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées, de consultation, de modélisation des données du bâtiment adéquats démontrés par le proposant.	Très bons services de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées, de consultation, de modélisation des données du bâtiment démontrés par le proposant.	Excellents services de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées, de consultation, de modélisation des données du bâtiment démontrés par le proposant.	75 (25 points par projet)

		Services non fournis et non démontrés ou insatisfaisants	Services de négociation et de médiation faible démontrés par le proposant.	Services de négociation et de médiation passables démontrés par le proposant.	Services de négociation et de médiation adéquats démontrés par le proposant.	Très bons services de négociation et de médiation démontrés par le proposant.	Excellents services de négociation et de médiation démontrés par le proposant.	150 (50 points par projet)
EPEP 3.2.2.b		Le lien entre les services fournis et la réussite du projet intangible n'est pas décrit ou est insatisfaisant.	Justification faible des services fournis et de la réussite du projet intangible.	Justification passable des services fournis et de la réussite du projet intangible.	Justification adéquate des services fournis et de la réussite du projet intangible.	Très bonne justification des services fournis et de la réussite du projet mesurable intangible.	Excellente justification des services fournis et de la réussite du projet intangible.	75 (25 points par projet)
		Le lien entre les services fournis et la réussite du projet mesurable n'est pas décrit ou est insatisfaisant.	Justification faible des services fournis et de la réussite du projet mesurable.	Justification passable des services fournis et de la réussite du projet mesurable.	Justification adéquate des services fournis et de la réussite du projet mesurable.	Très bonne justification des services fournis et de la réussite du projet mesurable.	Excellente justification des services fournis et de la réussite du projet mesurable.	75 (25 points par projet)
EPEP 3.1.2 QUALITÉ		La qualité de la réponse est insatisfaisante.	La qualité de la réponse est faible.	La qualité de la réponse est passable.	La qualité de la réponse est adéquate.	La qualité de la réponse est très bonne.	La qualité de la réponse est excellente.	50

### EPEP 3.3. Expérience et expertise des personnes

SRE 3.3.1. Le proposant doit démontrer l'expérience et l'expertise de chaque personne proposée pour les quatre rôles, à l'exception du personnel de soutien administratif, qui sera affectée au projet, en fournissant des renseignements pour chaque critère énuméré ci-dessous. Ces renseignements doivent être présentés sous forme de curriculum vitæ sommaire **d'au plus trois pages** par personne proposée.

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

- i. le nombre d'années d'expérience dans l'industrie de la conception ou de la construction fourni et justifié;
- ii. le nombre d'années d'expérience liée au rôle fourni et justifié;
- iii. la justification de l'expérience relative liée au rôle fournie et justifiée;
- iv. une reconnaissance de l'industrie ou de pairs, y compris dans des publications industrielles ou professionnelles, et un prix pour la contribution dans le domaine de la réalisation intégrée de projets et la construction allégée.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 2 ci-dessous. Pour les sections EPEP 3.3.2.i, EPEP 3.3.2.ii, EPEP 3.3.2.iii et EPEP 3.3.2.iv, le nombre total de points possibles sera divisé par le nombre de personnes proposées (p. ex. 140 points pour 2 personnes proposées donnera un maximum de 70 points par personne, et pour 4 personnes proposées, un maximum de 35 points par personne).

Échelle 2		0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPEP 3.3.2.i	CONTENU (EPEP 3.1.1)	La personne a justifié qu'elle possède moins de huit années d'expérience.	La personne a justifié qu'elle possède plus de huit années d'expérience.	La personne a justifié qu'elle possède plus de dix années d'expérience.	La personne a justifié qu'elle possède plus de 12 années d'expérience.	La personne a justifié qu'elle possède plus de 15 années d'expérience.	La personne a justifié qu'elle possède plus de 20 années d'expérience.	Total de 250 points
EPEP 3.3.2.ii		La personne n'a pas assumé le rôle proposé au cours des dix dernières années.	La personne a justifié qu'elle a assumé le rôle proposé pendant au moins deux ans au cours des dix dernières années.	La personne a justifié qu'elle a assumé le rôle proposé pendant au moins quatre ans au cours des dix dernières années.	La personne a justifié qu'elle a assumé le rôle proposé pendant au moins six ans au cours des dix dernières années.	La personne a justifié qu'elle a assumé le rôle proposé pendant au moins sept ans au cours des dix dernières années.	La personne a justifié qu'elle a assumé le rôle proposé au cours des dix dernières années.	Total de 375 points
EPEP 3.3.2.iii		L'expérience de la personne n'a pas été justifiée.	L'expérience de la personne liée au rôle est justifiée de façon médiocre et comprend des lacunes et des incohérences.	Passable : l'expérience de la personne liée au rôle est justifiée et comprend des lacunes et des incohérences.	L'expérience de la personne liée au rôle est justifiée de façon adéquate.	L'expérience de la personne liée au rôle est bien justifiée et satisfait aux exigences de base.	Excellent : l'expérience de la personne liée au rôle est justifiée et dépasse les exigences de base.	Total de 375 points
EPEP 3.3.2.iv		Aucune reconnaissance ni aucun prix de l'industrie ou de pairs.	Une reconnaissance ou un prix de l'industrie ou de pairs.	Deux reconnaissances ou prix de l'industrie ou de pairs.	Trois reconnaissances ou prix de l'industrie ou de pairs.	Quatre reconnaissances ou prix de l'industrie ou de pairs.	Cinq reconnaissances ou prix de l'industrie ou de pairs.	Total de 125 points
EPEP 3.1.2 QUALITÉ		La qualité de la réponse est insatisfaisante.	La qualité de la réponse est faible.	La qualité de la réponse est passable.	La qualité de la réponse est adéquate.	La qualité de la réponse est très bonne.	La qualité de la réponse est excellente.	Total de 75 points

## EPEP 3.4. Approche et méthodologie

SRE 3.4.1. Le proposant devrait traiter, sur un **maximum de six pages**, de la façon dont il favoriserait l'adoption d'une stratégie de mise en œuvre intégrée et homogène pour l'équipe de projet. La réponse devrait démontrer la compréhension du proposant ainsi que les processus et les méthodologies à appliquer dans le cadre du projet de l'édifice du Centre, et tenir compte d'un modèle de gestion de la construction, où la conception constitue une priorité et les activités de construction sont réalisées simultanément.

SRE 3.4.2. Les critères évalués sont les suivants :

- a. approche et méthodologie d'intégration de l'équipe de projet;
- b. approche et méthodologie d'amélioration des communications;
- c. approche et méthodologie de simplification des processus et des flux de travaux;
- d. approche et méthodologie de négociation et de médiation.

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

Échelle 3		0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
EPEP 3.4.2.a	CONTENU (EPEP 3.1.1)	Aucune approche ni aucune méthodologie visant à favoriser la mise en place d'une équipe intégrée n'est fournie, ou l'approche et la méthodologie fournies sont <b>insatisfaisantes</b> .	L'approche et la méthodologie visant à favoriser la mise en place d'une équipe intégrée sont faibles. Justification médiocre de la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie visant à favoriser la mise en place d'une équipe intégrée sont passables.	L'approche et la méthodologie visant à favoriser la mise en place d'une équipe intégrée sont adéquates, justifiant correctement la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie visant à favoriser la mise en place d'une équipe intégrée sont très bonnes, justifiant la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie visant à favoriser la mise en place d'une équipe intégrée sont excellentes, justifiant pleinement la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	300
EPEP 3.4.2.b		Aucune approche ni aucune méthodologie d'amélioration des communications n'est fournie, ou l'approche et la méthodologie fournies sont <b>insatisfaisantes</b> .	L'approche et la méthodologie d'amélioration des communications sont faible, justifiant mal la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie d'amélioration des communications sont passables.	L'approche et la méthodologie d'amélioration des communications sont adéquates, justifiant correctement la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie d'amélioration des communications sont très bonnes, justifiant la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie d'amélioration des communications sont excellentes, justifiant pleinement la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	300
EPEP 3.4.2.c		Aucune approche ni aucune méthodologie de simplification des processus et des flux de travaux n'est fournie, ou l'approche et la méthodologie fournies sont <b>insatisfaisantes</b> .	L'approche et la méthodologie de simplification des processus et des flux de travaux sont faible, justifiant mal la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie de simplification des processus et des flux de travaux sont passables.	L'approche et la méthodologie de simplification des processus et des flux de travaux sont adéquates, justifiant correctement la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie de simplification des processus et des flux de travaux sont très bonnes, justifiant la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie de simplification des processus et des flux de travaux sont excellentes, justifiant pleinement la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	100
EPEP 3.4.2.d		Aucune approche ni aucune méthodologie de négociation et de médiation n'est fournie, ou l'approche et la méthodologie fournies sont <b>insatisfaisantes</b> .	L'approche et la méthodologie de négociation et de médiation sont faible, justifiant mal la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie de négociation et de médiation sont passables.	L'approche et la méthodologie de négociation et de médiation sont adéquates, justifiant correctement la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie de négociation et de médiation sont très bonnes, justifiant la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	L'approche et la méthodologie de négociation et de médiation sont excellentes, justifiant pleinement la manière dont les objectifs peuvent être atteints.	400

Solicitation No. – N° de l'appel d'offres  
EP760-16-2442

Amendment. No. – N° de la modification

Buyer ID – Id de l'acheteur  
FP002

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

File No. – N° du dossier  
EP760-16-2442

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

EPEP 3.1.2 QUALITÉ	La qualité de la réponse est <b>insatisfaisante.</b>	La qualité de la réponse est faible.	La qualité de la réponse est passable.	La qualité de la réponse est adéquate.	La qualité de la réponse est très bonne.	La qualité de la réponse est excellente.	75
-----------------------	--	--	--	--	--	--	----

## EPEP 3.5. Exposé et scénario

L'exposé et le scénario représentent la deuxième étape du processus d'évaluation, qui offre au proposant l'occasion de présenter son approche liée aux sujets de présentation en personne dans le contexte des renseignements fournis dans la présente demande de propositions. Le proposant disposera d'un maximum de 30 minutes pour présenter son exposé sur les questions ci-dessous. Il devra être disponible pour présenter son exposé dans les deux ou trois semaines suivant l'invitation à celui-ci.

SRE 3.5.1. Le nombre maximal de personnes pouvant participer à l'exposé du proposant est de quatre, et il doit s'agir des personnes proposées assumant les quatre rôles.

Le proposant devra traiter des trois sujets suivants :

- a. La culture d'équipe intégrée proposée et le plan connexe pour veiller à ce que les membres de l'équipe du projet de l'édifice du Centre possèdent une vision commune en ce qui concerne les objectifs stratégiques, opérationnels et relationnels.
  - i. Comment la culture ou la vision commune sera-t-elle établie ou mise en œuvre?
  - ii. Comment les membres de l'équipe de projet seront-ils tenus responsables?
- b. L'approche visant à favoriser l'optimisation des gains d'efficience et la synergie en milieu de travail au sein de l'équipe de projet, en tenant compte des divers niveaux de compétence, d'expérience et de connaissance ainsi que des différentes personnalités et valeurs des personnes.
  - i. Quels outils et technologies seront utilisés, et comment?
- c. L'approche visant à obtenir un consensus au sein de l'équipe de projet, les membres pouvant ne pas toujours être d'accord, et le processus visant à encourager la rétroaction ouverte et honnête de divers points de vue et à parvenir à une entente ou à un plan d'action.
  - i. Quelles sont les stratégies d'obtention d'un consensus qui permettront de relever les défis quotidiens liés à la portée, au budget, au calendrier et aux risques?
  - ii. Quelles sont les stratégies de résolution de conflits ou de médiation?

En ce qui concerne l'exposé, le proposant pourra se servir de matériel audiovisuel, qu'il devra fournir s'il le juge approprié, mais il devra être en mesure d'installer le matériel dans un délai de 15 minutes.

### SRE 3.5.2. Scénario

Après l'exposé de 30 minutes, le proposant se verra remettre un scénario relatif au projet et disposera de 30 minutes pour le lire et préparer ses réponses à des questions préétablies. Immédiatement après la période de préparation, le proposant présentera ses réponses de vive voix.

### EPEP 3.5.3 Critères d'évaluation

- a. L'exposé et le scénario du proposant seront évalués séparément en fonction de la qualité de l'exposé :
  - i. justification que des résultats efficaces seront obtenus;
  - ii. apport et coordination pertinents entre les quatre rôles;
  - iii. compétences de présentation des quatre rôles;
  - iv. fluidité générale de l'exposé.
- b. Les renseignements fournis pendant l'exposé et le scénario, comme il est décrit à la section 3.5.1, seront évalués en fonction des éléments suivants :
  - i. l'existence ou non de renseignements manquants;
  - ii. le niveau de compréhension de la portée du projet;
  - iii. la compatibilité des principes de réalisation intégrée de projets et de conception et de construction allégées.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément aux échelles 4 (exposé) et 5 (scénario) ci-dessous.

Échelle 4	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points Possibles
EPEP 3.5.3.a	L'exposé n'a pas été achevé.	L'exposé était accompagné de justifications faible.	L'exposé était accompagné de justifications partielles. Il est probable que des résultats passables soient obtenus.	L'exposé était accompagné de justifications adéquates que des résultats pourraient être obtenus.	L'exposé était accompagné de justifications laissant penser que des résultats efficaces seront obtenus.	Exposé justifiant pleinement la manière dont des résultats efficaces seront obtenus.	50
	L'exposé n'a pas été achevé.	L'exposé était très mal coordonné.	L'exposé ne comprend pas l'apport des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1.	L'exposé comprend un apport pertinent des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1; toutefois, un rôle présente des faiblesses.	L'exposé comprend un apport pertinent de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 et il est très bien coordonné.	L'exposé comprend un apport pertinent de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 et il est très bien coordonné.	50
	L'exposé n'a pas été achevé.	Les compétences de présentation de la plupart des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont faibles.	Les compétences de présentation de certains des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont faibles, et les compétences de présentation des autres rôles sont adéquates.	Les compétences de présentation de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont adéquates, et les compétences de présentation de certains rôles sont bonnes.	Les compétences de présentation de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont adéquates, et les compétences de présentation de certains rôles sont très bonnes.	Les compétences de présentation de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont excellentes.	50
EPEP 3.5.3.b	L'exposé n'a pas été achevé.	La fluidité du scénario est faible.	La fluidité du scénario est passable.	La fluidité du scénario est adéquate.	La fluidité du scénario est très bonne.	La fluidité du scénario est excellente.	50
	L'exposé n'a pas été achevé.	Il y a d'importantes données manquantes concernant les réponses aux questions.	Il y a de nombreux renseignements manquants dans les réponses aux questions.	Il y a certains légers renseignements manquants évidents concernant les réponses aux questions.	Aucun renseignement manquant apparent concernant les réponses aux questions.	Aucun renseignement manquant apparent concernant les réponses aux questions, et excellents renseignements fournis, expliqués clairement et de manière exhaustive.	75
	L'exposé n'a pas été achevé.	La portée du projet est mal comprise.	La portée du projet est comprise de manière passable.	La portée du projet est comprise de manière adéquate.	La portée du projet est très bien comprise.	La portée du projet est comprise de manière excellente.	75
EPEP 3.5.3.b	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 n'est pas étayée ni compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception et la construction allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est médiocre et n'est pas compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception et la construction allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est étayée de manière partielle, mais elle n'est pas toujours compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception et la construction allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est adéquate et est assez compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception et la construction allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est étayée et compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception et la construction allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est pleinement étayée et compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception et la construction allégées.	45

Échelle 5	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
	L'exposé n'a pas été achevé.	Le scénario était mal élayé.	Le scénario était élayé de manière partielle. Il est probable que des résultats passables soient obtenus.	Scénario accompagné de justifications adéquates laissant penser que des résultats efficaces pourraient être obtenus.	Scénario accompagné de justifications laissant penser que des résultats efficaces seront obtenus.	Scénario justifiant pleinement la manière dont des résultats efficaces seront obtenus.	125
EPEP 3.5.3.a	Le scénario n'a pas été achevé.	Le scénario était très mal coordonné.	Le scénario ne comprend pas l'apport de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1.	Le scénario comprend un apport pertinent des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1; toutefois, un rôle présente des faiblesses.	Le scénario comprend l'apport pertinent de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1.	Le scénario comprend un apport pertinent des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 et il est très bien coordonné.	125
	Le scénario n'a pas été achevé.	Les compétences en matière de scénario de la plupart des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont faibles.	Les compétences en matière de scénario de certains des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont faibles, et les compétences en matière de scénario des autres rôles sont passables.	Les compétences en matière de scénario de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont adéquates, et les compétences en matière de scénario de certains rôles sont adéquates.	Les compétences en matière de scénario de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont très bonnes.	Les compétences en matière de scénario de l'ensemble des quatre rôles indiqués à la section 3.3.1 sont excellentes.	125
	Le scénario n'a pas été achevé.	La fluidité du scénario est faible.	La fluidité du scénario est passable.	La fluidité du scénario est adéquate.	La fluidité du scénario est bonne.	La fluidité du scénario est excellente.	125
EPEP 3.5.3.b	Le scénario n'a pas été achevé.	Il y a d'importantes données manquantes concernant les réponses aux questions.	Il y a de nombreux enseignements manquants dans les réponses aux questions.	Il y a certains légers enseignements manquants évidents concernant les réponses aux questions.	Aucun enseignement manquant apparent concernant les réponses aux questions.	Aucun enseignement manquant apparent concernant les réponses aux questions, et excellents enseignements fournis, expliqués clairement et de manière exhaustive.	175

	Le scénario n'a pas été achevé.	La portée du projet est mal comprise.	La portée du projet est comprise de manière passable.	La portée du projet est comprise de manière adéquate.	La portée du projet est bien comprise.	La portée du projet est comprise de manière excellente.	175
	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 n'est pas étayée ni compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est étayée de manière partielle, mais elle n'est pas toujours compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est étayée de manière adéquate et est assez compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est étayée et compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est pleinement compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception allégées.	La réponse du proposant à la section EPEP 3.5.1 est pleinement compatible avec la réalisation intégrée de projet et la conception allégées.	100

ANNEXE « E »

BARÈME DE PRIX

1. Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en l'incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes précisées ci-dessous ainsi que son taux horaire tout compris proposé (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de ressources désignées. Une ressource proposée peut être nommée pour plus d'une catégorie.
2. Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le présent barème de prix ne représente pas un engagement du Canada selon lequel son utilisation future des services décrits aux présentes correspondra à ces données.
3. Les taux figurant dans présent barème de prix comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions qui doivent être faits, livrés ou accomplis à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN), définie dans la [Loi sur la capitale nationale \(L.R.C. \(1985\), ch. N-4](#), qui se trouve sur le site Web de Justice Canada (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/page-9.html#DocCont>).
4. Dans le cadre de tout contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés par l'entrepreneur pour toute réinstallation des ressources requises pour satisfaire à ses obligations contractuelles.

Période initiale du contrat de la date d'attribution du contrat au 1 octobre 2021				
Période d'option 1 : du 2 octobre 2021 au 1 <sup>er</sup> octobre 2024				
Période d'option 2 : du 2 octobre 2024 au 1 <sup>er</sup> octobre 2027				
Période d'option 3 : du 2 octobre 2027 au 1 <sup>er</sup> octobre 2029				
Catégorie d'expert-conseil	Nom des ressources proposées	(A) Niveau d'effort estimatif	(B) Taux horaire ferme	(C) Coût total = (A) x 7,5 heures x (B)
Cadre de réalisation du projet		14%	\$	\$
Facilitateur du projet		38%	\$	\$
Conseiller en réalisation intégrée de projet allégée		27%	\$	\$
Négociateur/médiateur		18%	\$	\$
Administrateur		3%	\$	\$
Coût estimatif total (D)				\$

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le niveau estimatif d'effort indiqué dans les tableaux ci-dessus ne doit pas être interprété comme un engagement de la part du gouvernement pour les activités à venir. Tous les tableaux doivent être remplis pour que la soumission soit jugée conforme.

Id de l'acheteur – Buyer ID  
XXXXXX  
N° CCC./CCC No – N° VME/FMS No.

$$(\square) = \square$$

ANNEXE F de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA
- ☐ Carte d'achat MasterCard
- ☐ Dépôt direct (national et international)
- ☐ Échange de données informatisé
- ☐ Virement télégraphique (international seulement)
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE G de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

Définitions

Aux fins d'application de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne 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 un autre emploi à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle payable en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) [LFPF] (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 LFPF. 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](#), L.R., 1985, ch. R-10; 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, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( )**  
**Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2012-02](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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 peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).



ANNEXE H de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INTÉGRITÉ – FORMULAIRE DE DÉCLARATION

Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être remis **uniquement** dans les cas suivants :

- le fournisseur, une de ses sociétés affiliées<sup>1</sup> ou un premier sous-traitant<sup>2</sup> proposé **a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada**, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « *Politique* »);
- le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les clauses d'[intégrité](#), [Clauses](#).

Instructions relatives à la soumission d'un formulaire de déclaration d'intégrité

- Vous devez remplir le formulaire de déclaration d'intégrité en indiquant les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous. Placez ensuite le formulaire rempli dans une enveloppe scellée portant la mention « Protégé B » et envoyez-le à l'adresse suivante :

Intégrité, Direction générale de la surveillance  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – salle 105  
Gatineau (Québec), Canada K1A 0S5

- Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission, offre ou bail.

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR FOURNISSEUR

Dénomination sociale du fournisseur :	
Adresse du fournisseur :	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de clôture de l'appel d'offres : (AAAA-MM-JJ)	

<sup>1</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « société affiliée ». Une société affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>2</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'alinéa 16(a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.



SECTION 2 : INFRACTIONS CRIMINELLES À L'ÉTRANGER

Le cas échéant, veuillez fournir une liste complète de toutes les accusations au criminel et condamnations à l'étranger qui vous touchent ou qui touchent vos sociétés affiliées et vos premiers sous-traitants proposés, et qui, à leur connaissance, peuvent s'apparenter aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

S'il y a plus d'une accusation ou condamnation à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements ci-dessous, dans un document distinct intitulé Infractions criminelles à l'étranger, que vous joindrez à ce formulaire.

Nom de la partie visée par l'accusation ou la condamnation	
Lien entre la partie et le fournisseur	
Pays étranger et territoire où	
l'accusation ou la condamnation a été prononcée	
Précisez s'il s'agit d'une accusation ou d'une condamnation	
Article et loi en vertu desquels	
l'accusation ou la condamnation a été prononcée	
Date de l'accusation ou de la condamnation (AAAA-MM-JJ)	
Infraction similaire définie par la loi canadienne	
Autres commentaires :	

D'autres accusations ou déclarations de culpabilité sont recensées dans un document distinct joint à ce formulaire : **Oui** ☐ **Non** ☐

SECTION 3 : INCAPACITÉ À FOURNIR UN CERTIFICAT

A. IMPOSSIBILITÉ D'ATTESTER LA REMISE D'UNE LISTE DES ACCUSATIONS AU CRIMINEL ET DES CONdamnATIONS À L'ÉTRANGER

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester que vous avez fourni la liste de toutes les accusations au criminel et condamnations prononcées à l'étranger, vous devez expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger, qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que SPAC vous demande des renseignements supplémentaires.

Les motifs concernant l'absence d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : **Oui** ☐ **Non** ☐

B. IMPOSSIBILITÉ D'ATTESTER LA SIMILITUDE AVEC UNE INFRACTION CRIMINELLE PRÉVUE PAR LA LOI CANADIENNE OU UNE AUTRE SITUATION

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique à votre cas, à celui d'une de vos sociétés affiliées ou d'un premier sous-traitant que vous proposez, vous devez indiquer cette

Protégé B lorsque le  
 infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, vous  
 reconnaissez que la partie nommée, que ce soit vous, une société affiliée ou un premier sous-traitant, a  
 été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction. Dans la  
 case réservée aux commentaires, vous devez nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction  
 cochée s'applique à elle.

Infraction	Fournisseur	Société	Sous-traitant
<b>Loi sur la gestion des finances publiques</b>			
80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Code criminel</b>			
121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
124 : Achat ou vente d'une charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
418 : Vente d'approvisionnement défectueux à Sa Majesté			
<b>Code criminel</b>			
119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120 : Corruption de fonctionnaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
346 : Extorsion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
367 : Peine pour falsification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
368 : Emploi, possession ou trafic d'un document contrefait	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382.1 : Délit d'initié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
397 : Falsification de livres et de documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
422 : Violation criminelle de contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
426 : Commissions secrètes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
462.31 : Recyclage des produits de la criminalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.11 : Participation aux activités d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.12 : Infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.13 : Charger une personne de commettre une infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Protégé B lorsque le

<p><b>Loi sur la concurrence</b></p> <p>45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents</p> <p>46 : Directives étrangères</p> <p>47 : Truquage d'offres</p> <p>49 : Accords bancaires fixant les intérêts</p> <p>52 : Indications fausses ou trompeuses</p> <p>53 : Documentation trompeuse</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Loi sur la corruption d'agents publics étrangers</b></p> <p>3 : Corruption d'agents publics étrangers</p> <p>4 : Comptabilité</p> <p>5 : Infraction commise à l'étranger</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>Loi réglementant certaines drogues et autres substances</b></p> <p>5 : Trafic de substances</p> <p>6 : Importation et exportation</p> <p>7 : Production</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>Loi sur le lobbying</b></p> <p>Enregistrement des lobbyistes</p> <p>5 : Lobbyistes-conseils</p> <p>7 : Lobbyistes salariés — Corporations et organismes</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>Loi de l'impôt sur le revenu</b></p> <p>239 : Déclarations fausses ou trompeuses</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Loi sur la taxe d'accise</b></p> <p>327 : Déclarations fausses ou trompeuses</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Autres situations (veuillez préciser) :</b></p>			
<p><b>Commentaires :</b></p>			



**C. IMPOSSIBILITÉ D'ATTESTER L'ABSENCE D'UNE DÉCISION D'INADMISSIBILITÉ OU D'UNE SUSPENSION**

Si vous êtes au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant vous, une de vos sociétés affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer les conditions de la participation au processus concurrentiel. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, vous devez inclure une copie de l'approbation écrite vous autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension vous visant vous, une de vos sociétés affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer pourquoi.

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**, qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : **Oui** ☐ **Non** ☐

**Déclaration**

Je soussigné(e), (nom) \_\_\_\_\_, (fonction) \_\_\_\_\_ de (nom du fournisseur) \_\_\_\_\_, atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je comprends qu'une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse aura pour conséquence de rendre ma proposition ou mon offre non recevable. Je comprends également que le Canada pourra résilier un contrat ou un contrat immobilier pour manquement si le fournisseur a remis une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse et que, conformément à la politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant dix ans.

\_\_\_\_\_  
Signature

**Remerciements**

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles qui doivent être prises pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement et des processus des Biens immobiliers du Canada.

**Document d'orientation sur le formulaire de déclaration**

Le présent formulaire de déclaration d'intégrité (le « formulaire ») est destiné aux soumissionnaires dans le cadre des processus d'approvisionnement et aux vendeurs, acheteurs, locataires et locataires dans le cadre des opérations immobilières. Dans ce formulaire, le terme « fournisseur » désigne les soumissionnaires, les vendeurs, les acheteurs, locataires et les locataires. Le terme « partie » désigne les fournisseurs, les sociétés affiliées et les premiers sous-traitants.

Les clauses d'intégrité contenues dans les textes relatifs aux processus d'approvisionnement et aux transactions immobilières (les « clauses d'intégrité ») exigent que le fournisseur remette un formulaire de déclaration d'intégrité dans les deux cas suivants :



1. le fournisseur, une de ses sociétés affiliées<sup>3</sup> ou un premier sous-traitant<sup>4</sup> proposé **a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada**, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la *Politique d'admissibilité et de suspension* (la « *Politique* »);
2. lorsque le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les clauses d'intégrité.

Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être présenté uniquement lorsque l'un de ces cas ou les deux s'appliquent au fournisseur. Si aucun formulaire n'est remis, cela signifiera qu'aucun de ces deux cas ne s'applique au fournisseur.

Tout fournisseur qui remet une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse verra sa proposition ou son offre jugée non recevable. Dans un tel cas, il se peut également que le Canada résilie un contrat ou un contrat immobilier pour manquement. En outre, conformément aux termes de la Politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant 10 ans.

## 1. Infractions criminelles à l'étranger

La Politique prévoit notamment l'inadmissibilité d'un fournisseur à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier si lui ou l'une de ses sociétés affiliées a été condamné pour une infraction figurant dans la Politique ou pour une infraction similaire dans un pays étranger. Les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et condamnations à l'étranger qui touchent lui, ses sociétés affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. Les infractions prévues par la loi canadienne et énoncées dans la Politique, y compris les numéros des articles applicables, sont indiqués dans la section B de ce formulaire, sous la rubrique Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation. Il appartient à TPSGC de déterminer si une infraction commise à l'étranger et une infraction figurant dans la Politique sont similaires. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur pour prendre cette décision.

S'il y a plus d'une accusation ou condamnation à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou condamnations, en précisant tous les renseignements nécessaires, dans un document distinct intitulé *Infractions criminelles à l'étranger*, que vous joindrez à ce formulaire.

<sup>3</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « société affiliée ». Une société affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>4</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'alinéa 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

## 2. Impossibilité de fournir une attestation

Aux termes des clauses d'intégrité, lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste la véracité de six déclarations. En règle générale, le fournisseur atteste :



- Protégé B lorsque le
1. qu'il a lu et compris la Politique, notamment le fait qu'il peut être déclaré inadmissible à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier avec le gouvernement du Canada dans certains cas;
  2. qu'aucun des cas susceptibles d'entraîner l'inadmissibilité du fournisseur à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier ou sa suspension ne s'applique;
  3. qu'il a fourni une liste complète de toutes les accusations au criminel et condamnations à l'étranger qui touchent lui, ses sociétés affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des six attestations exigées par les clauses d'intégrité, il doit remplir et soumettre le présent formulaire avec sa soumission ou son offre.

**A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger**

Comme indiqué précédemment, les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et condamnations à l'étranger qui le touchent lui, ses sociétés affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

La liste complète des éventuelles accusations au criminel et condamnations à l'étranger doit être présentée au moyen de ce formulaire. Lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste qu'il a fourni une liste complète des éventuelles accusations au criminel et condamnations à l'étranger.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de confirmer qu'il a fourni la liste de toutes les accusations au criminel et condamnations prononcées à l'étranger, il doit expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger, qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

**B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation**

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'aucune des infractions criminelles prévues par la loi canadienne, énumérées dans les alinéas 6a) à c) de la Politique et indiquées dans la section 3.B de ce formulaire, ni aucune des autres situations décrites dans la Politique, susceptibles d'entraîner une décision de suspension ou d'inadmissibilité, ne s'applique à l'une de ses sociétés affiliées ou à l'un de ses premiers sous-traitants proposés. Une infraction criminelle s'applique à une partie lorsque celle-ci est accusée ou reconnue coupable d'une infraction, ou bien lorsqu'elle a plaidé coupable à cette infraction, au cours des trois dernières années, et qu'elle n'a pas été graciée pour ladite infraction.5 Les autres cas définis dans la Politique qui entraîneront ou qui pourraient entraîner la suspension ou l'inadmissibilité sont notamment la conclusion d'un contrat de sous-traitance, catégorie 1 avec un fournisseur non admissible ou suspendu [Politique, al. 6d)], la présentation d'une attestation ou d'une déclaration fausse ou trompeuse [Politique, al. 6e)] et la violation d'une modalité ou condition d'une entente administrative conclue avec SPAC [Politique, al. 7c)].

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique au fournisseur, à l'une de ses sociétés affiliées ou à un premier sous-traitant proposé, le fournisseur doit indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, le fournisseur reconnaît que la partie

nommée, que ce soit lui, une société affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction. Dans la case réservée aux commentaires, le fournisseur doit nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée la touche.

**C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'il n'a connaissance d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension prise par TPSGC et le concernant lui, l'une de ses sociétés affiliées ou un premier sous-traitant proposé. Le processus visant à déterminer la situation d'une partie en vertu de la Politique est décrit à l'alinéa 16b) de la Politique. Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir cette attestation, il doit remplir le présent formulaire.

En vertu de l'article 15 de la Politique, intitulé Exception destinée à protéger l'intérêt du public, l'autorité contractante peut conclure un contrat ou un contrat immobilier avec un fournisseur inadmissible ou suspendu dans des conditions très précises si l'administrateur général compétent ou l'équivalent estime que cela est dans l'intérêt du public. Sous réserve de l'obtention d'une telle exception, tout fournisseur inadmissible ou suspendu qui participe à un processus concurrentiel ou à une transaction immobilière sera déclaré non recevable [Politique, al. 13c)].

Un fournisseur qui demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public dans le cadre d'un processus concurrentiel ne sera pas en mesure de certifier l'absence d'une décision à son sujet.

De même, en vertu de l'alinéa 16e) de la Politique, un fournisseur peut obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'administrateur général compétent ou l'équivalent pour proposer un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu dans le cadre d'un processus concurrentiel. Cette demande doit être effectuée par l'intermédiaire de l'autorité contractante ou l'autorité chargée des biens immobiliers. Un fournisseur qui a préalablement obtenu l'autorisation écrite de recourir à un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu ne serait pas en mesure de certifier l'absence d'une décision visant ce sous-traitant.

Il convient toutefois de noter que l'administrateur général ou l'équivalent ne peut pas autoriser la conclusion d'un contrat avec un fournisseur qui n'est plus en mesure de conclure un contrat avec le Canada, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*. En outre, un sous-traitant ne peut être autorisé à conclure un contrat de sous-traitance, catégorie 1, avec un sous-traitant ayant perdu sa capacité de tirer profit de tout contrat conclu entre le Canada et toute autre personne, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*.

Si un fournisseur est au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant lui, une de ses sociétés affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer les conditions de sa participation au processus concurrentiel. Si le fournisseur demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public, il doit expliquer en quoi le fait de lui attribuer le contrat sert l'intérêt du public. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, le fournisseur doit inclure une copie de l'approbation écrite l'autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si le fournisseur n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension le visant lui, une de ses sociétés affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer pourquoi.

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension, qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

<sup>6</sup> Consultez l'article 8 de la Politique pour obtenir de plus amples renseignements sur le pardon. Le pardon s'applique uniquement en cas de condamnation.

N° de l'invitation - Solicitation No. XXXXX-XXXXXX/X	N° de la modif. - Amd. No. XXXX	Id de l'acheteur - Buyer ID XXXXX
N° de réf. du client - Client Ref. No XXXXX-XXXXXX	N° du dossier - File No. XXXX-XXXXX-XXXXXX	N° CCC/CCC No - N° VME/FMS No.

ANNEXE I de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. 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 un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

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

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

Remplir les sections A et B.

A. Cocher seulement l'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 (permanents à temps plein ou permanents à temps partiel) au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- ( ) 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 le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

OU

- ( ) A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, le soumissionnaire doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'EDSC.

B. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

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

OU

- ( ) B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie. (Voir la section des instructions uniformisées portant sur les coentreprises.)

ANNEXE J de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

NON-DIVULGATION – ATTESTATION

Entente de confidentialité

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, conclu entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux. Aux fins de l'application du présent accord, les renseignements comprennent notamment l'ensemble des documents, des instructions, des lignes directrices, des données, du matériel, des avis ou autres renseignements reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, publiée par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en violation du présent accord.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements doivent demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation du présent accord demeure en vigueur après l'achèvement du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_

Signature

Date

## **TABLE DES MATIÈRES**

1	Portée du projet.....	2
1.1	Objectif .....	2
1.2	Contexte.....	2
1.3	Terminologie .....	2
2	Exigences .....	4
2.1	Services.....	4
2.2	Produits livrables .....	6
2.3	Autres exigences .....	8
3	ANNEXE A – Description du projet de l'édifice du Centre .....	13

## **1 PORTÉE DU PROJET**

### **1.1 Objectif**

Le présent énoncé des travaux vise à obtenir les services d'un expert-conseil (ci-après nommé l'entrepreneur) en réalisation intégrée de projet et conception et construction allégées afin de concevoir, mettre en œuvre et surveiller un modèle de réalisation de projet de construction spéciale qui combine les principes associés à la conception et à la construction allégées et à la réalisation intégrée de projet (RIP) avec la prestation des services du directeur des travaux en vue d'appuyer le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre.

### **1.2 Contexte**

L'édifice du Centre est le principal édifice du complexe de la Colline du Parlement et occupe une position centrale entre l'édifice de l'Est, l'édifice de l'Ouest, la Bibliothèque du Parlement et le nouveau Centre d'accueil des visiteurs. Il est au cœur du paysage culturel et politique du Canada, et contient de nombreuses identités superposées, notamment en tant que lieu de gouvernance, forum de participation du public, lieu de pèlerinage, lieu de rituels nationaux et de célébrations, ainsi que monument mettant en valeur les réalisations et les sacrifices des Canadiens et des Canadiennes.

L'édifice du Centre, y compris la Tour de la Paix qui lui est adjacente, doit faire l'objet de grands travaux de réhabilitation à très court terme puisque bon nombre de ses principaux systèmes et composantes seront près d'une défaillance critique d'ici 2019 et qu'ils devraient présenter une défaillance complète d'ici 2025. La réhabilitation de l'édifice du Centre est un projet complexe à multiples facettes qui comprend une série de sous-projets; ceux-ci sont tous interreliés et interdépendants. Une description détaillée de l'historique et de la portée du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre se trouve à l'annexe A.

Un cadre de réalisation de projet entièrement intégré, efficace et complet pouvant s'adapter à des conditions en constante évolution et conçu pour synchroniser tous les aspects de la conception et de la construction pendant toute la durée du projet (environ 8 à 12 ans) est essentiel à la réussite du projet.

### **1.3 Terminologie**

#### **1.3.1 Acronymes**

MDB – Modélisation des données du bâtiment

RS – Représentant ministériel

RIP – Réalisation intégrée de projet

EDT – Énoncé des travaux

### **1.3.2 Définitions**

Grande salle – Espace réservé aux technologies de l'information (TI) aux fins de coordination, de planification et d'examen du MDB en vue de créer un environnement favorisant la collaboration, l'échange de renseignements et l'innovation.

MDB – Représentation numérique de la configuration, des caractéristiques ou des attributs physiques et fonctionnels du projet ou d'une partie du projet.

RIP – Approche de réalisation intégrée de projet qui incorpore des ressources humaines, des systèmes, des structures et des pratiques opérationnels dans un processus de collaboration qui permet d'exploiter les talents et les idées de tous les participants afin d'optimiser les résultats du projet, d'accroître sa valeur du point de vue du propriétaire, de limiter le gaspillage et de maximiser l'efficacité pendant toutes les étapes de la conception, de la fabrication et de la construction.

La conception et la construction allégées (tel que désigné par la Lean Construction Institute) est un système d'exécution de projet fondé sur la gestion de la production qui met l'accent sur la réalisation fiable et rapide de la valeur attendue du projet. L'objectif consiste à concevoir et à construire le projet tout en optimisant sa valeur, en limitant le gaspillage et en recherchant la perfection au profit de tous les intervenants du projet.

<http://www.leanconstruction.org/about-us/what-is-lean-construction/>

Équipe du projet – Combinaison des équipes des secteurs privé et public responsables de la réalisation du projet comprenant l'équipe de conception (expert-conseil en architecture et en génie, le bureau de la technologie de l'information et de la gestion de projet, et l'expert-conseil en sécurité), l'expert-conseil des services de soutien à la gestion de projet, l'expert-conseil en matière de calendrier et de coûts, le directeur des travaux, le représentant du Ministère, ainsi que les représentants des clients et des utilisateurs.

### **1.3.3 Documents de référence**

De nombreux rapports et documents de référence relatifs au programme de réhabilitation de l'édifice du Centre sont à la disposition de l'entrepreneur, notamment :

- a) Renseignements généraux sur la Colline du Parlement  
<http://www.collineduparlement.gc.ca>

- b) Renseignements généraux et vidéos sur l'édifice du Centre :  
<http://www.lop.parl.gc.ca/Visitors/index-f.html>
- c) Publication sur la vision et le plan à long terme de la Colline du Parlement :  
[http://publications.gc.ca/collections/collection\\_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf](http://publications.gc.ca/collections/collection_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf)
- d) Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine, édifice du Centre  
[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbro\\_fra.aspx?id=2833](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbro_fra.aspx?id=2833)  
[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbro\\_fra.aspx?id=2834](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbro_fra.aspx?id=2834)  
[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbro\\_fra.aspx?id=2835](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbro_fra.aspx?id=2835)
- e) Lieu historique national du Canada du Parc-des-Édifices-du-Parlement  
[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_nhs\\_fra.aspx?id=470](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=470)

## **2 EXIGENCES**

### **2.1 Services**

En collaboration avec l'équipe du projet, et ce, pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir les services requis suivants :

#### **2.1.1 Cadre de réalisation du projet**

- a) Élaborer un cadre de réalisation intégrée de projet pour l'équipe du projet qui devra inclure les principes suivants :
  - i. la co-occupation des locaux par les membres de l'équipe du projet, conformément à la section 1.3.2 ci-dessus;
  - ii. une MDB pour coordonner et analyser la conception, les ressources, les coûts et le calendrier des travaux de construction;
  - iii. une conception à valeur cible afin de concevoir et de construire en fonction de coûts et d'un calendrier convenus à l'avance;
  - iv. des incitatifs contractuels de risques et de récompenses afin d'encourager le rendement du directeur des travaux et de l'expert-conseil en architecture et génie;
  - v. un comportement d'équipe qui favorise la transparence, la pensée axée sur le projet, les idées novatrices, l'échange continu d'information, l'ingéniosité, la collaboration, la prise de décision efficace et l'élimination du cloisonnement;
  - vi. la participation dès le début des principaux intervenants (gens de métier et clients) afin d'élaborer des conceptions faisables et optimales;

- vii. un processus décisionnel relatif au projet géré conjointement (TPSGC, directeur des travaux et expert-conseil en architecture et génie) afin de faciliter la lancée du projet et de promouvoir le partage du risque et la reddition de comptes;
  - viii. Des réseaux partagés et des plateformes de communication.
- b) Aider le représentant du Ministère à élaborer le programme fonctionnel de la grande salle;
  - c) Aider le représentant du Ministère à élaborer et mettre à jour mensuellement le plan de gestion du projet en y intégrant les commentaires de l'équipe du projet;
  - d) Aider le représentant du Ministère à élaborer et à gérer le programme d'incitation au rendement visant le directeur des travaux et l'expert-conseil en architecture et génie;
  - e) Élaborer un cadre de conception à valeur cible afin de définir le processus ainsi que les rôles et les responsabilités de l'équipe du projet;
  - f) Élaborer un cadre de gestion du rendement pour TPSGC et les représentants des clients et des utilisateurs qui tient compte du programme d'incitation au rendement visant le directeur des travaux et l'expert-conseil en architecture et génie.

### **2.1.2 Facilitateur du projet**

- a) Faciliter la mise en œuvre du cadre de réalisation intégrée du projet, surveiller et aborder les comportements de l'équipe du projet (les personnes et les organisations) ainsi que produire des rapports sur ceux-ci afin d'assurer une culture axée sur la réussite du projet;
- b) Faciliter, coordonner et superviser la contribution de l'équipe du projet à l'égard de la conception à valeur cible, en appuyant la résolution des coûts, du calendrier, des risques et des enjeux techniques de façon continue;
- c) Fournir et créer des stratégies d'atténuation liées au processus de conception à valeur cible;
- d) Coordonner et effectuer le suivi du rendement de l'équipe du projet par rapport au cadre de réalisation intégrée du projet. Établir les éléments à améliorer et contribuer continuellement à l'amélioration de l'équipe du projet;
- e) Communiquer continuellement les attentes du cadre de réalisation intégrée du projet et les principes de conception et de construction allégées à l'équipe du projet;
- f) Organiser des séances d'encadrement et de collaboration afin d'établir et de réaliser les objectifs du projet définis par l'équipe du projet;
- g) Organiser des réunions hebdomadaires relatives à la grande salle et à la conception/construction et y participer.

### **2.1.3 Conseiller en réalisation intégrée de projet et en conception et construction allégées**

- a) Aider le représentant du Ministère à veiller à ce que l'équipe du projet respecte les exigences de TPSGC par rapport au projet, comme il est indiqué dans l'énoncé de projet d'architecture et de génie et le cadre de référence du directeur des travaux;
- b) Donner des séances d'encadrement et de facilitation sur l'application et l'utilisation des principes et des méthodes de réalisation intégrée de projet et de conception et de construction allégées à l'équipe du projet;
- c) Examiner et présenter des commentaires écrits sur les programmes de gestion du rendement mensuel de l'équipe du projet au représentant du Ministère;
- d) Fournir des conseils et des recommandations au représentant du Ministère pour la transition de la culture organisationnelle en vue d'optimiser le rendement de l'équipe du projet;
- e) Conseiller l'équipe du projet pendant la mise en œuvre de la modélisation des données du bâtiment de 3D à 5D du projet et des utilisations supplémentaires possibles associées à l'exploitation et à la gestion des bâtiments;
- f) Analyser continuellement la conception, la construction et d'autres processus et flux de travail liés à la réalisation du projet. Fournir des conseils et des recommandations à l'équipe du projet pour la modification ou la rationalisation des processus et des flux de travail. Faciliter la transition vers les nouveaux processus et flux de travail.

### **2.1.4 Négociateur – règlement des différends**

- a) Élaborer un cadre de règlement des différends pour le projet en collaboration avec l'équipe du projet;
- b) Mener des négociations, assurer la médiation et régler les conflits entre les membres de l'équipe du projet, ou ses organismes, au nom de TPSGC, afin de favoriser la réussite et l'avancement du projet et de réduire au minimum le nombre de différends officiels.

## **2.2 Produits livrables**

### **2.2.1 Généralités**

Lorsque les produits livrables et les présentations comprennent des résumés, des rapports, des diagrammes ou des calendriers, ceux-ci doivent être fournis en format d'origine et PDF, sauf indication contraire du représentant du Ministère. Les résumés et les rapports varieront de taille (du format lettre au format tableau) en fonction du type de renseignements présentés. Tous les produits livrables doivent être préparés en anglais.

Tous les documents de présentation doivent être fournis au représentant du Ministère au moins 72 heures avant la séance, et la documentation de suivi doit être soumise au plus tard deux (2) jours après la présentation de l'exposé.

Des mises à jour mensuelles doivent être présentées dans les 48 heures suivant la fin de chaque mois.

**Produit livrable**

Études et rapports écrits :  
Feuilles de calcul et budgets :  
Présentations :  
Calendriers :

**Format exigé**

Microsoft Word  
Microsoft Excel  
Microsoft PowerPoint et Microsoft Visio  
Microsoft Project

### **2.2.2 Cadre de réalisation du projet**

L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère tous les documents relatifs aux services indiqués à la section 2.1 ci-dessus, y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- a) le cadre de réalisation intégrée du projet dans un document modèle de gestion de construction à risque;
- b) le programme fonctionnel de la grande salle et les exigences de mise en œuvre en ce qui a trait à l'exécution du cadre de réalisation intégrée du projet élaboré plus tôt;
- c) les exigences et les mises à jour du plan de gestion du projet liées à l'intégration et aux communications de l'équipe du projet, aux ressources humaines, aux coûts, au calendrier, à la gestion des risques et de la qualité du programme de gestion du rendement;
- d) les lignes directrices relatives à la conception à valeur cible, des conseils et des recommandations, et les documents à l'appui;
- e) des commentaires sur le programme de gestion du rendement de l'équipe du projet en ce qui a trait au cadre de réalisation intégrée du projet élaboré.

### **2.2.3 Facilitateur**

- a) des commentaires et des recommandations écrits sur le rendement de l'équipe du projet fondés sur le processus d'examen du programme d'incitation au rendement et de gestion du rendement;
- b) des mises à jour aux lignes directrices relatives à la conception à valeur cible et tous les documents nécessaires pour l'exécution de la conception à valeur cible en vue de relever mensuellement, ou plus fréquemment s'il y a lieu, les défis liés aux coûts, au calendrier, aux risques et aux questions techniques.

- c) des communications liées à la mise en œuvre réussie du cadre de réalisation intégrée du projet et des principes de conception et de construction allégées, notamment des leçons tirées tout au long du processus;
- d) les documents pour les séances d'encadrement et de collaboration et la documentation de suivi afin d'établir et d'atteindre les objectifs du projet définis par l'équipe du projet lors de l'élaboration du cadre de réalisation intégrée du projet.

#### **2.2.4 Conseiller**

- a) des rapports mensuels sur la conformité aux exigences de TPSGC de l'équipe du projet, comme il est indiqué dans l'énoncé de projet d'architecture et de génie et le cadre de référence du directeur des travaux;
- b) des rapports mensuels sur le rendement de l'équipe du projet par rapport au cadre de réalisation intégrée du projet élaboré;
- c) les documents de la présentation relatifs à la MDB, à la réalisation intégrée du projet, ainsi qu'à la conception et à la construction allégées et à la conception à valeur cible;
- d) des manuels de formation (réalisation intégrée du projet, conception et construction allégées et MDB) pour toutes les phases de la réalisation du projet.

#### **2.2.5 Négociateur – règlement des différends**

- a) un cadre de règlement des différends;
- b) des comptes rendus des décisions présentant les résultats des négociations ou des processus de règlement des différends, y compris des recommandations afin d'éviter des conflits futurs.

### **2.3 Autres exigences**

#### **2.3.1 Protocole de correspondance**

L'entrepreneur doit travailler de près avec le représentant du Ministère et l'équipe du projet. Si des renseignements contradictoires sont fournis, l'entrepreneur doit obtenir des précisions auprès du représentant du Ministère.

Toutes les communications officielles doivent porter le nom du contrat, le titre et le numéro du projet, ainsi qu'une date selon un format sans ambiguïté (p. ex. 01/09/02 est ambigu et n'est pas acceptable). Ne pas utiliser de champs automatiques de date sauf si la date est précédée de la mention « Imprimé le ».

Un système de gestion des documents sera utilisé pour sauvegarder et échanger les documents du projet et y accéder.

### **2.3.2 Média**

L'entrepreneur (y compris les sous-traitants, les fournisseurs et les associés) ne doit pas répondre aux demandes de renseignements, aux demandes d'entrevues et aux questions des médias relatives au projet. Toutes les demandes de renseignement des médias doivent être adressées au représentant du Ministère sans autre forme de réponse.

### **2.3.3 Sécurité liée aux renseignements sur le programme et le projet**

L'entrepreneur (et tout sous-traitant ou employé de ce dernier) ne doit pas discuter de questions relatives au programme de réhabilitation de l'édifice du Centre ou à des projets connexes, à la vision et au plan à long terme ou à l'un de ses projets ou à l'un des divers sous-projets, particulièrement en ce qui concerne, mais sans s'y limiter, la portée, les coûts, le calendrier, l'aménagement, la conception et les dispositions de sécurité de l'édifice, sauf si ces questions se rapportent directement à la prestation des services prévus au présent contrat.

### **2.3.4 Niveau d'effort prévu**

La portée des exigences en matière de services pourrait augmenter ou diminuer en fonction des besoins du représentant du Ministère. Cette situation peut donner lieu à un changement dans le niveau d'effort requis pour l'entrepreneur.

### **2.3.5 Planification des travaux**

Dans le but de fournir à l'entrepreneur une prévision du niveau d'effort nécessaire pour assurer les services, le représentant du Ministère rencontrera chaque mois l'entrepreneur pour déterminer et examiner l'état de progression et les exigences et les activités à venir du projet. Ces réunions viseront à :

- donner à l'entrepreneur suffisamment de renseignements pour lui permettre de prévoir et de planifier les ressources nécessaires pour les 90 jours suivants;
- cibler et confirmer les tâches générales, de même qu'un plan de travail proposé;
- confirmer les produits livrables pour les 30, 60 et 90 jours suivants.

### **2.3.6 Délai de réponse**

L'entrepreneur doit être disponible pour assister à des réunions à Ottawa à un (1) jour de préavis, et répondre à des demandes de renseignements à une demi-journée de préavis.

### **2.3.7 Réunions**

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit, au besoin, assister à des réunions mensuelles. La fréquence des réunions variera et dépendra des produits livrables, de l'étape du projet, etc.

Types de réunion

- réunions sur la grande salle;
- réunions et ateliers sur la conception et la construction;
- réunions avec la haute direction de TPSGC;
- réunions sur l'intégration de l'équipe, le calendrier et les coûts du projet;
- présentations;
- autres réunions, au besoin.

### **2.3.8 Langues officielles**

La langue de travail sera l'anglais. L'entrepreneur doit pouvoir travailler efficacement et communiquer en anglais. Le gouvernement du Canada se chargera de la traduction des produits livrables, au besoin.

### **2.3.9 Lieu de travail**

L'entrepreneur et ses ressources devront exécuter la plupart de leurs services à partir du bureau du projet dans le centre-ville d'Ottawa. Pour la partie des travaux qui doit être réalisée dans le bureau du projet, TPSGC fournira et maintiendra le mobilier de bureau de base, tous les ordinateurs, les logiciels, les imprimantes et les lignes de données pour l'entrepreneur. TPSGC n'exigera aucuns frais de location à l'entrepreneur pour l'espace de travail.

L'entrepreneur doit fournir à toutes les ressources travaillant en vertu du présent contrat des cellulaires, y compris les services de téléphonie et de données leur permettant de communiquer avec les membres de l'équipe du projet en Amérique du Nord et en Europe.

### 2.3.10 Réalisations attendues et dates d'exécution

Produits livrables		
Documents	Fréquence	Date de livraison demandée
<b>Cadre de réalisation intégrée du projet du directeur des travaux</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Programme fonctionnel de la grande salle et exigences de mise en œuvre</b>	Aperçu, ébauche et version définitive	Version définitive dans les 60 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Exigences et mises à jour du plan de gestion intégrée du projet</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Lignes directrices de la conception à valeur cible et documents de mise en œuvre à l'appui</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Commentaires sur le programme d'incitation au rendement à l'intention du directeur des travaux et de l'expert-conseil en architecture et génie</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Cadre de gestion du rendement des intervenants du projet et de TPSGC et mises à jour</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Commentaires sur le rendement de l'équipe du projet</b>	Mensuellement	Pendant toute la durée du contrat

<b>Commentaires sur l'exécution de la conception à valeur cible</b>	Mensuellement ou au besoin	Pendant toute la durée du contrat
<b>Cadre de réalisation intégrée du projet, principes de conception et de construction allégées et communications relatives au MDB</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat
<b>Documents des séances d'encadrement et de collaboration et documents de suivi</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat
<b>Rapports sur la conformité aux exigences de l'équipe du projet</b>	Mensuellement	Pendant toute la durée du contrat
<b>Rapports sur le rendement de l'équipe du projet</b>	Mensuellement	Pendant toute la durée du contrat
<b>Documents de la présentation (MDB, réalisation intégrée du projet, conception et construction allégées et conception à valeur cible)</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat
<b>Manuels de formation (réalisation intégrée de projet, conception et construction allégées et MDB)</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat
<b>Cadre de négociation et de règlement des différends</b>	Aperçu, ébauche et version définitive avec mises à jour au besoin.	Version définitive dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat
<b>Comptes rendus relatifs aux négociations et aux règlements des différends</b>	Au besoin	Pendant toute la durée du contrat

### **3 ANNEXE A – DESCRIPTION DU PROJET DE L'ÉDIFICE DU CENTRE**

#### **Culture du projet**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) assurera à gestion du présent projet dans le cadre d'une riche culture de dialogue ouvert et de collaboration qui encourage les idées novatrices et la communication continue de l'information afin d'atteindre les buts et les objectifs du projet. Les activités et les actes quotidiens de l'ensemble des membres de l'équipe de projet doivent être réalisés conformément à cette culture.

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

La culture du projet vise à :

- a) promouvoir l'intégration de l'équipe et l'élimination du cloisonnement;
- b) promouvoir un dialogue de mobilisation sain et constructif;
- c) affecter les ressources appropriées aux tâches requises;
- d) rationaliser et simplifier les processus d'approbation dans toutes les organisations;
- e) déléguer les pouvoirs aux membres de l'équipe dans la mesure du possible;
- f) miser sur la technologie pour des communications améliorées;
- g) accepter l'élaboration et le parachèvement continus des exigences;
- h) respecter la réalité inévitable du changement;
- i) encourager l'appropriation des tâches et la responsabilité à l'égard de celles-ci;
- j) assurer la résolution proactive de problèmes et la prise de décisions fondées sur les risques.

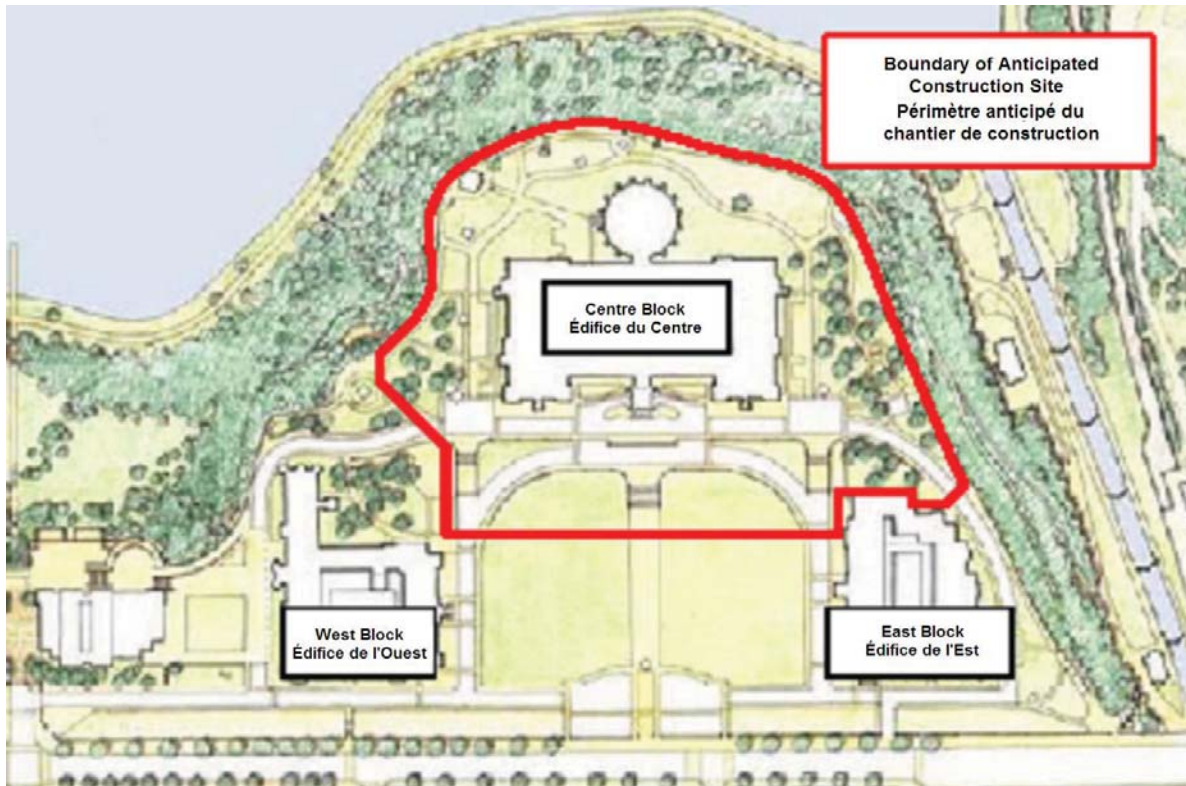
#### **Emplacement**

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

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

Les travaux de construction importants devraient commencer en 2018, après l'obtention de nombreuses approbations de conception. Pendant la période de construction, la Chambre des communes du Canada (Chambre des communes) tiendra ses activités parlementaires dans l'édifice de l'Ouest, avec une entrée publique à partir du Centre d'accueil des visiteurs, phase 1 (CAV1). Le Sénat du

Canada (Sénat) tiendra ses activités parlementaires dans le Centre de conférences du gouvernement, adjacent au canal Rideau. Le Sénat conservera et utilisera aussi de façon constante les bureaux et les salles de comités parlementaires de l'édifice de l'Est. La Bibliothèque du Parlement et les Services souterrains de l'édifice du Centre seront aussi opérationnels pendant la période de construction. Le personnel de la Bibliothèque du Parlement travaillera à partir d'autres endroits.



**Figure 1 – Site du chantier prévu**

### **Vision et plan à long terme de la Cité parlementaire**

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

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

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

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

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

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

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

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

[http://publications.gc.ca/collections/collection\\_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf](http://publications.gc.ca/collections/collection_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf);

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

Colline du Parlement, édifice du Centre

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbro\\_fra.aspx?id=2833](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbro_fra.aspx?id=2833)

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

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_nhs\\_fra.aspx?id=471](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=471)

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

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_nhs\\_fra.aspx?id=470](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=470)

Colline du Parlement, Complexe :

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbro\\_fra.aspx?id=2834](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbro_fra.aspx?id=2834)

Colline du Parlement, terrains :

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbro\\_fra.aspx?id=2835](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbro_fra.aspx?id=2835)

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

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

- 1) *Rapport sur l'état de l'édifice du Centre* – Cleland Jardine Engineering – Novembre 2006;
- 2) *L'édifice du Centre – L'étude des substances désignées* DST Consulting Engineers Inc. – Janvier 2013 :
  - a. *Supplément de l'étude des substances désignées pour l'édifice du Centre* – TPSGC – Juin 2013,
  - b. *Addenda à l'étude des substances désignées préparé pour le projet de réhabilitation majeure de l'édifice du Centre* – TPSGC – Septembre 2013;
- 3) *Édifice du Centre – L'étude structurale et sismique préliminaire* Halsall Associates :
  - a. *Étude de recherche sismique pour l'édifice du Centre, trousse de travaux 1, Colline du Parlement* – Halsall Associates – Février 2015;
  - b. *Évaluation sismique préliminaire pour l'édifice du Centre, trousse de travaux 2, Colline du Parlement* – Halsall Associates – Mars 2015;
  - c. *Rapport sismique supplémentaire pour l'édifice du Centre, trousse de travaux 3, Colline du Parlement* – Halsall Associates – Mai 2015;
  - d. *Étude structurelle de la charge exercée par le vent* – Gradient Wind Engineering – Mai 2015;
  - e. *Estimation des coûts de la mise à niveau sismique générale pour l'édifice du Centre, Colline du Parlement* – Halsall Associates – Mai 2015;
- 4) *Colline du Parlement – Assemblage de poutres en acier pour la façade nord de l'édifice du Centre* – J.L. Richards & Associates Limited – Avril 2013;
- 5) *Étude géotechnique préliminaire – Projet de l'édifice du Centre* – Stantec;
  - a. *Ébauche de l'analyse des écarts des données géotechniques* – Stantec – Août 2014,
  - b. *Rapport géotechnique* -- Stantec – Avril 2015, révisé en juin 2015,
  - c. *Évaluation environnementale limitée du site de phase II.* – Stantec – Avril 2015,

- d. *Fouilles archéologiques des trous de forage géotechniques préliminaires pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre* – Stantec – Avril 2015;
- 6) *Réhabilitation du mur du périmètre Nord : phase 3 de l'élaboration de la conception* – Robertson Martin Architects – Octobre 2014;
- 7) *Élaboration de la conception du projet de réhabilitation des tours de ventilation de l'édifice du Centre* – KIB Consultants Inc. + Watson MacEwen Teramura Architects – Juin 2013;
- 8) *Élaboration de la conception de la réhabilitation des pavillons des terrasses de l'Est et de l'Ouest à Ottawa, Colline du Parlement, édifice du Centre* – Fournier Gersovitz Moss Drolet Architects & Associates – Juillet 2013.

## **Description du projet**

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

L'édifice du Centre contient de nombreuses identités superposées : lieu de gouvernance, forum de mobilisation du public, lieu de pèlerinage, lieu de rituels nationaux et de célébrations, exemple de travail bien fait et de conception magnifiquement intégrée, monument aux réalisations et aux sacrifices des Canadiens et des Canadiennes et place centrale de la capitale et d'un pays.

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

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

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

L'édifice du Centre, y compris la Tour de la Paix, doit faire l'objet de grands travaux de réhabilitation à très court terme puisque bon nombre de ses principaux systèmes et composantes seront près d'une défaillance critique d'ici 2019 et qu'ils devraient présenter une défaillance complète d'ici 2025. Étant donné que les systèmes de bâtiments de l'édifice du Centre sont interdépendants, tout l'édifice doit être mis hors service en même temps et libéré avant que des travaux invasifs puissent y être entrepris. Un aspect difficile de la portée de ce projet sera d'intégrer le complexe du CAV, en harmonisant l'orientation de la vision et du plan à long terme visant la mise en place d'un parvis communicant pour le déplacement des piétons qui soit indépendant, mais relié aux installations de gestion du matériel.

## **Éléments du projet**

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

### **Édifice du Centre**

- 1) Condition de sécurité/des biens
  - a. Restauration de l'enveloppe de l'édifice, y compris les mesures choisies d'atténuation des risques liés à la sécurité dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice;
  - b. Améliorations parasismiques conformément au *Code national du*

*bâtiment du Canada* (2015), dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice. Les systèmes structuraux de l'édifice du Centre sont principalement situés sur du substrat rocheux et sont composés de ce qui suit :

- i. des poutres de béton armé et une dalle soutenue par des colonnes en béton armé et par des murs et des piliers en béton non armé,
- ii. des poutres et des poutrelles en acier prenant appui sur des murs intérieurs en maçonnerie de briques non armées et sur des murs extérieurs en maçonnerie de briques non armées avec une paroi extérieure intégrale en pierres,
- iii. l'ossature ajourée de poutrelles d'acier intégrées à des colonnes d'acier sur des bases en acier ou en fonte enchâssées dans le béton et la maçonnerie avec des murs de remplissage en maçonnerie non armée.

## 2) Fonctionnement de l'immeuble

- a. Excavation du sous-sol sujette à la viabilité et au rapport coûts-avantages pour ajouter des locaux pour les fonctions de soutien aux édifices;
- b. Nouveaux systèmes mécaniques, électriques et de transport vertical.

## 3) Exigences fonctionnelles

- a. Nouveaux systèmes de technologie de l'information, multimédia et de sécurité;
- b. Les espaces de bureaux parlementaires et les nouvelles salles de comités adaptées à la télédiffusion;
- c. Rajustement des salles de séance du Sénat et de la Chambre des communes pour permettre l'ajout de sièges;
- d. Aménagement complet de l'édifice, y compris les locaux à usage particulier (p. ex. salles de séance, salles des comités, locaux de soutien, cafétéria, etc.);
- e. Mobilier, accessoires et équipement.

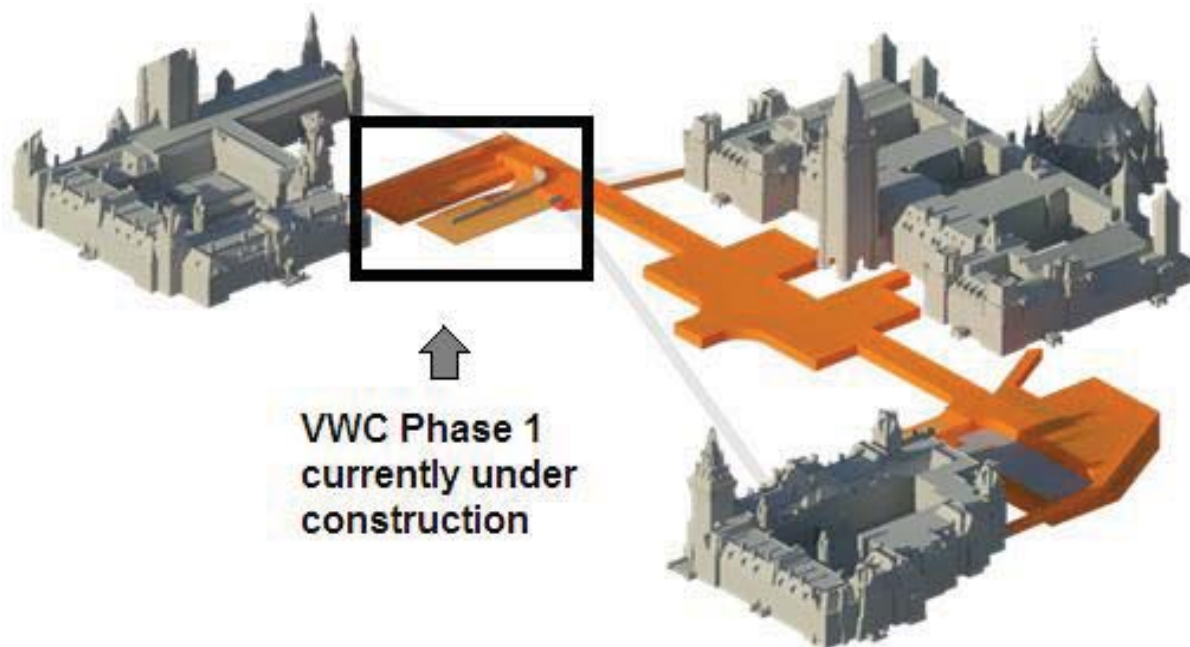
## 4) Exigences relatives au patrimoine

- a. Restauration de plus de 50 locaux désignés patrimoniaux, comme le Salon de la Francophonie, le Hall d'honneur, la salle de lecture, etc.;
- b. Personnel spécialisé dans la manipulation d'objet d'art pour le retrait, l'entreposage et la réinstallation de plus de 20 000 biens patrimoniaux et de la collection principale de la Bibliothèque du Parlement;

- c. Conservation de biens patrimoniaux corporels et mobiliers;
- d. Conservation importante de la maçonnerie, du bois, du plâtre, de la peinture, de la verrerie d'art, des tissus et des métaux à l'intérieur et à l'extérieur.

### **Complexe du CAV**

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



**Figure 2 – Complexe du CAV**

#### 1) Exigences fonctionnelles

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

### ***Exigences relatives au site***

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

- 1) à mettre hors service les systèmes du site et à réaliser nombre de projets habilitants interreliés, y compris l'installation d'une signalisation et de panneaux indicateurs au centre-ville d'Ottawa;
- 2) à réaliser d'importants travaux d'architecture paysagiste et d'éclairage architectural de la Colline du Parlement;
- 3) à satisfaire aux exigences relatives à la sécurité.

### **Exécution du projet de gestion des travaux de construction**

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

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

Le projet global comprend une série de sous-projets, interreliés et interdépendants.

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

### **Enquêtes**

Des travaux d'enquête importants seront réalisés en même temps que l'avancement de l'avant-projet de conception. Les enquêtes seront soigneusement planifiées et mises en œuvre selon les modalités réglementaires qui maintiennent le fonctionnement du Parlement et fournissent l'information nécessaire pour trouver des solutions de conception.

### **Projets habilitants**

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

### **Modélisation des données du bâtiment**

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

### **Durée du projet**

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

### **Envergure du projet**

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

### **Objectifs du projet**

Le projet vise l'atteinte des objectifs suivants :

- 1) Respecter et améliorer l'extérieur et l'intérieur de l'édifice, maintenir son caractère patrimonial déterminant et sa valeur symbolique, utiliser des pratiques exemplaires conformes aux normes de conservation en trouvant un équilibre avec les possibilités d'expression respectueuse de l'architecture contemporaine;
- 2) Fournir une installation appropriée avec des technologies, des composantes et des systèmes souples, adaptables et efficaces qui soutiennent les occupants dans leurs activités, tout en répondant aux besoins opérationnels et fonctionnels d'un Parlement moderne;
- 3) Veiller à ce que la réhabilitation soit en accord avec les plans d'aménagement à long terme de la Colline du Parlement;
- 4) S'assurer que la réhabilitation soit achevée à temps, de façon rentable, en répondant aux besoins des occupants et des visiteurs dans le respect de la portée et des objectifs de qualité approuvés;
- 5) Réhabiliter l'édifice du Centre de façon à ce qu'il respecte et reflète la dignité et l'intégrité du Parlement du Canada;
- 6) S'assurer que la réhabilitation tient compte de l'identité et des valeurs passées et contemporaines des Canadiens et des Canadiennes, qu'elle y correspond et les renforce;

- 7) Veiller à ce que le niveau approprié de sécurité soit intégré à la conception, à la réhabilitation et à la construction dans une approche par étapes équilibrée, en atténuant les risques pour l'accessibilité ou les éléments pouvant constituer des distractions visuelles par rapport aux caractéristiques patrimoniales de l'édifice et du site qui l'entoure.

## **Intervenants**

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

### **1) Principaux intervenants**

- a. le Sénat du Canada;
- b. la Chambre des communes du Canada;
- c. la Bibliothèque du Parlement;
- d. la Gendarmerie royale du Canada;
- e. le Bureau du Conseil privé;
- f. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

### **2) Autres intervenants**

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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP760 16 2442

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

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

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP760 16 2442

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP760 16 2442

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Green, Sarah	Conservation Engineer	
Telephone No. - N° de téléphone 819-997-9023	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-953-7482	E-mail address - Adresse courriel sarah.green@pwgsc.gc.ca
		Date 2016/05/27

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Laville, Patricia	SO	
Telephone No. - N° de téléphone 819-775-7436	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-7348	E-mail address - Adresse courriel patricia.laville@tpsgc-pwgsc.gc.ca
		Date <b>MAY 31 2016</b>

**15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date <b>06-JUNE-2016</b>

Jacques Saumur  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Téléc - 613-954-4171

**AU :**  
**Directeur**  
**Direction de la sécurité industrielle internationale**  
**Administration désignée en matière de sécurité**  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
2745, rue Iris  
a/s Salle de courrier principale de TPSGC  
Phase III de la Place du Portage  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) J8X 4A6  
Canada

## FORMULAIRE D'ATTESTATION

### PARTIE I

#### NOMINATION D'UN AGENT DE LA SÉCURITÉ D'ENTREPRISE

I, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Président-directeur général ou cadre supérieur clé désigné\*) (Titre) (Entreprise/organisme)

nomme par la présente la personne suivante à titre d'agent de sécurité d'entreprise ou/et contrat :

\_\_\_\_\_  
(Nom complet de la personne nommée)

Daté à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Signature du président-directeur général ou du cadre supérieur clé désigné)

#### **PARTIE II** (à être rempli uniquement lorsque les conditions de sécurité du contrat ont été remplies)

Je, \_\_\_\_\_, nommé à titre d'agent de sécurité d'entreprise et/ou contrat :  
(Nom complet de la personne nommée)

employé de : \_\_\_\_\_  
(Nom complet de l'entreprise ou de l'organisme)

**atteste que les modalités prévues pour l'exécution de travaux, la prestation de services ou les autres prestations qui exigent ou prévoient l'accès à des renseignements de niveau PROTÉGÉ AU CANADA ont été respectées.**

**J'accepte et conviens de satisfaire aux exigences en matière de sécurité stipulées dans**

\_\_\_\_\_  
(Numéro du contrat ou de la demande de propositions)

\_\_\_\_\_  
(Signature de l'agent de sécurité des contrats)

\*- Ces personnes peuvent être des propriétaires, des agents, des administrateurs, des cadres supérieurs et des associés qui occupent des postes pouvant porter atteinte aux politiques ou aux pratiques de l'organisation dans l'exécution du contrat.

### **RÉSERVÉ AU GOUVERNEMENT**

Approuvé par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Direction de la sécurité industrielle internationale

Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada

## SECURITY REQUIREMENT FOR RFP

PSPC FILE # EP760-16-2442

Reliability

The **Contractor** and/or any and all **subcontractors** must be from a country within the North Atlantic Treaty Organization (NATO), the European Union (EU) or from a country with which Canada has an international bilateral industrial security instrument or will have such an instrument with Canada by the end of the bidding period. The Contract Security Program (CSP) has international bilateral industrial security instruments with the countries listed on the following PSPC website: <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/gvrnmnt/risi-iisr-eng.html> For the exchange of NATO information the **Contractor/Offendor/Subcontractor** must be a NATO member in good standing.

1. The Foreign recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** must provide proof that they are incorporated or authorized to do business in their jurisdiction.
2. The Foreign recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** defined as an individual or legal entity possessing the legal capacity to enter into a contract, shall provide confirmation of compliance with the below terms and conditions, in writing, to the Canadian DSA, prior to the execution of the works, services or performance, of which requires or involves access to Canadian restricted sites.
3. The Canadian Designated Security Authority (DSA) (Canadian DSA) is the International Industrial Security Directorate (IISD), Public Services and Procurement Canada (PSPC).
4. The Foreign **Contractor / Offeror / Subcontractor** shall not begin the work, services or performance until the Canadian DSA is satisfied that all contract security requirement conditions have been met. Canadian DSA confirmation shall be provided, in writing, to the Foreign recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** in an Attestation form, to provide confirmation of compliance and authorization for services to be performed.
5. The Foreign recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** must identify an authorized Contract Security Officer (CSO) to be responsible for the overseeing of the security requirements, as defined in this Contract. This individual will be appointed by the proponent Foreign recipient Contractor's Chief Executive officer or Designated Key Senior Official, defined as an owner, officer, director, executive, and or partner who occupy a position which would enable them to adversely affect the organization's policies or practices in the performance of the contract.
6. The Foreign Recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** shall not permit access to Canadian restricted sites, except to its personnel subject to the following conditions:
  - a. Personnel have a need-to-know for the performance of the **Contract / Subcontract**;

- b. Personnel have been subject to a criminal record check, with favourable results, from a recognized Governmental agency in **their country** as well as a background verification. The approved verifications for the required criminal record check and background verification are listed at Appendix A.
  - c. The Foreign Recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** will ensure that its Chief Executive Officer (CEO) or Senior Official of the company will appoint a Contract Security Officer (CSO) and/or an Alternate Contract Security Officer (ACSO) in order to ensure compliance with all contracting security requirements.
  - d. The Foreign Recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** shall ensure that personnel provide consent to share results of the Criminal record Background Check with the Canadian DSA and other Canadian Government Officials, if requested;
  - e. The Government of Canada reserves the right to deny access to Canadian Protected information and/ or assets to a Foreign Recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** for cause.
- 7. Subcontracts which contain security requirements are NOT to be awarded without the prior written permission of the Canadian DSA.
  - 8. The Foreign recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** visiting Canadian Government or industrial facilities, under this contract, will submit a Request for Visit form to the Canadian DSA.
  - 9. The Foreign recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** must comply with the provisions of the Security Requirements Check List attached at Annex \_\_\_\_\_.

## APPENDIX A

The Foreign Recipient **Contractor / Offeror / Subcontractor** must perform a security screening of all its personnel who will need access to CANADA PROTECTED information and/or to Canadian restricted sites:

- a. Identity check
  - i. Copies of two of valid original pieces of government issued identity documentation, one of which must include a photo
  - ii. Surname (last name)
  - iii. Full given names (first name) – underline or circle usual name used
  - iv. Family name at birth
  - v. All other names used (aliases)
  - vi. Name changes
    - 1. Must include the name they changed from and the name they changed to, the place of change and the institution changed through
  - vii. Sex
  - viii. Date of birth
  - ix. Place of birth (city, province/state/region, and country)
  - x. Citizenship(s)

- xi. Marital status/common-law partnership
  - 1. Current status (married, common-law, separated, widowed, divorced, single)
  - 2. All current spouses (if applicable)
    - a. Surname (last name)
    - b. Full given names (first name) – underline or circle usual name used
    - c. Date and duration of marriage/common-law partnership
    - d. Date of birth
    - e. Family name at birth
    - f. Place of birth (city, province/state/region, and country)
    - g. Citizenship(s)
- b. Residency check
  - i. The last five (5) years of residency history starting from most recent with no gaps in time.
    - 1. Apartment number, street number, street name, city, province or state, postal code or zip code, country, from-to dates
- c. Educational check
  - i. The educational establishments attended and the corresponding dates.
- d. Employment history check
  - i. The last five (5) years of employment history starting from most recent with no gaps in time
  - ii. Three (3) employment reference check from the last five (5) years
- e. Criminal records check:
  - i. Report(s) containing all criminal convictions for the last five (5) years in and outside of the candidate's country of residence

## **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS POUR L'AO**

N° DE DOSSIER DE PSPC : EP760-16-2442

Cote de Fiabilité

**L'entrepreneur** et les **sous-traitants** doivent être dans un pays de l'Union européenne, dans un pays de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) ou dans un des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational, ou qui posséderont un tel instrument avec le Canada avant la fin de la période de soumission. Le programme de sécurité des contrats (PSC) a des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatéral ou multinational industrielle avec les pays mentionnés au site suivant de SPAC: <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/gvrnmnt/risi-iisr-fra.html> Pour l'échange d'information de l'OTAN l'**entrepreneur / offrant / sous-traitant** doit être un membre de l'OTAN en règle.

1. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.
2. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire, c'est-à-dire le particulier ou la personne morale qui a la capacité juridique de passer un marché, doit fournir une preuve écrite de conformité avec les modalités ci-dessous à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) canadienne avant l'exécution des travaux, la prestation des services ou toute autre prestation qui exige ou prévoit l'accès à des lieux à accès restreint situés au Canada.
3. L'administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne) est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
4. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'Administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne) n'a pas confirmé le respect de toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat. L'ADS canadienne donne cette confirmation par écrit à **l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant** étranger destinataire. Un Formulaire d'attestation remis par l'ADS canadienne {à l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant} étranger destinataire permettra de confirmer la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.
5. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** destinataire étranger proposé doit identifier l'agent de sécurité du contrat (ASC) autorisé qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le présent contrat. Cette personne sera désignée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé de l'entreprise étrangère destinataire proposée. Les cadres supérieurs clés comprennent les propriétaires, les agents, les directeurs, les cadres et les partenaires occupant un poste qui leur permettrait d'avoir une influence sur les politiques ou les pratiques de l'organisation durant l'exécution du contrat.
6. **L'entrepreneur / offrant / sous-traitant** étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des lieux à accès restreint au Canada sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes:
  - a) Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution du **contrat / du contrat de sous-traitance**.
  - b) Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire et une vérification d'antécédents, avec des résultats favorables, d'une agence gouvernementale reconnue dans **leur pays**. Les vérifications approuvées pour le casier judiciaire et des antécédents requis sont énumérés à l'Appendice A.
  - c) **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit faire le nécessaire pour que le président-directeur général (PDG) ou le cadre supérieur clé désigné (CSCD) de l'entreprise nomme un agent de sécurité d'entreprise (ASE) et un agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) qui veilleront au respect de toutes les exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat.

d) **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du casier judiciaire et antécédents à l'ADS canadienne et d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, si demandé.

e) Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux renseignements et / ou des biens niveau PROTÉGÉ du Canada à **l'entrepreneur / l'offrant / au sous traitant** étranger pour cause.

7. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadienne.

8. **L'entrepreneur /L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels canadiens dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'ADS du Canada.

9. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe \_\_\_\_\_.

## APPENDICE A

**L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** doit effectuer les vérifications suivantes de tous ses employés qui auront l'accès à des lieux à accès restreint au Canada et/ou des renseignements de niveau **CANADA PROTÉGÉS** dans le cadre du processus de vérification de la sécurité.

### a) Vérification d'identité

i. Copies de deux pièces d'identité valides émises par le gouvernement, dont l'une avec photo

ii. Nom de famille

iii. Prénom(s) – souligner ou encercler le prénom usuel

iv. Nom de famille à la naissance

v. Autres noms utilisés (alias)

vi. Changements de noms

1. Indiquer le nom d'origine (avant le changement) et le nouveau nom, l'endroit où le changement a été effectué et l'institution qui a traité la demande

vii. Sexe

viii. Date de naissance

ix. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)

x. Citoyenneté(s)

xi. État matrimonial/union de fait

1. Situation actuelle (marié, union de fait, séparé, veuf, divorcé, célibataire)

2. Conjoint(s) actuel(s) (s'il y a lieu)

a. Nom de famille

b. Prénom complet – souligner ou encercler le prénom usuel

c. Date et durée du mariage/de l'union de fait

d. Date de naissance

e. Nom de famille à la naissance

f. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)

g. Citoyenneté

b) Vérification du lieu de résidence

i. Historique des lieux où vous avez habité au cours des cinq (5) dernières années, du plus récent au plus ancien, sans écart au niveau des dates

1. Numéro d'appartement, numéro de porte, nom de la rue, ville, province ou état, code postal ou zip, pays, durée de la période d'habitation

c) Vérification des titres professionnels

i. Établissements d'enseignement fréquentés et dates correspondantes

d) Vérification de l'historique d'emploi

i. Historique des cinq (5) dernières années d'emploi, à partir de l'emploi le plus récent, sans écart au niveau des dates

ii. Trois (3) vérifications des références d'emploi menées au cours des cinq (5) dernières années

e) Vérification des antécédents criminels

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