

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des souissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, B.C.
Vancouver
British Colubia
V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-9381

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Pacific Region
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, B.C.
V6Z 0B9
British C

Title - Sujet EGD Multi-Disciplinary Eng SVC DISO	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ899-170242/A	Date 2016-10-13
Client Reference No. - N° de référence du client	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TPV-028-7885
File No. - N° de dossier TPV-6-39122 (028)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-23	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lam(TPV), Tian	Buyer Id - Id de l'acheteur tpv028
Telephone No. - N° de téléphone (604)775-9382 ()	FAX No. - N° de FAX (604)775-6633
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC - Esquimalt Graving Dock - Victoria, BC	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d’offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TECHNICAL ENVELOPE LABEL

NOTE TO Tenderers: Use the mailing label below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your tender. For revisions to tenders submitted by facsimile (fax # (604) 775-9381), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, tender number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

REAL PROPERTY CONTRACTING
Public Works & Government Services Canada
Room 219 - 800 Burrard Street
Vancouver, BC V6Z 0B9

Solicitation No. : EZ899-170242/A
Tender Closing Date & Time: November 23, 2016 at 2:00 PM local time
Title: EGD Multi-Disciplinary Engineering SVC DISO

Technical Component

TL

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : Veuillez utiliser l'étiquette d'adresse ci-dessous et bien l'affixer à l'extérieur de l'enveloppe ou du paquet renfermant votre offre. Dans le cas de modifications à des offres soumises par télécopieur (fax : (604) 775-9381), servez-vous de la feuille comme page couverture. Assurez-vous de toujours inscrire lisiblement le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'offre et la date limite sur l'extérieur de votre offre.

MARCHÉS IMMOBILIERS
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, bureau 219
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9

Offre n°: EZ899-170242/A
Date et heure limites de réception des soumissions: 23 novembre 2016 à 14h heure locale
Sujet: Offre à commandes individuelle et ministérielle pour des services d'ingénierie multidisciplinaire – Cale sèche d'Esquimalt

Technique composant

TL

COST ENVELOPE LABEL

NOTE TO Tenderers: Use the mailing label below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your tender. For revisions to tenders submitted by facsimile (fax # (604) 775-9381), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, tender number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

REAL PROPERTY CONTRACTING
Public Works & Government Services Canada
Room 219 - 800 Burrard Street
Vancouver, BC V6Z 0B9

Solicitation No. : EZ899-170242/A
Tender Closing Date & Time: November 23, 2016 at 2:00 PM local time
Title: EGD Multi-Disciplinary Engineering SVC DISO

Cost Component

TL

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : Veuillez utiliser l'étiquette d'adresse ci-dessous et bien l'affixer à l'extérieur de l'enveloppe ou du paquet renfermant votre offre. Dans le cas de modifications à des offres soumises par télécopieur (fax : (604) 775-9381), servez-vous de la feuille comme page couverture. Assurez-vous de toujours inscrire lisiblement le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'offre et la date limite sur l'extérieur de votre offre.

MARCHÉS IMMOBILIERS
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, bureau 219
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9

Offre n°: EZ899-170242/A
Date et heure limites de réception des soumissions: au 23 novembre 2016 à 14h00 heure locale
Sujet: Offre à commandes individuelle et ministérielle pour des services d'ingénierie multidisciplinaire – Cale sèche d'Esquimalt

Composant de coût

TL

Demande d'offre à commandes

Cale sèche d'Esquimalt, (C.-B.) Services d'ingénierie multidisciplinaire

Offre N°: EZ899 - 170242
N° du project: Various

Date limite de réception des soumissions: 23 novembre 2016
Heure limite de réception des soumissions : 14h00 heure locale

Adresse des soumissions:
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Marchés Immobiliers
800, rue Burrard, bureau 219
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9

Public Works and Government Services Canada
Real Property Contracting
#219 - 800 Burrard Street
Vancouver, B.C.
V6Z 0B9

Adresser toutes questions à:
Tian Lam, Spécialiste en approvisionnement
Marchés Immobiliers

Téléphone: (604) 775-9382
Télécopieur: (604) 775-6633

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

TABLE DES MATIÈRES

Page de couverture

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

- IP 1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION
 À UNE INFRACTION**
- IP 2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
 - ATTESTATION**
- IP 3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Instructions générales aux proposants (IG)

Particularités de l'offre à commandes (PO)

Modalités et Conditions

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

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

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Formulaire de déclaration/d'attestations |
| Annexe B | Identification d'équipe |
| Annexe C | Proposition de prix |
| Annexe D | Liste de Membres du conseil d'administration |
| Annexe E | Doing Business with A&ES |
| Annexe F | Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) |

“CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ”

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP 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 proposant doit présenter **avec sa soumission, s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon les Instructions Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, **section 3b**.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'expert-conseil ou tout membre de la coentreprise si l'expert-conseil est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (voir l'annexe A - Formulaire de déclaration/d'attestations) remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si le soumissionnaire est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

IP 2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Cette exigence de la DOC est liée à la cote de fiabilité, la référence au niveau Secret est indiquée selon les besoins, nous reconnaissons que les problèmes liés à l'échéancier impliqués et donneront les autorisations nécessaires dans ce cas.

Il est fortement possible que les offres à commandes comprennent certaines commandes subséquentes pouvant exiger que les experts-conseils ainsi que leur personnel possèdent une attestation de sécurité d'installations (ASI) au niveau SECRET émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

TPSGC parrainera les proposants retenus qui n'auront pas le niveau de sécurité précisé ci-haut afin que la DSIC entreprenne les formalités nécessaires. La DSIC enverra par la poste les documents à remplir aux proposants retenus.

Les proposants intéressés à un tel parrainage devront le préciser dans leur lettre accompagnant leur proposition.

TPSGC ne pressentira pas un proposant retenu, à qui on a émis une Offre à commandes découlant de cette DOC, ne possédant pas la cote de sécurité nécessaire au moment de la commande subséquente mais plutôt l'expert-conseil qui la possède et qui est le plus loin de son pourcentage de répartition idéale du travail. Voir les Particularités de l'offre à commandes pour de plus amples renseignements au sujet de la répartition idéale du travail.

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC N° SRCL - EZ899-170242**

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 (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe F;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)

Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

- IG 1 Définitions
- IG 2 Introduction
- IG 3 Numéro d'entreprise d'approvisionnement
- IG 4 Autorité contractante et Représentant du Ministère
- IG 5 Quantité
- IG 6 Obligation de TPSGC
- IG 7 Propositions recevables
- IG 8 Communications en période de soumission
- IG 9 Aperçu de la procédure de sélection
- IG 10 Présentation des propositions
- IG 11 Refus des propositions transmises par des moyens électroniques
- IG 12 Évaluation du prix
- IG 13 Limite quant au nombre de propositions
- IG 14 Permis et licences nécessaires
- IG 15 Rejet d'une proposition
- IG 16 Sans objet
- IG 17 Assurances à souscrire
- IG 18 Coentreprise
- IG 19 Propositions présentées en retard
- IG 20 Capacité juridique
- IG 21 Séance d'explications
- IG 22 Capacité financière
- IG 23 Révision des propositions
- IG 24 Évaluation du rendement
- IG 25 Coûts relatifs aux soumissions
- IG 26 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG 27 Limitation de la responsabilité
- IG 28 Statut et disponibilité du personnel
- IG 29 Code de conduite pour l'approvisionnement - soumission

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS

Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante. Le proposant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à se voir émettre une offre à commandes et conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-experts-conseils sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offres à commandes, le proposant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-experts-conseils qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>.
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande d'offres à commandes, le proposant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du proposant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et

- les premiers sous-experts-conseils qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
- e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-experts-conseils qu'il propose;
- f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un proposant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>.
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'émission de l'offre à commandes le Canada établit que le proposant a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait mettre de côté l'offre à commandes et résilier le contrat subséquent pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le proposant est inadmissible à l'émission d'une offre à commandes parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

IG 1 DÉFINITIONS

Dans la présente demande d'offres à commandes (DOC), on entend par :

« Comité d'évaluation de TPSGC » :

Le comité constitué pour évaluer et coter les propositions. Les membres de ce comité sont représentatifs des compétences professionnelles et possèdent l'expérience voulue.

« Cote de prix » :

La cote attribuée à l'offre de prix d'une proposition dans la procédure de sélection et servant ensuite à établir la note de prix pour en tenir compte dans le pourcentage de la note totale à attribuer après l'évaluation et la cotation des propositions présentées.

« Cote technique » :

La cote attribuée aux aspects techniques d'une proposition dans la procédure de sélection et servant ensuite à établir la note technique pour en tenir compte dans le pourcentage de la note totale.

« Équipe de l'expert-conseil » :

L'équipe proposée pour fournir tous les services requis pour réaliser le projet, laquelle est composée de l'expert-conseil principal (le proposant), des sous-experts-conseils et des spécialistes.

« Personnel clé » :

Les membres du personnel du proposant, ainsi que ceux des sous-experts-conseils et des spécialistes auxquels il se propose de faire appel pour réaliser le présent projet.

« Proposant » :

Le terme « proposant », également appelé « soumissionnaire » dans les présentes, désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition pour la fourniture de services suite à une commande subséquente à l'offre à commandes. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du proposant, ni ses sous-experts-conseils.

« Taxes applicables » :

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

IG 2 INTRODUCTION

1. TPSGC invite les entreprises d'experts-conseils ayant des compétences spécialisées en génie multidisciplinaire en matière de ports et de terminaux portuaires à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les experts-conseils retenus doivent fournir une gamme de services, comme indiqué à la section Services requis de la demande d'offre à commandes pour les projets de construction de la cale sèche d'Esquimalt, située à Victoria (Colombie-Britannique).

Les proposants doivent fournir divers rapports d'enquête et rapports de recommandations, ainsi que des services de conception et de construction pour la cale sèche d'Esquimalt.

Les projets comprendront les travaux de rénovations, de réhabilitation et de construction nouvelle aux installations. Les projets types nécessitant des services d'experts-conseils en ingénierie multidisciplinaire peuvent notamment comprendre :

- Modifications et prolongations du quai des bassins de béton
- Modifications, mises à niveau et remplacements des jetées à piles
- Projets de démolition
- Mises à niveau civiles/de l'infrastructure
- Planification et conception portuaire
- Études de délimitation de l'étendue portuaire
- Évaluation des risques pour l'environnement
- Génie arctique
- Génie côtier
- Choix, conception et entretien de l'équipement, y compris les pompes industrielles, les grues et l'équipement d'amarrage de navires
- Conception de l'infrastructure
- Ports pour petits bateaux et maritimes

2. Les proposants devront être agréés ou pouvoir se faire agréer pour exercer leurs activités en Colombie Britannique. Les cabinets d'ingénieurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils ont assuré ces services avec succès dans un large éventail de projets au cours des dix (10) dernières années. En règle générale, on évaluera l'entreprise et son personnel en fonction de leur compréhension confirmée de la portée des services, de leur démarche et de leur méthodologie dans la prestation de ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce secteur, ainsi que du coût de prestation desdits services.
3. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus deux (2) offres à commandes, chacune pour une durée de trois (3) ans à partir de la date de leur émission plus une (1) année d'option supplémentaire. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 11 200 000 \$ (taxes applicables comprises). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un

maximum de 1 000 000 \$ chacune (taxes applicables comprises). Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA)] [l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)].

IG 3 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT

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

IG 4 AUTORITÉ CONTRACTANTE ET REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

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

Tian Lam, Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Marchés immobiliers
800, rue Burrard, bureau 219
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9
Téléphone: (604) 775-9382
Télécopieur: (604) 775-6633
Courriel: tian.lam@pwgsc-tpsgc.gc.ca

2. L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.
3. Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente.
4. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

IG 5 QUANTITÉ

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

IG 6 OBLIGATION DE TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni à payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires à leur préparation, ni non plus à acheter les services ou à établir des contrats à ce titre.

TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IG 7 PROPOSITIONS RECEVABLES

Pour être jugée recevable, votre proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans la Demande d'offre à commandes. Le proposant qui aura présenté une proposition irrecevable ne pourra plus participer à la suite de la procédure de sélection. Les proposants qui présentent des propositions irrecevables seront avisés en conséquence.

IG 8 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

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

IG 9 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

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

IG 10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG18.
2. Il appartient au proposant :
 - (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - (b) de présenter un original de la proposition rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
 - (c) de faire parvenir sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes ou à l'adresse indiquée dans la Demande d'offre à commandes;
 - (d) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition; et
 - (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des enveloppes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions reproduites dans les documents de la Demande d'offres à commandes. Les deux enveloppes doivent être présentées dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 2. (d) ci-dessus.
4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
5. L'évaluation des propositions peut mener à l'autorisation d'utiliser une ou plusieurs offres à commandes en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection mentionnés dans les présentes. La proposition la moins élevée ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.
6. La proposition doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énumérés dans la Demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans la proposition soient exprimés avec clarté et concision.
7. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.

8. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres à commandes et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande d'offres à commandes ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG 11 REFUS DES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES

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

IG 12 ÉVALUATION DU PRIX

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

IG 13 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS

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

IG 14 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES

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

IG 15 REJET D'UNE PROPOSITION

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants:
 - a) le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
 - b) un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1. a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;
 - c) le proposant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
 - d) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés, d'un sous-expert-conseil ou d'un expert-conseil spécialisé proposé dans la soumission;
 - e) des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-expert-conseil, un expert-conseil spécialisé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - f) à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada:
 - (i) le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;
 - (ii) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la

mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

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

IG 16 SANS OBJET

IG 17 ASSURANCES À SOUSCRIRE

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

IG 18 COENTREPRISE

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

à commandes est émise à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

IG 19 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD

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

IG 20 CAPACITÉ JURIDIQUE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

IG 21 SÉANCE D'EXPLICATIONS

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

IG 22 CAPACITÉ FINANCIÈRE

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

- c) Si le proposant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants:
 - (i) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - (ii) les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du proposant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au proposant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au proposant ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le proposant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a) le proposant indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b) le proposant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au proposant de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du proposant.

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

IG 23 RÉVISION DES PROPOSITIONS

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

IG 24 ÉVALUATION DU RENDEMENT

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

IG 25 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS

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

IG 26 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU

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

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

IG27 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

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

IG 28 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

IG29 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT - SOUMISSION

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les proposants doivent répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC et le contrat subséquent, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le proposant atteste qu'il se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-contexte-fra.html>). Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

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

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES

PO 1 GÉNÉRALITÉS

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

PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

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

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

PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes sera de trois (3) ans, à partir de la date de début identifiée de l'offre à commandes, plus une (1) année d'option supplémentaire.

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

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

PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

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

PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les services seront commandés comme suit :

- a) Le Représentant du Ministère déterminera l'étendue des services à fournir. Pour chaque commande subséquente, on prendra en considération les experts-conseils selon un système automatisé de répartition. Ce système fera un suivi de toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque expert-conseil et tiendra à jour un cumul de la valeur monétaire des contrats attribués. Le système établira, pour chaque expert-conseil, un pourcentage de répartition idéale du travail, fondé sur les éléments suivants : [60] % du travail confié à l'expert-conseil classé premier; [40] % pour l'expert-conseil classé deuxième. Dans l'éventualité que moins de deux (2) experts-conseils soient retenus, le % de travail à répartir sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

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

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

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

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

Demande d'offre à commandes

Services d'ingénierie multidisciplinaire

Cale sèche d'Esquimalt (Colombie-Britannique)

Demande n° EZ899 – 170242

pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite.

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

PO 6 FACTURATION

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

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

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA
Demande d'offre à commandes
Services d'ingénierie multidisciplinaire
Cale sèche d'Esquimalt (Colombie-Britannique)
Demande n° EZ899 – 170242

MODALITÉS ET CONDITIONS

0220DA	Conditions générales
0000DA	Conditions supplémentaires
9998DA	Modalités de paiement
9999DA	<i>Services de l'expert-conseil</i>
2000DA	Fixation des honoraires

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

Demande d'offre à commandes

Services d'ingénierie multidisciplinaire

Cale sèche d'Esquimalt (Colombie-Britannique)

Demande n° EZ899 – 170242

0220DA

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG 1	Définitions
CG 2	Interprétations
CG 3	Sans objet
CG 4	Cession
CG 5	Indemnisation
CG 6	Avis
CG 7	Suspension
CG 8	Résiliation
CG 9	<i>Services retirés à l'expert-conseil</i>
CG 10	<i>Registres que doit tenir l'expert-conseil</i>
CG 11	Sécurité nationale ou ministérielle
CG 12	Droits de propriété intellectuelle
CG 13	Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
CG 14	<i>Statut de l'expert-conseil</i>
CG 15	<i>Déclarations de l'expert-conseil</i>
CG 16	Exigences en matière d'assurance
CG 17	Règlement des désaccords
CG 18	Modifications
CG 19	Totalité de l'entente
CG 20	Honoraires conditionnels
CG 21	Harcèlement en milieu de travail
CG 22	Taxes
CG 23	Changements dans l'équipe de l'expert-conseil
CG 24	Responsabilité conjointe et individuelle
CG 25	Évaluation du rendement – contrat
CG 26	Sanctions internationales
CG 27	Dispositions relatives à l'intégrité - Offre à commandes
CG 28	Code de conduite pour l'approvisionnement – Offre à commandes

CG 1 Définitions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Services d'architecture et de génie : services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers.

Services de construction : la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus.

Services d'entretien d'installations : services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux.

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

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

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

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

CG 2 Interprétations

1. Selon le contexte, le singulier comprend le pluriel et vice versa;

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

CG 3 Sans objet

CG 4 Cession

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

CG 5 Indemnisation

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

CG 6 Avis

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

CG 7 Suspension

1. Le *représentant du Ministère* peut demander à l'*expert-conseil* de suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des *services* pour une durée déterminée ou indéterminée.
2. Si la suspension ne dépasse pas soixante (60) *jours* et si, ajoutée à d'autres suspensions, elle ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) *jours*, l'*expert-conseil* reprend, à l'expiration de cette suspension, la prestation des *services* en conformité avec l'Offre à commandes et la commande subséquente applicable, sous réserve de toute entente concernant la révision du calendrier du

projet, comme il est précisé dans l'article SE 3 de la clause 9999DA, Services de l'expert-conseil.

3. Si la suspension dépasse soixante (60) *jours* ou, lorsqu'ajoutée à d'autres suspensions, dépasse quatre-vingt-dix (90) *jours* et :
 - (a) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* conviennent de la reprise des *services*, l'*expert-conseil* reprend la prestation, sous réserve des conditions convenues avec le *représentant du Ministère* ou
 - (b) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* ne s'entendent pas sur la reprise des *services*, le Canada résiliera la commande subséquente par avis donné à l'*expert-conseil*, conformément à l'article CG 8.
4. Les frais de suspension reliés à cette clause sont couverts à l'article MP 8 de la clause 9998DA, Modalités de paiement.

CG 8 Résiliation

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

CG 9 Services retirés à l'expert-conseil

1. Le Canada peut retirer à l'*expert-conseil* la totalité ou une partie des *services* et prendre les moyens nécessaires qu'il considère raisonnables pour en assurer la prestation si :
 - (a) l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite, et n'a pas fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, ni présenté un avis d'intention de faire une telle proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*; ou
 - (b) l'*expert-conseil* ne remplit pas l'une ou l'autre des obligations précisées dans l'Offre à commandes ou dans l'une des commandes subséquentes ou si, de l'avis du Canada, la prestation des *services* laisse tellement à désirer que l'*expert-conseil* risque de ne pas être en mesure de respecter les modalités de l'Offre à commandes ou de ses commandes subséquentes.
2. Si l'*expert-conseil* qui est devenu insolvable ou qui a commis un acte de faillite, a soit fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, soit présenté un avis d'intention d'en faire une conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, il doit immédiatement donner copie de la proposition ou de l'avis d'intention à l'*autorité contractante*.
3. Avant que la totalité ou une partie des *services* ne soit retirée à l'*expert-conseil*, en conformité avec l'article CG 9.1(b), le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* et peut exiger que des mesures soient prises pour corriger la situation. Si, quatorze (14) *jours* après réception d'un avis la situation n'est pas corrigée ou si des mesures correctives ne sont pas prises, le Canada peut, sur avis, sans limiter tout autre droit ou recours, retirer en totalité ou en partie les *services* à l'*expert-conseil*.

4. Si la totalité ou une partie des *services* lui est retirée, l'*expert-conseil* est tenu, sur demande, d'indemniser le *Canada* de la totalité des pertes et dommages qu'il aura subis en raison de l'inexécution des *services*.
5. Si l'*expert-conseil* n'indemnise pas le *Canada* sur demande des pertes ou dommages visés à l'article CG 9.4, celui-ci pourra déduire et retenir le montant de ces pertes ou dommages de toute somme qu'il lui doit.
6. Si les *services* sont retirés à l'*expert-conseil* en conformité avec les articles CG 9.1(b) et CG 9.3, le montant visé à l'article CG 9.5 sera conservé dans le Trésor jusqu'à ce qu'il y ait entente entre les parties ou qu'une décision juridique soit rendue. La somme totale ou partielle qui sera due à l'*expert-conseil* lui sera alors remboursée, avec intérêts comptés à partir de la date d'échéance mentionnée à l'article MP 2 de la clause 9998DA, Modalités de paiement, et selon les dispositions de l'entente.
7. Le retrait de la totalité ou d'une partie des *services* n'a pas pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qui lui sont imposées par l'Offre à commandes, les commandes subséquentes ou la loi relativement à la totalité ou une partie des *services* qu'il a déjà fournis.

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

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

CG 11 Sécurité nationale ou ministérielle

1. Si le *représentant du Ministère* est d'avis que le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* pourrait devoir :
 - (a) fournir tout renseignement sur les personnes engagées pour les besoins de l'Offre à commandes, à moins que la loi ne l'interdise;
 - (b) retirer une personne du projet et du chantier si cette personne ne peut satisfaire aux normes de sécurité prescrites; et

- (c) conserver la *documentation technique* du projet qu'il a en sa possession, de la façon précisée par le *représentant du Ministère*.
- 2. Sans égard aux exigences de l'article CG 12, si le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* ne doit pas utiliser, publier, montrer ou détruire la *documentation technique* du projet sans le consentement écrit du *représentant du Ministère*.

CG 12 Droits de propriété intellectuelle

1. Définitions

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

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

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

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

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

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

L'expert-conseil doit :

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

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

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

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

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

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

5. Licence sur les renseignements originaux

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

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

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

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

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

7. Licence pour les renseignements de base

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

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

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

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

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

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

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

10. Secrets de commerce et information confidentielle

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

11. Information fournie par le *Canada*

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

commandes et/ou de la commande subséquente, ou à toute autre date antérieure que le Canada pourra fixer.

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

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

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

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

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

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

CG 14 Statut de l'expert-conseil

L'expert-conseil est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les services. Rien dans l'Offre à commandes par l'entremise d'une commande subséquente n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties.

L'expert-conseil ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'expert-conseil ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'expert-conseil doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

CG 15 Déclarations de l'expert-conseil

L'expert-conseil déclare ce qui suit :

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

CG 16 Exigences en matière d'assurance

1. Généralités

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

2. Responsabilité civile générale

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

3. Responsabilité professionnelle

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

CG 17 Règlement des désaccords

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

6. Dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception de la décision écrite du Ministère, l'*expert-conseil* doit avertir le *représentant du Ministère* de son acceptation ou de son rejet de la décision.
7. Si l'*expert-conseil* n'est pas satisfait de la décision du Ministère, l'*expert-conseil*, par écrit, peut demander au *représentant du Ministère* que le désaccord soit renvoyé à la *médiation*.
8. Si le désaccord est renvoyé à la *médiation*, la *médiation* sera menée avec l'aide d'un médiateur compétent et expérimenté, choisi par l'*expert-conseil*, à partir d'une liste de médiateurs présentée par le Canada, et, sauf en cas d'entente alternative entre les parties, les procédures de *médiation* du Ministère seront utilisées.
9. Les négociations engagées en application de l'Offre à commandes et de toutes commandes subséquentes, y compris celles menées pendant une *médiation*, sont sous toutes réserves.

CG 18 Modifications

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

CG 19 Totalité de l'entente

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

CG 20 Honoraires conditionnels

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

CG 21 Harcèlement en milieu de travail

1. L'expert-conseil reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail du Conseil du Trésor, qui s'applique également à l'expert-conseil.
2. L'expert-conseil ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-experts-conseils, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un expert-conseil ou un autre individu employé par

le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'expert-conseil sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'expert-conseil, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

CG 22 Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions sur la présentation de factures. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. Il revient à l'expert-conseil de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'expert-conseil accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'expert-conseil n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'expert-conseil doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'expert-conseil de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 - Agence du revenu du Canada

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

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

1. Si l'entité ou la personne désignée dans la proposition de l'*expert-conseil* comme devant exécuter les *services* ou une partie de ceux-ci n'est pas en mesure de les exécuter ou de les achever, l'*expert-conseil* obtient l'assentiment du *représentant du ministère*, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les *services* ou avant de conclure une entente avec une autre entité également qualifiée ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les *services*.

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

CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle

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

CG 25 Évaluation du rendement - contrat

1. Les expert-conseils doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants:
 - a. Conception
 - b. Qualité des résultats
 - c. Gestion
 - d. Délais
 - e. Coûts

2. Un facteur de pondération de 20 points est attribué à chacun des cinq critères comme suit:
 - a. Inacceptable: 0 à 5 points
 - b. Non satisfaisant: 6 à 10 points
 - c. Satisfaisant: 11 à 16 points
 - d. Supérieur: 17 à 20 points
3. Les conséquences découlant de l'évaluation du rendement sont les suivantes :
 - a. Pour une cote globale de 85 p. 100 ou plus, une lettre de félicitation est envoyée à l'expert-conseil.
 - b. Pour une cote globale entre 51 p. 100 et 84 p. 100, une lettre type, rencontre les attentes, est envoyée à l'expert-conseil.
 - c. Pour une cote globale entre 30 p. 100 et 50 p. 100, une lettre d'avertissement est envoyée à l'expert-conseil indiquant que si, au cours des deux (2) prochaines années, sa cote de rendement est de 50 p. 100 ou moins sur une autre évaluation, la firme pourrait être suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
 - d. Pour une cote globale de moins de 30 p. 100, une lettre de suspension est envoyée à l'expert-conseil indiquant que la firme est suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
 - e. Pour une cote de 5 points ou moins pour un critère, une lettre de suspension est envoyée à l'expert-conseil indiquant que la firme est suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.

Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913-1, Select - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil (FREREC), est utilisé pour évaluer le rendement.

CG 26 Sanctions internationales

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

les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, la commande subséquente sera résiliée pour des raisons de commodité par le Canada conformément aux modalités et conditions de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

CG 27 Dispositions relatives à l'intégrité - Offre à commandes

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande d'offre à commandes à sa date de clôture sont incorporées et font partie intégrante de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent. L'expert-conseil doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.

GC 28 Code de conduite pour l'approvisionnement – offre à commandes

L'expert-conseil accepte de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et d'être lié par ses dispositions pendant la période de l'offre à commandes et celle de tout contrat subséquent.

0000DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

CS 1 Exigence relative à la sécurité

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC N° SRCL - EZ899-170242**

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 (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe F;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

CS 2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Mise de côté et manquement de la part de l'expert-conseil

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'expert-conseil reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes et du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'expert-conseil sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et fera en sorte que l'expert-conseil sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9998DA MODALITÉS DE PAIEMENT

MP 1 Honoraires

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

MP 2 Montants versés à l'expert-conseil

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

6. À la suite d'un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel l'*expert-conseil* a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le *représentant du Ministère* fournit au *sous-expert-conseil* une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé à l'*expert-conseil* pour la prestation des *services*.
7. À la suite de la prestation satisfaisante de tous les *services*, le montant exigible en vertu de la commande subséquente, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé à l'*expert-conseil* dans les trente (30) *jours* suivant la réception d'une facture acceptable, accompagnée d'une déclaration statutaire, conformément à l'article MP 2.5.

MP 3 Paiement en retard

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

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

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

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

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

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

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

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

MP 7 Prolongation de délai

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

MP 8 Frais de suspension

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

MP 9 Frais de résiliation

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

MP 10 Débours

1. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services d'*expert-conseil* et ne doivent pas être remboursés séparément;
 - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - b) frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les appels interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal de l'*expert-conseil* et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'*expert-conseil* et les autres membres de l'équipe;

- c) frais d'expédition et de livraison par messenger spécial pour les produits à livrer spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - d) traçage;
 - e) matériaux de présentation;
 - f) frais de stationnement;
 - g) frais de taxi;
 - h) temps de déplacement;
 - i) dépenses de voyage; et
 - j) bureau de projet local.
2. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'expert-conseil, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :
- a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - b) les frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - c) les frais de transport et de logement connexes au projet, autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes », doivent être remboursés selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>) ; et
 - d) les autres frais engagés avec l'autorisation préalable du représentant du Ministère.
3. Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent pas les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'expert-conseil. Les sommes payables ne doivent pas être supérieures au montant indiqué dans la commande subséquente, à moins d'autorisation préalable du représentant du Ministère.

9999DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL

SE 1 Services

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

SE 2 Niveau d'attention

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

SE 3 Calendrier

L'*expert-conseil* devra :

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

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

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

SE 5 Changements apportés aux services

L'*expert-conseil* doit :

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

SE 6 Codes, règlements, licences, permis

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

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

SE 7 Personnel

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

SE 8 Sous-experts-conseils

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

SE 9 Contrôle des coûts

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

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

projet de manière à ramener le *coût estimatif de construction* sous le *plafond du coût de construction*; ou

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

2000DA FIXATION DES HONORAIRES

FH 1 Fixation des honoraires à verser pour les services

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

FH 2 Paiements pour les services

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

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

SERVICES REQUIS (SR)

Objectifs du projet (OP) (pour les commandes subséquentes)

OP 1 Objectifs du projet

OP 2 Enjeux

Administration du projet (AP)

AP 1 Objet

Services requis (SR)

SR 1.0 Services de préconception

SR 2.0 Études conceptuelles

SR 3.0 Avant-projet

SR 4.0 Documents de construction

SR 5.0 Appel d'offres, évaluation des soumissions et attribution du contrat de construction

SR 6.0 Administration du contrat et de la construction et examen des garanties après la construction

SR 7.0 Gestion des risques (toutes les étapes)

SR 8.0 Estimation et planification des coûts

SR 9.0 Études Environnementales

SR10.0 Analyse et Communication des Données

OBJECTIFS DU PROJET

OP 1 OBJECTIFS DU PROJET

Chaque commande subséquente fera état des objectifs particuliers des différents projets; toutefois, les grands objectifs gouvernementaux ci-après s'appliqueront à toutes les commandes subséquentes.

OP 1.1 Principes de conception – Généralités

1.1.1 TPSGC s'attend à ce que l'expert-conseil observe des normes de conception d'ingénierie rigoureuses fondées sur des principes de conception reconnus au sein de l'industrie. Tous les éléments de la conception, de la planification et du génie doivent être entièrement coordonnés et doivent respecter uniformément les principes de conception éprouvés.

1.1.2 Le niveau de qualité doit correspondre aux politiques et lignes directrices du gouvernement du Canada ainsi qu'à celui de tous les autres ouvrages semblables réalisés pour le gouvernement du Canada.

1.1.3 Les projets doivent être réalisés selon les normes de développement durable et de respect de l'environnement.

1.1.4 La qualité des matériaux et les méthodes de construction doivent être appropriées au type d'infrastructure et au budget. Il faut éviter d'utiliser des matériaux expérimentaux. On doit tenir compte des coûts pour le cycle de vie total de l'infrastructure.

1.1.5 La conception doit permettre une flexibilité maximale pour répondre aux besoins immédiats et futurs.

OP 1.2 Développement durable

Le gouvernement fédéral du Canada a mis sur pied une série de projets visant à garantir que les principes du développement durable font partie intégrante des politiques de tous les organismes fédéraux. Les objectifs de développement durable sont fixés pour chaque commande subséquente.

OP 1.3 Conformité aux codes

On doit se conformer aux codes, aux règlements, aux lois et aux décisions des « autorités compétentes ». En cas de chevauchement, les exigences les plus strictes doivent être appliquées. L'expert-conseil doit déterminer les autres autorités se rapportant au projet.

OP 1.4 Gestion des risques

Une stratégie de gestion des risques est essentielle à la gestion des projets de TPSGC. Une telle stratégie réunit la planification du projet et celle des achats. Tous les groupes d'intérêts

d'un projet seront pris en compte dans la stratégie de gestion des risques. Ces groupes formeront une équipe de production intégrée.

Les services particuliers requis pour réaliser le projet sont indiqués dans les Services requis, et le niveau d'effort, s'il y a lieu, sera indiqué dans la commande subséquente.

OP 1.5 Santé et sécurité

1.5.1 TPSGC reconnaît la responsabilité d'assurer la santé et la sécurité de toutes les personnes qui participent à des projets de construction de l'État, et le droit des employés fédéraux et du secteur privé à la protection complète que leur accordent les lois sur la santé et la sécurité au travail.

1.5.2 Conformément à cette responsabilité et afin d'améliorer la protection de la santé et de la sécurité de tous ceux et celles qui se trouvent sur les chantiers de construction fédéraux, TPSGC s'engage à respecter les lois et règlements provinciaux/territoriaux pertinents en matière de santé et de sécurité dans la construction, en plus du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

OP 1.6 Normes et procédures de TPSGC

Pour prendre connaissance des normes relatives aux services à fournir, veuillez consulter le document intitulé « Faire affaire avec les SAG ».

OP 2 ENJEUX

OP 2.1 Principaux enjeux liés aux coûts

Enjeu : Limites budgétaires. L'estimation et le contrôle efficace des coûts sont des activités cruciales qui doivent être confiées à du personnel qualifié. Les estimations de coûts de catégorie « C » et « B », lorsqu'elles sont requises, doivent être présentées suivant le modèle d'analyse des coûts par élément. La norme d'acceptation pour ce format de présentation est l'édition courante du modèle d'analyse des coûts par élément de l'Institut canadien des économistes en construction. Le niveau d'effort sera indiqué dans la commande subséquente individuelle.

L'estimation des coûts de catégorie « A » doit être présentée selon le modèle de ventilation des coûts par corps de métier. On doit joindre aux estimations un sommaire et les pièces justificatives complètes indiquant les éléments des travaux, les quantités, les prix unitaires et les montants.

OP 2.2 Principaux enjeux liés au temps

Enjeu : Échéancier de mise hors service. Il est impératif de réduire autant que possible l'échéancier de mise hors service des divers projets résultant des travaux de construction. L'échéancier particulier établi pour les travaux de construction résultant de la commande subséquente déterminée dépendra des opérations du programme et des échéanciers.

OP 2.3 Principaux enjeux liés aux opérations

Enjeu : Programmes adjacents. Il faut obligatoirement réduire l'incidence des programmes adjacents et les décisions de conception doivent donc tenir compte de cette exigence. Voici les facteurs supplémentaires reconnus pour influencer sur les programmes adjacents : la fiabilité des systèmes et de l'équipement, la redondance pour assurer le maintien des opérations et les questions de mise en service prolongée.

ADMINISTRATION DU PROJET

AP 1 OBJET

Les exigences administratives ci-après s'appliquent pendant toutes les phases de la réalisation des projets et seront précisées dans chaque commande subséquente.

AP 1.1 Coordination

1.1.1 Le représentant du Ministère sera assigné pour chaque commande subséquente.

1.1.2 Le représentant du Ministère s'occupe directement du projet et doit répondre de son avancement. Il est également le point de liaison entre l'expert-conseil, TPSGC et les ministères clients.

1.1.3 TPSGC gère le projet et exerce un contrôle continu sur le travail de l'expert-conseil ou des autres ministères durant toutes les phases de l'élaboration du projet. Sauf directive contraire du représentant du Ministère, l'expert-conseil doit satisfaire à toutes les exigences du gouvernement fédéral et obtenir toutes les approbations nécessaires à la réalisation des travaux. L'expert-conseil doit :

- a) fournir les services conformément aux documents approuvés et aux directives du représentant du Ministère;
- b) obtenir auprès du gestionnaire de projet l'approbation du nom des sous-experts-conseils, avant le lancement du projet; exécuter la commande subséquente qui lui est passée après avoir reçu, de la part du représentant du Ministère, la confirmation écrite du choix des sous-experts-conseils proposés;
- c) veiller à ce que toutes les communications portent le titre de projet de TPSGC ou d'un autre ministère, le numéro de projet et le numéro de dossier, le numéro de commande subséquente et le numéro de SRT;
- d) signaler au représentant du Ministère toutes les modifications qui pourraient influencer sur le calendrier ou le budget, ou qui ne correspondent pas aux instructions ou aux approbations écrites antérieurement données. L'expert-conseil doit décrire l'ampleur et la raison de ces changements, et obtenir l'approbation écrite de ceux-ci avant de les mettre en application.

AP 1.2 Coordination avec les sous-experts-conseils

1.2.1 Coordonner les travaux des sous-experts-conseils et des spécialistes auxquels il fera appel pendant toutes les étapes du projet et assumer la responsabilité de ces travaux.

1.2.2 Assurer la communication claire, précise et continue du concept, du budget et des questions liées au calendrier (y compris les modifications) qui relèvent des responsabilités de tous.

1.2.3 Veiller à ce que les sous-experts-conseils dispensent des services d'inspection adéquats sur le chantier et participent à toutes les réunions exigées.

AP 1.3 Produits livrables généraux du projet

1.3.1 Lorsque les produits livrables et les soumissions comprennent des sommaires, rapports, dessins, plans ou calendriers, il faut, sauf indication contraire dans les appendices, remettre six (6) copies papier plus une (1) copie électronique. Par format électronique, il faut entendre ce qui suit :

a)	Rapports et études écrits :	Microsoft Word et PDF
b)	Feuilles de calcul et budgets :	Microsoft Excel et PDF
c)	Exposés :	Microsoft PowerPoint
d)	Dessins :	AutoCad 2012 (*.dwg). Voir « Faire affaire avec les SAG »
e)	Devis :	MS Word, tel que précisé par le représentant du Ministère
f)	Calendriers (échéanciers) :	Microsoft Project

AP 1.4 Voies de communication

1.4.1 Respecter les moments et les moyens de communication désirés du représentant du Ministère pour communiquer avec ce dernier. L'expert-conseil n'est pas autorisé à communiquer avec le ministère client sans autorisation écrite du représentant du Ministère.

1.4.2 Au cours de l'appel d'offres ayant trait aux travaux de construction, TPSGC s'occupera de la correspondance avec les soumissionnaires et de l'adjudication du contrat.

1.4.3 Après l'attribution du contrat, l'expert-conseil doit suivre le protocole de communication reçu de TPSGC ou d'un autre ministère.

AP 1.5 Médias

L'expert-conseil ne devra pas répondre aux demandes de renseignements relatives aux projets ni aux questions des médias. Ces demandes doivent être transmises au représentant du Ministère.

AP 1.6 Réunions

1.6.1 Le représentant du Ministère doit prévoir une réunion selon ce qu'exige la commande subséquente en fonction de l'étendue et de l'étape des travaux, à laquelle assistent les membres de l'équipe de projet, y compris les représentants :

- a) du ministère client;

- b) de TPSGC;
- c) des experts-conseils.

1.6.2 L'expert-conseil doit participer aux réunions, consigner les points discutés et les décisions prises, ainsi que rédiger et distribuer le procès-verbal dans les 48 heures suivant la réunion.

AP 1.7 Délai de réponse concernant le projet

Pour tous les projets visés par la présente demande d'offres à commandes, les employés du proposant et les sous-experts-conseils proposés doivent être en mesure d'assister aux réunions convoquées par le *représentant du Ministère* et de répondre aux demandes de renseignements de ce dernier dans un délai d'au plus une demi-journée, dans les environs du lieu de travail, et ce, à compter de la date d'attribution de la commande subséquente de l'*expert-conseil* jusqu'au jour de l'inspection finale et du transfert.

AP 1.8 Présentations, révisions et approbations

Pour chacune des commandes subséquentes, les travaux en cours peuvent être examinés par le représentant du Ministère, ainsi qu'une combinaison de ce qui suit :

1.8.1 Ressources internes de TPSGC ou d'un autre ministère :

- a) Format des présentations : dessins et devis;
- b) Calendrier des présentations : on doit examiner les présentations à un moment convenu avec préavis de dix (10) jours une fois que le travail achevé est envoyé au représentant du Ministère;
- c) Délai d'exécution prévu : deux semaines;
- d) Nombre de présentations : jusqu'à l'obtention de l'approbation.

1.8.2 Comité d'examen de la conception :

- a) Format de présentation : rapports, dessins, devis et exposés oraux;
- b) Calendrier des présentations : on doit examiner les présentations à un moment convenu avec préavis de 10 jours;
- c) Délai d'exécution prévu : deux semaines;
- d) Nombre de présentations : jusqu'à l'obtention de l'approbation.

SERVICES REQUIS

Portée générale des services :

.1 Il faut savoir que les services fournis doivent être rendus de manière à permettre de déterminer les principaux problèmes pouvant avoir d'importantes répercussions sur le projet. Cela permettra d'éviter les surprises et, par conséquent, favorisera le succès de la mise en œuvre du projet.

.2 Si les exigences du projet sont telles que le proposant est invité à fournir une équipe de sous-experts-conseils, les noms des sous-experts-conseils proposés doivent être remis au

représentant du Ministère aux fins d'approbation, avant que ces personnes soient engagées pour exécuter les travaux.

.3 Les sections SR suivantes visent à définir le niveau d'effort exigé pour un « service complet ». Chaque commande subséquente comprendra une portée des services requis pour le projet, ce qui peut inclure tous les services inscrits dans les sections ci-dessous. Les services exigés en réponse à une commande subséquente précise doivent se conformer aux lignes directrices énoncées dans le présent document.

SR 1.0 SERVICES DE PRÉCONCEPTION

1.0.1 Cette étape vise à élaborer ce qui suit, selon l'étendue des travaux. Il s'agit de services distincts auxquels il peut être demandé au proposant de participer, mais ces services ne sont pas compris dans l'évaluation de la proposition.

- a) Études de faisabilité et analyse des options
- b) Approche de projet
- c) Stratégie et calendrier de mise en œuvre
- d) Rapports sur l'état du site et des structures et audits de gestion
- e) Évaluation de l'infrastructure et rapports de recommandations
- f) Ingénierie/géotechnique/matériaux et autres études
- g) Exigences environnementales
- h) Évaluations environnementales
- i) Rapports sur l'ordre de grandeur des coûts (indicatifs) de catégorie D
- j) Conception et dimensionnement de la structure d'hydrologie et de drainage.
- k) Questions de réglementation

SR 1.1 Étude de faisabilité et analyse des options

1.1.1 Objet

Rapport sur les études et les analyses subséquentes permettant de déterminer la viabilité et les possibilités de réalisation d'un projet. L'étude de faisabilité traite de questions d'ordre économique, financier, commercial, réglementaire, environnemental et technique ainsi que du développement durable.

Cette phase vise à étudier et analyser l'état actuel du site, y compris les conditions du sol, le zonage, les arrêtés municipaux, les rapports de circulation, la capacité des services, les systèmes de soutien ordinaires et à fonction particulière, les fonctionnalités requises, les opérations et la maintenabilité, puis à formuler des recommandations.

1.1.2 Portée et activités

1.1.2.1 L'étude de faisabilité comprend au moins :

- .1 Assister à la réunion de démarrage du projet :
- a) visiter les lieux, évaluer et analyser les besoins du projet;

- b) étudier les besoins particuliers au site, y compris les technologies nouvelles ou existantes;
- c) analyser le programme et les exigences du projet;
- d) examiner tout le matériel existant disponible pour le projet;
- e) évaluer et analyser tous les codes, règlements et normes applicables, y compris (au moins) : le Code national du bâtiment, le Code canadien du travail, les normes NFPA, la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail, les normes du Conseil de recherches médicales, la *Loi sur la protection de la navigation*; la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*, ainsi que les lois et règlements du MPO.

.2 Évaluer l'infrastructure existante, y compris les installations municipales, civiles, mécaniques et électriques, la structure, l'adaptabilité fonctionnelle, le respect des codes, les déchets dangereux et non dangereux.

.3 Identifier et vérifier toutes les autorités compétentes dans le cadre du projet.

.4 Mettre en place une politique qui concilie les objectifs et les contraintes budgétaires du projet avec l'application de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE) afin d'atténuer les répercussions du projet sur le plan environnemental.

.5 Examiner les jalons du projet afin de s'assurer que les objectifs peuvent être atteints dans les délais impartis.

.6 Examiner le plan/budget des coûts pour s'assurer que les coûts sont réalistes et atteignables.

.7 Préparer des recommandations sur la faisabilité du projet.

1.1.2.2 Analyse des options (au minimum) :

.1 mettre à l'essai les recommandations de l'étude de faisabilité du projet en utilisant un minimum de trois (3) options, sous forme schématique seulement;

.2 dresser la liste des points positifs et négatifs de chaque option;

.3 effectuer une analyse financière de catégorie D en incluant une analyse de fin du cycle de vie et d'optimisation des ressources pour l'exploitation et l'entretien;

.4 indiquer l'option privilégiée.

1.1.3 Produits livrables

.1 Un sommaire global des exigences, des conditions ainsi que des analyses de faisabilité et des options qui démontrent la compréhension de l'étendue des travaux, dont ce qui suit :

a) un rapport sur l'infrastructure existante, y compris son état, ses déficiences et sa durée de vie prévue;

- b) un rapport sur les installations existantes et les exigences des systèmes;
- c) un rapport sur tous les codes, règlements et normes applicables ainsi que sur les autorités compétentes;
- d) un rapport sur les impacts environnementaux, la durabilité environnementale et l'évaluation environnementale préliminaire;
- e) un rapport sur les recommandations et l'analyse des options;
- f) l'échéancier et le plan des coûts du projet confirmés ou rajustés;
- g) une liste écrite des problèmes, des conflits ou d'autres renseignements perçus ou hypothèses d'éclaircissement afin que le représentant du Ministère en tienne compte;
- h) un rapport sur les coûts estimatifs de catégorie D pour chaque option.

SR 1.2 Approche de projet

1.2.1 Objet

.1 Préparer une déclaration écrite dans laquelle sont exposés plusieurs données et critères relatifs au projet, y compris les objectifs de conception, les exigences propres au site, les contraintes, le matériel et les systèmes ainsi que les exigences. Le but de cette phase est de dresser la liste de toutes les exigences nécessaires à la réalisation du projet. Le processus vise à répondre aux questions suivantes :

- a) Quelles sont la nature et l'envergure du problème?
- b) Quelle information est nécessaire afin de mettre au point une solution technique adéquate pour résoudre le problème?
- c) Quelle quantité et quel type de travaux de construction sont nécessaires?
- d) Quelles sont les exigences futures qui pourraient s'appliquer au site?

1.2.2 Portée et activités

.1 Afin de préparer un programme fonctionnel, l'expert-conseil doit principalement examiner le projet/site en détail afin de définir les besoins et les objectifs du client. Ces besoins dicteront l'établissement de critères d'évaluation des solutions conceptuelles et d'autres solutions stratégiques proposées.

.2 L'expert-conseil doit comprendre ce qui suit :

- a) les répercussions du projet sur l'environnement;
- b) les répercussions sociales de son programme sur la collectivité;
- c) les répercussions sur l'infrastructure existante;
- d) les besoins opérationnels et les exigences de maintenance à long terme.

.3 L'expert-conseil doit élaborer des croquis et des exigences techniques approximatifs pour les travaux proposés, y compris ce qui suit :

- a) les détails des travaux proposés;
- b) les critères environnementaux.

.4 L'expert-conseil doit également conseiller le représentant du Ministère sur les solutions de rechange, comme les implications techniques et financières des différentes options. L'expert-conseil doit aider à évaluer les avantages ou les retombées ainsi que les inconvénients ou les coûts de chaque solution de rechange.

1.2.3 Produits livrables

- .1 L'examen final du projet est un rapport qui comprend au minimum :
- a) les exigences du site;
 - b) les besoins d'espace explicites pour l'avenir du site, dont :
 - .i Définition de la fonction de chaque type d'infrastructure
 - .ii Relations fonctionnelles entre les différents types d'infrastructures ou de secteurs
 - .iii Emplacement et croquis des différentes infrastructures
 - .iv Exigences techniques spéciales de chacun des articles
 - c) les besoins financiers et le budget préliminaire estimatif des coûts de catégorie D;
 - d) l'ordonnancement et le calendrier de projet;
 - e) d'autres exigences, y compris :
 - .i Questions de réglementation
 - .ii Autres exigences des autorités compétentes
 - .iii Buts et inquiétudes de la collectivité
 - .iv Préoccupations d'ordre écologique et environnemental
 - f) une recommandation quant au mode d'exécution propre à la commande (soit le mode conventionnel conception-soumission-construction, soit la conception-construction, soit encore le mode gestion des travaux de construction).

SR 1.3 Stratégie et calendrier de mise en œuvre

1.3.1 Objet

La présente étape vise à présenter en détail une stratégie de mise en œuvre pour atteindre les buts et les objectifs du projet.

1.3.2 Portée et activités

Au moins :

- .1 préparer une stratégie détaillée de mise en œuvre qui présente, dans un rapport, l'ensemble des activités, des jalons et des produits livrables nécessaires à la réalisation efficace du projet, y compris les échéanciers relatifs aux présentations, aux examens et aux approbations;
- .2 préparer un calendrier de projet qui indique, sous forme de graphique (par la méthode du chemin critique ou la méthode de programmation optimale), l'ensemble des activités et des jalons, dont les échéances critiques, les produits à long délai de livraison et les délais guillotines, qui sont nécessaires à la réalisation efficace des produits livrables, de même que les échéanciers relatifs aux présentations, aux examens et aux approbations;
- .3 la stratégie et le calendrier de mise en œuvre décrits ci-dessus doivent inclure au minimum ce qui suit :
 - a) Plan directeur du site
 - b) Établissement de la séquence des tâches du projet, y compris les articles non inclus dans les ouvrages construits
 - c) Établissement de la séquence de déménagement
 - d) Exigences du client en matière de construction (c.-à-d. sécurité et formation, etc.)

- e) Stratégie de construction
- f) Signaler au représentant du Ministère toutes les modifications apportées à l'étendue des travaux qui pourraient influencer sur le calendrier ou qui sont contradictoires avec les instructions ou les approbations écrites antérieurement données. L'expert-conseil doit décrire l'ampleur et la raison de ces changements, et obtenir l'approbation écrite de ceux-ci avant de les mettre en application.
- g) Présenter la stratégie et le calendrier de mise en œuvre aux fins d'examen. Les réviser au besoin. Les présenter de nouveau aux fins d'approbation finale. Le calendrier original approuvé constituera le calendrier de base qu'on utilisera pour surveiller l'avancement du projet.
- h) Tout au long du projet, faire le suivi du chemin critique et des dates d'échéance pour les présentations, les révisions et les approbations, et faire au moins des mises à jour tous les mois.

1.3.3 Produits livrables

- .1 Stratégie de mise en œuvre
- .2 Échéancier (calendrier)

SR 1.4 Rapports sur l'état du site et audits de gestion

1.4.1 Objet

- .1 Cette étape vise à évaluer un site pour déterminer la stratégie de gestion la plus appropriée concernant la conservation, l'entretien, et la rénovation ou le renouvellement de l'infrastructure pour répondre aux besoins actuels et futurs du client.
- .2 L'examen cyclique de l'infrastructure consiste en l'exécution d'une série d'importantes évaluations et analyses :
 - a) Plans de gestion
 - b) Rapports d'état
 - c) Examen du rendement
 - d) État de fonctionnement
- .3 La portée de ces examens cycliques prévoit un examen général du rendement de l'inventaire dans cinq grands domaines :
 - a) Rendement opérationnel
 - b) Rendement fonctionnel
 - c) Rendement financier
 - d) Rendement technique
 - e) Rendement environnemental

1.4.2 Portée et activités

1.4.2.1 Lancement du projet

Une réunion de lancement du projet a lieu à un endroit et à une date fixés par le représentant du Ministère.

1.4.2.2 Phase de recherche

Cette phase constitue l'examen préalable à l'inspection de la documentation existante visant à confirmer la gamme des données dont on dispose et à cibler les composantes manquantes ou les sujets préoccupants qui nécessiteront une attention particulière au cours de la phase suivante – Examen de l'infrastructure.

1.4.2.3 Examen de l'infrastructure

.1 L'équipe de l'expert-conseil doit entreprendre un examen détaillé des conditions actuelles de rendement de l'infrastructure en ce qui a trait au rendement opérationnel, fonctionnel, technique, environnemental et financier.

.2 En ce qui concerne l'entretien, l'expert-conseil doit :

- a) évaluer les niveaux d'entretien pour savoir si l'infrastructure respecte le cycle de sa durée utile prévue;
- b) s'assurer que l'entretien se déroule de manière à éviter toute panne susceptible de nuire aux utilisateurs;
- c) veiller à ce que les systèmes soient évalués aux fins d'entretien et de test;
- d) L'examen sur place doit être structuré de façon à ce qu'on puisse cibler et documenter les interrelations entre les conclusions pour chaque ensemble donné de critères de rendement, puisque ceux-ci sont influencés par d'autres ensembles de critères.

1.4.2.4 Élaboration de rapports

Après l'inspection, il faut analyser les données en fonction de l'état, de la vie utile restante, de la conformité au code, des descriptions de l'état et de leurs répercussions sur la fonctionnalité du bien, et déterminer l'ordre de priorité des interventions.

1.4.3 Produits livrables

1.4.1 Plan du contenu : Cette section du cadre de référence décrit le modèle de présentation et la portée minimum de l'examen à effectuer dans la réalisation de cette étude sur l'état de l'infrastructure.

1.4.2 Ce modèle de présentation a été élaboré pour établir un lien direct avec l'élaboration du Plan de gestion du site, et il doit donc être rigoureusement respecté.

1.4.3 Le plan comprend sept grandes divisions et des appendices :

- a) Sommaire exécutif
- b) Cadre du projet et introduction
- c) Rendement opérationnel
- d) Rendement fonctionnel
- e) Rendement technique
- f) Rendement environnemental

- g) Tableaux de résumé des composantes d'infrastructure
- h) Appendices :
 - .i Inspections annuelles
 - .ii État de fonctionnement
 - .iii Vérifications du rendement
 - .iv Vérification environnementale
 - .v Autres vérifications et études

SR 1.5 Évaluation de l'infrastructure et rapports de recommandations

1.5.1 Objet

Le but de cette phase est d'identifier et d'évaluer les infrastructures existantes, y compris (énumération non limitative) : les infrastructures civiles, le matériel mécanique et électrique ainsi que toute autre infrastructure qui sera utilisée dans l'exploitation actuelle ou future du site.

1.5.2 Portée et activités

.1 Dresser un inventaire détaillé des infrastructures et du matériel qui se trouvent sur le site. Inclure des plans montrant les emplacements actuels et les tracés.

.2 D'après les paramètres élaborés conjointement par le représentant du Ministère et le ministère client, préparer un rapport d'évaluation de l'état actuel des infrastructures et du matériel. Comparer l'inventaire actuel avec les exigences fonctionnelles du ministère client. Inclure un examen des points suivants :

- a) réutilisation/remise à neuf de l'infrastructure et du matériel existants;
- b) acquisition/construction de nouvelles infrastructures et nouveaux matériels;
- c) technologies actuelles et solutions novatrices pour le site;
- d) préparer une analyse détaillée des coûts où l'on compare les coûts de l'option de réutilisation ou remise à neuf des infrastructures et du matériel existants avec ceux de l'option d'achat d'infrastructures et de matériel neufs. Il faudrait tenir compte de la rentabilité et des délais nécessaires pour remettre à neuf les infrastructures et le matériel ou pour en acheter de nouveaux.

1.5.3 Produits livrables

Soumettre le rapport pour examen, le réviser au besoin et le soumettre de nouveau pour approbation finale.

SR 1.6 Études techniques/géotechniques et autres études

1.6.1 Objet

Le but de cette phase est d'effectuer les recherches et études d'ordre géotechnique et technique, au minimum, pour répondre aux exigences relatives au site ou au projet. Il s'agit de services distincts auxquels il peut être demandé au proposant de participer, mais ces services ne sont pas compris dans l'évaluation de la proposition.

1.6.2 Portée et activités

.1 Mener des études pour obtenir l'information requise, au moins d'ordre géotechnique et technique, pour préparer et exécuter les activités requises pour établir l'infrastructure exigée pour le site ou le projet.

.2 Préparer un rapport sur chaque étude en indiquant clairement quelle était l'information requise, pour quelle raison elle était nécessaire et quels étaient les résultats.

1.6.3 Produits livrables

Soumettre le rapport pour examen, le réviser au besoin et le soumettre de nouveau pour approbation finale.

SR 1.7 Exigences environnementales

1.7.1 Objet

Le but de cette étape est de cerner les exigences relatives à l'élimination hors site, à la lutte contre l'érosion, à la gestion des eaux, à la protection de l'environnement, à la gestion des déchets et à l'octroi de permis.

1.7.2 Portée et activités

.1 Préparer un rapport qui définit les exigences relatives à l'environnement et qui propose les recommandations appropriées.

.2 Préparer les exigences pour la gestion des eaux et des déchets et les plans de protection de l'environnement pour les phases de construction et d'après-construction.

1.7.3 Produits livrables

Soumettre le rapport pour examen, le réviser au besoin et le soumettre de nouveau pour approbation finale.

SR 1.8 Évaluations environnementales

1.8.1 Objectifs

Identifier au moyen d'études et de rapports toutes les répercussions potentielles sur l'environnement. Planifier les mesures d'atténuation afin qu'elles puissent être incorporées dans la conception du projet, ce qui permettrait d'éviter ou de réduire les effets au minimum ainsi que de déterminer s'il existe des contraintes environnementales qui réduiraient les options lors de prises de décisions.

1.8.2 Portée et activités

- .1 Pour répondre aux exigences de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE), l'expert-conseil devra :
- a) déterminer si la participation du public est requise;
 - b) identifier toute zone importante ou écosensible à proximité du site;
 - c) identifier toutes les répercussions potentielles que pourrait avoir l'interaction entre le projet et les composants écologiques et sociaux;
 - d) recommander des mesures d'atténuation qui visent à réduire les effets potentiels sur les composants environnementaux et sociaux;
 - e) évaluer si le projet aura des effets néfastes considérables sur l'environnement;
 - f) évaluer s'il est nécessaire de mettre en place un programme de suivi et s'il y a des contraintes environnementales qui entrent en jeu dans le cadre du projet.

.2 Des évaluations environnementales seront effectuées dans le cadre de chaque projet conformément à la LCEE.

1.8.3 Produits livrables

Un rapport qui identifie et respecte tous les aspects environnementaux nécessaires au projet proposé.

SR 1.9 Rapports sur l'ordre de grandeur des coûts (indicatifs) de catégorie D

1.9.1 Objet

La présente étape vise à fournir une estimation du coût total du projet, fondée sur les exigences fonctionnelles connues de l'utilisateur. Les coûts sont établis d'après les données historiques pour des travaux semblables, ajustés comme il se doit pour tenir compte de facteurs comme l'incidence de l'inflation, le lieu, les risques, la qualité, l'envergure du projet et le calendrier. Tous les facteurs connexes pouvant influencer sur les coûts sont examinés dans la mesure du possible. L'estimation des coûts n'est qu'une indication approximative (ordre de grandeur) du coût total du projet et de la date d'achèvement.

On s'en sert pour établir l'estimation indicative exigée par le Conseil du Trésor pour l'approbation préliminaire du projet.

1.9.2 Portée et activités

- .1 Planification des coûts : tâches précises qui comprennent au minimum :
- a) établir des plans financiers à partir d'énoncés de projet, de concepts préliminaires ou d'autres renseignements provisoires;
 - b) préparer l'analyse des coûts;
 - c) préparer l'analyse des options et des scénarios par simulation;
 - d) formuler des conseils et des recommandations sur la planification du projet afin de déterminer le déroulement de projet le plus économique;
 - e) déterminer et quantifier les risques potentiels et formuler des recommandations en cas d'urgence afin de réduire au minimum les répercussions négatives sur le plan des coûts;
 - f) donner des conseils sur des stratégies de rechange en matière d'approvisionnement et de construction afin de réaliser des économies chaque fois que cela est possible;

g) définir, prévoir et analyser les questions se rapportant au projet, notamment les pénuries possibles sur le marché et les fluctuations potentielles de prix.

.2 Estimation des coûts : Élaborer des estimations des coûts des projets :

- a) préparer des estimations (ordres de grandeur) de catégorie D, et développer davantage l'estimation des coûts jusqu'à la catégorie A prête pour l'appel d'offres;
- b) calculer les coûts de conception et de construction, des imprévus et des risques;
- c) préparer et examiner des solutions de rechange en matière d'établissement des coûts pour faciliter le choix de la conception et des méthodes de construction les plus rentables; étudier les coûts du cycle de vie et faire un rapport à ce sujet;
- d) consigner par écrit l'ensemble des prix unitaires et des résultats des analyses et des évaluations.

1.9.3 Produits livrables

.1 Planification des coûts

- a) Plans de coûts
- b) Analyses des coûts et scénarios par simulation
- c) Mouvements de trésorerie

d) Rapports sur les autres stratégies d'achat et de construction à envisager ou sur d'autres problèmes liés au projet

.2 Estimation des coûts

- a) Estimation détaillée des coûts. Exactitude du niveau d'ordre de grandeur des coûts de catégorie D; et développer davantage l'estimation des coûts jusqu'à la catégorie A prête pour l'appel d'offres
- b) Consignation de la méthode d'estimation et des éventuelles hypothèses faites
- c) Consignation de tous les calculs des prix et des évaluations
- d) Rapports d'étude des méthodes de rechange en matière d'établissement des coûts
- e) Rapport sur les coûts du cycle de vie

SR 1.10 Conception et dimensionnement de la structure d'hydrologie et de drainage

1.10.1 Objet

Une étude de l'hydrologie locale pour évaluer les exigences en matière de conception de la structure de drainage.

1.10.2 Portée et activités

Examiner et résumer les aspects des exigences pour un projet et calculer le type de structure et les exigences en matière de dimensionnement.

1.10.3 Produits livrables

Une conception technique détaillée des structures de drainage pour chaque exigence de projet, et un rapport qui présente le fondement du dimensionnement et de l'emplacement des structures.

SR 1.11 Questions de réglementation

1.11.1 Objet

Confirmer que l'ensemble de la conception répond à toutes les exigences énoncées dans les codes et les organismes de réglementation compétents.

1.11.2 Portée et activités

Assister aux réunions pour discuter au sujet de toute question en matière de conception et résoudre tout problème relatif à la conception.

1.11.3 Produits livrables

Plans et devis conformes aux exigences nécessaires qui respectent les exigences en matière de réglementation et de code.

SR 2.0 ÉTUDES CONCEPTUELLES

2.1 Objet

Cette étape vise à traduire les exigences du projet en études conceptuelles d'avant-projet pour explorer les options de conception et pour les analyser en fonction des priorités et des objectifs du programme établi précédemment. Après ce processus, une option sera recommandée en vue de l'avant-projet.

2.2 Portée et activités

2.2.1 Obtenir l'approbation écrite du représentant du Ministère pour l'élaboration d'options de conception schématique fondées sur l'analyse de l'énoncé de projet.

2.2.2 Fournir des options de conception de rechange en explorant les stratégies techniques et environnementales qui pourraient être viables et qui peuvent être élaborées.

2.2.3 Analyser chaque solution en fonction des objectifs du projet, notamment sous l'aspect des coûts et du calendrier.

2.2.4 Rédiger un rapport préliminaire sur la description du projet qui souligne les divers éléments et les diverses options de systèmes.

2.2.5 Effectuer une évaluation environnementale et produire un rapport préliminaire conforme à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE) si la situation l'exige.

2.2.6 Réduire au minimum l'utilisation de matériaux dangereux ou toxiques et de produits faits à partir d'espèces rares ou en voie de disparition (ex., bois durs tropicaux).

2.2.7 Recommander une option à développer plus en donnant toutes les justifications contextuelles et techniques.

2.2.8 Produire une estimation des coûts de catégorie C pour les différentes options et être en mesure de produire une estimation des coûts de catégorie A prête pour l'appel d'offres.

2.2.9 Produire un calendrier de mise en œuvre, y compris différentes stratégies d'approvisionnement et de construction.

2.3 Produits livrables

2.3.1 Dessins d'études conceptuelles

2.3.2 Plan du site présentant les travaux proposés, l'infrastructure existante et les services existants et proposés

2.3.3 Description des options avec recommandation de la solution privilégiée

2.3.4 Plan de gestion des déchets

2.3.5 Modificatifs au devis du projet

2.3.6 Rapport d'évaluation environnementale et décisions recommandées relativement à la LCEE si le site l'exige

2.3.7 Plan des coûts, y compris l'analyse des coûts, les scénarios par simulation, les risques éventuels, les stratégies de rechange en matière d'approvisionnement et de construction

2.3.8 Estimation des coûts de catégorie C, y compris la méthode employée pour la réaliser, les hypothèses avancées, les solutions de rechange en matière d'établissement des coûts et les coûts du cycle de vie. Fournir de la documentation sur l'ensemble des prix unitaires, leur analyse et leur évaluation

2.3.9 Calendrier principal de projet, y compris les éléments pouvant compromettre les échéances fixées dans le calendrier

2.3.10 Rapport sur les écarts par rapport au calendrier des travaux et les mesures correctives recommandées ou l'échéancier mis à jour

SR 3.0 AVANT-PROJET

3.1 Objet

Cette phase vise à élaborer davantage une des options présentées à l'étape des études conceptuelles. Les documents d'élaboration de la conception sont constitués de dessins et d'autres documents visant à décrire l'ampleur et la nature du projet dans son ensemble en ce qui concerne les éléments d'ingénierie, structuraux, environnementaux, mécaniques et électriques, les matériaux et autres éléments requis s'il y a lieu.

3.2 Portée et activités

3.2.1 Obtenir l'approbation écrite du représentant du Ministère pour l'élaboration d'une des options d'élaboration de conception proposées.

3.2.2 Si des modifications sont exigées, fournir la documentation à l'appui de tous les changements requis, analyser les répercussions des modifications sur toutes les composantes du projet et présenter de nouveau les documents aux fins d'approbation s'il y a lieu.

3.2.3 Développer et éclaircir l'objet des études conceptuelles pour chaque discipline de conception.

3.2.4 Présenter le matériel sur la conception au client, au comité d'examen de la conception ou à d'autres comités, selon les directives du représentant du Ministère.

- 3.2.5 Présenter l'étude aux autorités gouvernementales ou aux autorités locales s'il y a lieu.
- 3.2.6 Garantir la bonne coordination de l'élaboration de la conception à chaque discipline.
- 3.2.7 Analyser la capacité de réalisation du projet et faire des recommandations sur le processus d'exécution des travaux et sur sa durée.
- 3.2.8 En se fondant sur tout le matériel disponible à cette étape, élaborer un calendrier des jalons aux fins d'étude, en prêtant une attention particulière aux répercussions sur les locataires.
- 3.2.9 Continuer d'examiner toutes les lois et tous les règlements, les codes et les règlements municipaux applicables concernant la conception du projet.
- 3.2.10 Définir les exigences de la mise en service.
- 3.2.11 Fournir la liste de toutes les sections du Devis directeur national (DDN) à utiliser, y compris une ébauche complète du devis, des coupures de catalogue et des choix de développement durable ou écologique.

3.3 Produits livrables

- 3.3.1 Plans pour tous les travaux, y compris toutes les disciplines, qui montrent toutes les infrastructures (Indiquer toutes les dimensions clés.)
- 3.3.2 Plans de travaux préliminaires et plans de préparation du site
- 3.3.3 Ingénierie, détails d'ingénierie
- 3.3.4 Élévations
- 3.3.5 Modèles de site, au besoin
- 3.3.6 Devis préliminaire pour tous les systèmes et les principaux éléments ou équipements
- 3.3.7 Plan des coûts et mouvements de trésorerie mis à jour
- 3.3.8 Estimation des coûts de catégorie B (fondée) qui affiche les changements effectués depuis l'estimation de catégorie C (indicative)
- 3.3.9 Échéancier (calendrier) mis à jour avec les changements surlignés
- 3.3.10 Calendrier préliminaire des travaux, y compris les résultats attendus à long terme
- 3.3.11 Dossier du projet faisant état des hypothèses fondamentales du projet et de la justification de toutes les grandes décisions
- 3.3.12 Énoncé de mise en service décrivant les principales activités de mise en service, y compris, au minimum, les essais relevant des différentes disciplines (génie civil, génie municipal, mécanique, électricité et systèmes intégrés)
- 3.3.13 Rapport mis à jour sur la stratégie de développement durable

SR 4.0 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

4.1 Objet

- 4.1.1 En se fondant sur les documents d'approbation de l'avant-projet, l'expert-conseil doit préparer les plans et les devis qui doivent décrire en détail les exigences relatives à l'estimation définitive des coûts et à l'exécution du projet.

4.1.2 La présente étape vise à préparer les dessins et les devis qui doivent décrire en détail les exigences relatives à l'exécution des travaux et à l'établissement de l'estimation finale des coûts du projet.

- a) Le stade d'achèvement de 33 % correspond à l'achèvement technique de tous les documents de travail.
- b) Le stade d'achèvement de 66 % indique que l'élaboration technique du projet est assez avancée – plans techniques et de génie, détails, nomenclatures et devis bien avancés.
- c) Le stade d'achèvement à 99 % indique la présentation des documents de construction complets en prévision de l'appel d'offres et la présentation aux autorités locales pour l'obtention des permis.
- d) Élaborer un manuel d'exploitation des installations (MEI) particulier au projet.
- e) La présentation finale comprend toutes les révisions exigées dans la version achevée à 99 % et vise à fournir à TPSGC une version complète des documents de construction, aux fins de l'appel d'offres.

4.2 Portée et activités

Les activités sont similaires aux trois étapes; l'état d'avancement de l'élaboration du projet devrait correspondre à l'étape de la présentation visée.

- a) Obtenir l'approbation du gestionnaire de projet pour les documents d'élaboration de la conception soumis (versions à 33 %, à 66 %, à 99 % et finale).
- b) Consulter les exigences relatives aux éléments comme la présentation, le type, le contenu, le nombre de copies, etc. à respecter dans l'élaboration et la présentation des documents de construction présentés à AP 1 et dans le document « Faire affaire avec les SAG ».
- c) Confirmer le format de présentation des dessins et du devis.
- d) Préciser les méthodes particulières (c.-à-d. exécution échelonnée des travaux).
- e) Soumettre les dessins et le devis aux étapes requises (33 %, 66 %, 99 %).
- f) Fournir une réponse écrite à tous les commentaires d'examen et en tenir compte dans les documents de construction s'il y a lieu.
- g) Informer la personne responsable désignée sur l'état d'avancement des estimations des coûts et présenter les estimations des coûts mises à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet.
- h) Actualiser l'échéancier (calendrier) du projet.
- i) Préparer une estimation définitive de catégorie A (fondée).
- j) Réviser les devis sur les matériaux et les procédés de construction et confirmer qu'ils satisfont aux objectifs de développement durable.

4.3 Détails

4.3.1 Réunions d'information technique et de production

- a) La production des documents de construction aux stades de 33 %, 66 % et 99 % sera examinée au cours des réunions organisées par le représentant du Ministère et par l'expert-conseil.
- b) Les représentants du ou des ministères clients et le personnel de soutien de TPSGC ou d'un autre ministère doivent assister aux réunions organisées par le représentant du Ministère.

- c) L'expert-conseil doit s'assurer que les membres de son personnel et les représentants des sous-experts-conseils assistent aux réunions d'information technique et de production s'il y a lieu.
- d) L'expert-conseil doit faire en sorte de coordonner les documents avec tous les sous-experts-conseils et toutes les disciplines.
- e) L'expert-conseil doit prendre des dispositions pour fournir toutes les données requises, les schémas sur l'avancement des travaux, etc.
- f) L'expert-conseil doit rédiger le compte rendu des réunions et en distribuer des copies à tous les participants.

4.3.2 Examen de l'état d'avancement

- a) Au fur et à mesure de l'élaboration des dessins de construction, soumettre les dessins, les nomenclatures, les détails, les données de conception pertinentes ainsi que le plan des coûts et le calendrier du projet mis à jour, au besoin.

4.4 Produits livrables

4.4.1 Les produits livrables sont similaires aux trois étapes; l'état d'avancement de l'élaboration du projet devrait correspondre à l'étape de la présentation visée.

4.1.2 Présentation à 99 % :

- a) Devis et dessins d'exécution achevés
- b) Plan de mise en service achevé à 99 % et manuel d'exploitation des installations
- c) Une copie des données sur le site, du rapport de reconnaissance du sol, des diagraphies de puits, etc.
- d) Une copie des données justificatives, des études, des calculs, etc. exigés par les services techniques aux fins de vérification finale et d'archivage
- e) Une copie du plan des coûts et du calendrier de projet mis à jour

4.1.3 Présentation finale :

- a) Cette présentation comprend toutes les révisions apportées par suite de l'examen des documents présentés au stade d'achèvement à 99 %. Fournir ce qui suit :
 - .i Dix jeux complets des originaux des dessins d'exécution
 - .ii Dix jeux complets des devis originaux
 - .iii Estimation de type « A »
 - .iv Plan complet de mise en service
 - .v Manuel complet d'exploitation des installations
 - .vi Comme mesure de précaution contre la perte ou l'endommagement des originaux, conserver un jeu complet de dessins sur un support reproductible et un exemplaire du devis
 - .vii Présentation aux responsables de l'inspection
 - .viii Soumettre et faire approuver les plans et devis demandés par le responsable de l'inspection avant l'appel d'offres

SR 5.0 APPEL D'OFFRES, ÉVALUATION DES SOUMISSIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT DE CONSTRUCTION

5.1 Objet

Aider à obtenir et à évaluer les soumissions d'entrepreneurs qualifiés pour la réalisation du projet conformément aux documents d'appel d'offres.

5.2 Portée et activités

5.2.1 Appel d'offres

- a) Le représentant du Ministère est chargé de produire le nombre d'exemplaires requis des documents d'appel d'offres, ainsi que des autres documents nécessaires pour l'appel d'offres.
- b) L'expert-conseil doit :
 - .i préparer, signer, sceller des jeux complets de dessins et de devis de construction approuvés et prêts à l'appel d'offre et les soumettre au représentant du Ministère. Les exigences concernant le nombre et les types de copies des dessins et des devis de construction sont présentées ci-dessous à AP 1;
 - .ii fournir au représentant du Ministère toute l'information dont les soumissionnaires ont besoin pour interpréter entièrement les documents de construction. L'autorité contractante fera parvenir les annexes à tous les soumissionnaires;
 - .iii participer à la ou aux réunions d'information des soumissionnaires (p. ex. la présentation des travaux) lorsque requis;
 - .v rédiger des addenda portant sur les points soulevés au cours de ces réunions, qui seront distribués par l'autorité contractante. L'autorité contractante fera parvenir les annexes à tous les soumissionnaires.

5.2.2 Évaluation des soumissions et attribution du contrat de construction

- .a L'expert-conseil doit, au minimum, participer à l'évaluation des soumissions en donnant des conseils sur des aspects tels que :
 - .i l'exhaustivité des documents d'appel d'offres en ce qui touche tous les aspects;
 - .ii les aspects techniques des soumissions;
 - .iii les répercussions des solutions de rechange et des compétences qui peuvent avoir été incluses dans la soumission;
 - .iv la capacité des soumissionnaires à réaliser l'étendue complète des travaux;
 - .v la disponibilité d'équipements adéquats pour exécuter les travaux.
 - .vi Il doit déterminer et signaler toute répercussion sur les coûts et le calendrier causée par la production d'addenda à l'appel d'offres ou au contrat.
- b) Si TPSGC ou un autre ministère décide de lancer un nouvel appel d'offres, fournir conseils et aide au représentant du Ministère.
- c) Réviser et modifier, aux frais de l'expert-conseil, les documents de construction afin de ramener les coûts des travaux dans les limites établies.

5.3 Produits livrables

5.3.1 Dessins et devis originaux

5.3.2 Copies électroniques des dessins et devis

5.2.3 Addenda, si nécessaire

5.2.4 Notes complètes sur toutes les demandes de renseignements et sur toute autre correspondance connexe reçues au cours de la période de soumission

5.2.5 Modifications apportées aux documents, si un nouvel appel d'offres est nécessaire

5.2.6 Estimation des coûts ou calendrier mis à jour

5.2.7 Exigences de présentation pour les dessins et devis de construction

5.2.8 Fournir trois (3) jeux complets de dessins de construction approuvés, de la façon suivante :

- a) Une (1) copie papier, signée et scellée
- b) Deux (2) copies électroniques (une dans le format d'origine et une en format PDF)

5.2.9 Fournir trois (3) jeux complets de devis de construction approuvés, de la façon suivante :

- a) Une (1) copie papier reliée et couverte adéquatement.
- b) Deux (2) copies électroniques (une dans le format d'origine et une en format PDF)

5.2.10 La copie électronique certifiée conforme des dessins et devis sert uniquement aux fins des appels d'offres et n'a pas besoin d'être signée ni scellée.

5.2.11 Pour la construction et les permis de construction, l'entrepreneur choisi utilisera la version originale en papier signée et scellée des dessins et des devis.

5.2.12 Versions électroniques des dessins et devis de construction

- a) Copie électronique certifiée conforme des devis et des dessins de la présentation finale sur un ou plusieurs CD-ROM dans le format PDF (format de document portable), conformément au document « Faire affaire avec les SAG ».

Les dossiers en PDF devraient, dans la mesure du possible, dériver du logiciel dans lequel ils ont été créés et ne devraient pas comporter de protection sous forme de mot de passe ni être assujettis à des restrictions d'impression.

SR 6.0 ADMINISTRATION DU CONTRAT ET DE LA CONSTRUCTION ET EXAMEN DES GARANTIES APRÈS LA CONSTRUCTION

6.1 Administration de la construction et du contrat

6.1.1 Calendrier des travaux de construction

- a) Dès que possible après l'attribution du contrat de construction, demander à l'entrepreneur un calendrier des travaux détaillé et, après en avoir vérifié la conformité avec le calendrier du projet, en faire parvenir deux (2) exemplaires.

- b) Surveiller l'avancement des travaux et faire rapport à cet égard.
- c) Informer le représentant du Ministère des retards connus ou attendus qui pourraient compromettre l'achèvement du projet à la date prévue, et tenir des documents faisant état avec exactitude des causes des retards.

Le Représentant du Ministère doit évaluer toutes les demandes de prorogation de délai formulées par l'entrepreneur et doit donner des directives à ce dernier et à l'expert-conseil.

6.1.2 Réunions de chantier

- a) Informer l'entrepreneur qu'il doit tenir des réunions de chantier et assister à celles-ci, conformément aux exigences du contrat de construction.
- b) Donner son avis quant à la date et à l'heure des réunions proposées.
- c) Assister à toutes ces réunions.
- d) Tenir des procès-verbaux de ces réunions et en fournir des copies tel qu'indiqué au point SR 1.1.

6.1.3 Éclaircissements et interprétation

Clarifier et interpréter, au besoin, les documents de construction sous forme de texte ou de dessins à l'intention de l'entrepreneur, afin qu'il exécute correctement les travaux et que ces derniers progressent comme prévu.

6.1.4 Dessins d'atelier

- a) Préciser dans les documents de construction tous les dessins d'atelier devant être soumis par l'entrepreneur.
- b) Examiner, en temps opportun, les dessins d'atelier présentés par l'entrepreneur afin de déterminer s'ils sont conformes à la conception générale et à l'objet des documents de construction, et indiquer à l'entrepreneur si les dessins sont conformes ou non à la conception générale.
- c) Fournir une (1) copie des dessins reconnus conformes.

6.1.5 Essais et inspection

- a) Recommander des rapports d'essai des matériaux ou de la construction et les examiner.
- b) Recommander de contrôler l'assurance de la qualité pendant les travaux de construction, évaluer les résultats et aviser en conséquence.
- c) Demander à l'entrepreneur d'apporter des correctifs si les matériaux ou la construction ne satisfont pas aux exigences du contrat de construction et aviser en conséquence.
- d) Préciser dans les documents de construction les essais de produit et de performance que doit effectuer l'entrepreneur.

6.1.6 Visites du site

- a) Inspecter la construction sur place pour vérifier, à partir d'observations ponctuelles appropriées, si les travaux observés sont exécutés en conformité avec les documents de construction.
- b) Consigner les observations sur l'avancement des travaux ainsi que les exemples de non-conformité et les lacunes constatés durant chaque visite du site et remettre à l'entrepreneur un rapport d'étape écrit et une liste des lacunes constatées.

c) Recommander les mesures à prendre pour corriger la situation.

6.1.7 Modifications apportées au contrat de construction

- a) Présenter toutes les demandes et les recommandations de modification du contrat de construction ainsi que les répercussions de celles-ci aux fins d'approbation.
- b) Obtenir de l'entrepreneur des propositions de prix pour les modifications envisagées, vérifier l'acceptabilité des prix, évaluer les conséquences sur l'avancement des travaux et faire des recommandations.
- c) Le représentant du Ministère doit émettre des avis de changement à l'égard de toutes les modifications approuvées.

6.1.8 Demandes de paiements partiels de l'entrepreneur

- a) Demander à l'entrepreneur de remettre une ventilation détaillée du prix du marché de construction en fonction de la taille et de la complexité du projet ou selon les indications contenues dans le contrat de construction, et présenter cette ventilation avant la première demande de paiement partiel de l'entrepreneur.
- b) Examiner, en temps opportun, les demandes de paiement partiel et, si elles sont acceptables, attester ces demandes pour les travaux exécutés et les matériaux livrés, en application du contrat de construction, et les présenter aux fins d'approbation et de traitement.

Si les travaux de construction sont effectués selon des prix unitaires, déterminer et noter le nombre des effectifs ainsi que les quantités de matériaux et d'outillage utilisées aux fins de certification des demandes de paiement partiel.

6.1.9 Achèvement provisoire du projet

- a) Examiner les travaux de construction avec le représentant du Ministère et l'entrepreneur, puis consigner tous les travaux inacceptables et incomplets relevés.
- b) Demander tous les manuels de fonctionnement et d'entretien, ainsi que les autres articles devant être fournis par l'entrepreneur en vertu du contrat de construction pour vérifier s'ils sont complets et pertinents, et les présenter.
- c) Préparer et soumettre aux fins d'approbation, pour le paiement de l'entrepreneur, un certificat d'achèvement provisoire tel qu'il est stipulé dans le contrat de construction, et y joindre des documents justificatifs dûment signés et attestés.

6.1.10 Dessins de l'ouvrage fini

Avant la délivrance du certificat d'achèvement définitif :

- a) Fournir trois jeux sur papier et trois jeux en format électronique (sur disque) des dessins d'après exécution (formats de fichier indiqués au point SR1.1.6).
- b) Vérifier que les dessins d'après exécution tiennent compte de tous les changements apportés aux dessins d'exécution originaux (selon les imprimés d'après exécution et les dessins d'après exécution et d'autres renseignements fournis par l'entrepreneur), ainsi que des autorisations de modification et des directives de chantier.
- c) Veiller à ce que les dessins d'après exécution soient marqués « ouvrage fini », datés et signés par l'expert-conseil.
- d) Fournir une copie corrigée du devis comportant toutes les modifications qui y ont été apportées.

6.1.11 Achèvement définitif du projet

- a) Informer le représentant du Ministère lorsque les travaux de construction ont été réalisés en conformité générale avec le contrat de construction.
- b) Effectuer un examen final des travaux de construction avec le représentant du Ministère et l'entrepreneur; si cet examen est satisfaisant, préparer et soumettre, aux fins d'approbation et de paiement final à l'entrepreneur, un certificat d'achèvement conforme aux exigences du contrat de construction accompagné des documents à l'appui dûment signés et attestés, incluant les garanties des fournisseurs et des fabricants.

6.2 Examen des garanties après la construction

6.2.1 Sur demande, examiner toute lacune qui survient durant la période de garantie de l'entrepreneur.

6.2.2 Trente (30) jours avant l'expiration de toute période de garantie, visiter le chantier et prendre note de toutes les déficiences observées ou signalées.

6.2.3 À la fin d'une période de garantie, procéder à un examen final des travaux du projet et signaler l'état des déficiences. Si le Représentant du Ministère accepte les correctifs apportés, un avis d'« inspection finale de garantie » sera remis à l'entrepreneur.

6.3 Mise en service

L'expert-conseil doit fournir les services de mise en service destinés à vérifier que les exigences fonctionnelles du Ministère sont correctement interprétées durant l'étape de la conception et que les installations techniques des immeubles affichent toujours un rendement optimum, selon les conditions normales de charge et le bilan énergétique établis. Les services comprennent, entre autres, les activités suivantes :

- a) Remettre des documents complets sur les exigences en matière de fonctionnement et d'entretien.
- b) Préparer le manuel d'exploitation des systèmes. Le contenu des PNE et le manuel de fonctionnement et d'entretien (F et E) de l'entrepreneur doivent être conformes à l'édition 2000 du Manuel de mise en service pour la réalisation des projets.
- c) Effectuer des vérifications et essais pour déterminer si les nouvelles installations fonctionnent conformément aux documents contractuels.
- d) Définir les responsabilités de l'entrepreneur et des sous-traitants quant à la mise en service, la vérification du rendement et les essais.
- e) Planifier les activités de vérification du rendement, dresser les listes de contrôle d'installation et les formulaires de compte rendu sur la vérification du rendement et préparer un calendrier de vérification détaillé. Les essais liés à la vérification du rendement seront réalisés par l'entrepreneur et supervisés par l'expert-conseil. Conserver des rapports détaillés d'élaboration et les examiner avec l'entrepreneur relativement aux systèmes spéciaux, dont le SSCE.

- f) Remplir des formulaires de vérification du rendement pour tous les composants, sous-systèmes et systèmes intégrés et remettre au gestionnaire de la mise en service un rapport final sur la vérification du rendement.
- g) Dresser un plan de formation pour le personnel de F et E portant sur l'exploitation des nouvelles installations. Le plan de formation doit tenir compte des exigences à court terme et à long terme et inclure des méthodes pédagogiques utilisant à la fois des documents imprimés et des techniques audio-visuelles.

SR 7.0 GESTION DES RISQUES (TOUTES LES ÉTAPES)

7.1 Objet

L'expert-conseil doit appuyer le représentant du Ministère pour ce qui est de la définition des risques, et ce, pendant tout le cycle de vie du projet.

7.2 Portée et activités

7.2.1 Déterminer les événements à risque d'après les expériences antérieures et au moyen de la liste de contrôle proposée ou d'autres listes disponibles.

7.2.2 Qualifier et quantifier la probabilité que des événements à risque se concrétisent (faible, moyenne, élevée) et l'incidence de ces événements (faible, moyenne, élevée).

7.2.3 Établir l'ordre de priorité des événements à risque (c.-à-d. concentrer les efforts sur les événements présentant une probabilité élevée et une incidence de moyenne à élevée).

7.2.4 Élaborer une réaction vis-à-vis du risque (c.-à-d. évaluer les solutions de rechange aux fins d'atténuation des risques. Il s'agit là de la véritable valeur ajoutée de la gestion des risques).

7.2.5 Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques.

7.3 Produits livrables

7.3.1 Rédiger des rapports sur la gestion des risques aux étapes suivantes : élaboration de la conception, documents de conception achevés à 66 % et documents de conception achevés à 100 %.

7.3.2 Inclure les commentaires de tous les sous-experts-conseils et du client.

7.3.3 Prendre des mesures pour mettre en œuvre l'atténuation des risques. Cela comprend, au minimum, des recommandations, des analyses, des études, des réunions de chantier et de la supervision du site supplémentaires.

SR 8.0 ESTIMATION ET PLANIFICATION DES COÛTS

8.1 Spécialiste des coûts :(au besoin selon l'ampleur et la portée du projet et conformément aux dispositions de la commande subséquente)

8.1.1 L'exécution du projet dans le délai prescrit et dans les limites du budget constitue une priorité absolue. Il faudra peut-être faire appel à une ressource parfaitement compétente pour l'estimation, la planification et le contrôle des coûts (le « spécialiste des coûts »); elle devra avoir fait ses preuves en gérant avec succès les coûts de projets de construction. Le spécialiste des coûts doit maîtriser tous les aspects de l'estimation des coûts de construction pendant les diverses étapes de la conception, notamment en appliquant des techniques d'analyse des coûts par élément, d'analyse des risques, d'établissement du coût du cycle de vie et d'analyse de la valeur et de la gestion.

8.1.2 Le but de la planification et du contrôle des coûts est de permettre de réaliser les objectifs financiers du projet. Il s'agit d'un processus continu et interactif comportant des activités de planification, d'intervention, de mesure, d'évaluation et de révision.

8.2 Portée des services

8.2.1 Le spécialiste des coûts doit offrir des services interactifs et continus de consultation en matière de coûts du début de l'étape des études de projet jusqu'à la fin de la construction et à l'évaluation qui suit. Il doit en outre préparer des estimations exhaustives des coûts pour toutes les disciplines, de l'escalade des coûts, de l'inflation et des coûts éventuels, comme il est indiqué dans les SR précédentes.

8.2.2 Le spécialiste des coûts devra fournir un service de consultation, de surveillance et d'établissement de rapports sur les coûts.

8.2.3 Le spécialiste des coûts doit assister à toutes les réunions de projet et de production qui se tiennent aux étapes des études. Il doit, en outre, être prêt à présenter des estimations au représentant du Ministère et à les justifier, le cas échéant.

8.3 Rapport d'estimation et de planification des coûts

8.3.1 Le spécialiste des coûts doit exercer une surveillance continue des coûts, détecter rapidement et signaler le plus tôt possible toutes les modifications qui ont ou qui pourraient avoir une incidence sur les coûts estimatifs des travaux de construction du projet.

8.3.1 Si, à cause de ces modifications, l'estimation est inférieure ou supérieure à la limite des coûts de construction, le spécialiste des coûts et l'équipe de l'expert-conseil devront transmettre au représentant du Ministère toute l'information nécessaire. Le spécialiste des coûts et l'équipe d'experts-conseils devront proposer des solutions de conception de rechange.

8.3.2 Le rapport d'estimation et de planification des coûts devra être suffisamment détaillé et fournir assez d'information sur les coûts pour permettre de définir clairement les éléments suivants :

- a) Modification de la portée des travaux : Déterminer la nature, la raison et l'incidence financière globale de l'ensemble des modifications réelles ou éventuelles à la portée du projet qui ont des répercussions sur l'estimation des coûts de construction.
- b) Coûts majorés et coûts inférieurs aux prévisions : Déterminer la nature, les motifs et les effets sur le coût global de toutes les variations recensées et éventuelles des coûts.
- c) Options permettant de respecter de nouveau l'estimation des coûts de construction : Déterminer la nature et les effets éventuels sur les coûts de toutes les options recensées et proposées pour s'assurer que les projets respectent de nouveau l'estimation des coûts de construction.

8.4 Responsabilités

Le spécialiste des coûts examinera régulièrement ses propres travaux de façon continue pour établir la validité et l'exhaustivité des renseignements déposés. Si on relève des problèmes, notamment des erreurs et des omissions, ainsi que des passages dans lesquels les détails sont insuffisants ou pour lesquels il faut fournir de plus amples explications, le spécialiste des coûts devra réexaminer les estimations déposées et y apporter les révisions requises et/ou fournir des pièces justificatives étoffées et satisfaisantes pour confirmer que ces corrections ou modifications sont inutiles.

8.5 Impossibilité d'abroger les responsabilités de l'expert-conseil

8.5.1 Aucune acceptation ou approbation, explicite ou implicite, par TPSGC ou un autre ministère, ne peut libérer le spécialiste des coûts, ou l'expert-conseil, de la responsabilité professionnelle ou technique des estimations et des rapports sur les coûts.

8.1.2 L'acceptation d'une estimation par TPSGC ou un autre ministère n'abroge pas, de quelque façon que ce soit, la responsabilité de l'expert-conseil de maintenir la limite des coûts de construction précisée, pendant toute la durée du projet, ou de la nécessité de refaire la conception si l'offre la plus basse acceptable diffère de façon importante du plan des coûts de construction convenu, sauf indication contraire par écrit du représentant du Ministère.

SR 9.0 ÉTUDES ENVIRONNEMENTALES

9.1 Objet

.1 Recueillir les renseignements environnementaux repères requis pour les inscrire dans une évaluation environnementale.

.2 Confirmer/délimiter les conditions de cartographie des contraintes actuelles dans les plans de gestion (p. ex. poissons, espèces à risque, oiseaux migrateurs, cours d'eau, zones humides) fondées sur la caractérisation de l'habitat. La cartographie des contraintes associées aux ressources culturelles sera vérifiée uniquement lorsque l'occasion se présentera.

.3 Recueillir des données repères sur les bassins hydrographiques et en matière d'hydrologie pour évaluer les caractéristiques globales et comme complément des exigences d'infrastructure civile.

9.2 Portée et activités

.1 Des données sur le terrain seront recueillies dans une base de données spatiale au moyen de la technologie GPS et l'information sera gérée et analysée au moyen d'un système de gestion de bases de données relationnelles. Les spécifications GPS/SIG seront compatibles avec les exigences précisées.

Des mises à jour de la cartographie des contraintes seront également requises.

.2 Aucun secteur ne sera exclu de l'évaluation sur le terrain, et l'approche consistera à évaluer le périmètre d'une ressource ou d'un habitat potentiellement convenable, et peut-être une section transversale pour déterminer si le secteur serait ou est un habitat pour une espèce, ou très probablement que l'espèce est réellement présente, ou s'il peut contenir des ressources.

Des observations fortuites seront faites s'il y a lieu et lorsque possible.

9.3 Produits livrables :

Un rapport d'étude environnementale qui contient toutes les données et les conclusions en ce qui a trait à l'étude repère.

SR 10 ANALYSE ET COMMUNICATION DES DONNÉES

10.1 Objet

Déterminer les secteurs sensibles sur les plans environnemental et écologique dans la zone de travail proposée qui ont besoin d'être remis en état et/ou qui devraient être protégés des travaux proposés.

10.2 Portée et activités

Analyser les données recueillies pour le rapport environnemental et préparer un rapport qui souligne les conclusions pouvant être liées au projet proposé.

10.3 Produits livrables

.1 Un rapport qui comprend les éléments suivants :

a) Un aperçu des paramètres environnementaux mesurés, avec association aux couches SIG qui s'appliquent à chaque aspect.

- b) Décrire les effets des travaux existants et proposés et faire un rapport à ce sujet, y compris :
 - .i Améliorations et construction de route
 - .ii Construction de pont
 - .iii Ouvrages de franchissement de cours d'eau
 - .iv Éléments de contrôle de l'érosion et des sédiments, y compris l'absence d'éléments au besoin
 - .v Exigences de remise en état pour les secteurs déboisés et dessouchés, ce qui peut comprendre l'établissement d'une nouvelle végétation et de nouveaux contours, le rétablissement des cours d'eau, etc.; et les répercussions sur les cours d'eau, notamment sur les bandes riveraines
- c) Conclusions qui permettront l'élaboration de plans de surveillance et de suivi de cours d'eau pour mesurer le niveau de réussite des solutions en vue de modifications et d'améliorations continues au fil du temps
- d) Toutes les leçons retenues, y compris les suggestions sur la façon de réduire les coûts à l'avenir, la surveillance, l'étude, l'échantillonnage et les gains d'efficacité potentiels
- e) Étude et/ou échantillonnage de suivi suggérés

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

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

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

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

1.2 Présentation des propositions

Le proposant doit respecter toutes les exigences de présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées de la «Présentation des propositions» dans les Instructions générales aux proposants (IG10).

1.3 Calcul de la note totale

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

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

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

2.1 Exigences pour le format de la proposition

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

1. Déposer un (1) exemplaire original relié et cinq (5) copies reliées de la proposition.
2. Format de la feuille: 216mm x 279mm (8.5" x 11")
3. Dimension minimum du caractère - 11 point Times ou équivalent
4. Largeur minimum des marges - 25 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
5. Présentations recto uniquement
6. Une (1) «page» désigne un côté d'une feuille de papier
7. Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
8. L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre dans la demande d'Offre à commande, section EPEP 3.
9. Reliure spirale ou plastique Cerlox, de taille appropriée afin que la proposition puisse être repliée sur elle-même sans se coincer, se détacher ni être trop épaisse.
10. Page couverture, plastique transparent, chaque section doit être séparée par des pages à onglets
11. L'imprimante utilisée doit être laser ou à jet d'encre afin que l'encre ne soit pas hydrosoluble.
12. Au pied de toutes les pages de la soumission, afficher le nom de la société et la numérotation.

2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de vingt-cinq (25) pages.

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

- lettre d'accompagnement
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe A)

- dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée
- première page du document de la Demande d'Offre à Commandes
- première page de modification(s) au document de la Demande d'Offre à Commandes
- formulaire d'identification des membres de l'équipe (annexe B)
- formulaire de proposition de prix (annexe C)
- liste de Membres du conseil d'administration (annexe D)

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

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

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

3.1.1 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre:

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

3.1.2 Permis, attestation ou autorisation

Le proposant doit être autorisé à fournir des services d'ingénierie professionnelles qui doit être agréé, ou admissible à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales en Colombie Britannique.

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

3.1.3 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit présenter, **s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon les Instruction Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3a**.

3.2 EXIGENCES COTÉES

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

3.2.1 Gestion et prestation des services

1. *Ce que nous recherchons :*

Une description de la structure de l'équipe et de la méthode qui sera employée en vue d'exécuter les services requis.

2. *Ce que le proposant devrait présenter* : on recommande de deux (2) à trois (3) pages.

Une description des éléments suivants :

- a) Rôles et responsabilités du personnel clé
- b) Affectation des ressources et la disponibilité du personnel de relève
- c) Gestion et organisation (structure hiérarchique)
- d) Approche de la société pour donner suite aux commandes subséquentes qui seront passées dans le cadre de cette offre à commandes
- e) Mesures de coordination du travail des sous-experts-conseils (une demi-page, description plutôt détaillée)
- f) Démonstration des moyens que l'équipe entend mettre en œuvre pour respecter les délais d'intervention dans le cadre du projet

3.2.2 Expérience antérieure

1. *Ce que nous recherchons* :

La preuve qu'au cours des dix (10) dernières années, au minimum, le proposant a pris part à de nombreux projets de conception et de construction nécessitant un éventail complet de services conformément à la section Services requis (SR). Dans le cadre de ces projets, la société doit avoir fait de petites et de grandes rénovations ainsi qu'entrepris de nouvelles constructions. Il faut démontrer la capacité de la société à réaliser des projets de construction multidisciplinaire dans des environnements de cales sèches.

2. *Ce que le proposant devrait présenter* : La longueur recommandée est de trois (3) pages de texte et de trois (3) pages distinctes d'images. Les projets présentés doivent être des projets achevés.

- a) Brève description de trois (3) projets, parmi lesquels un projet doit être une nouvelle construction dont la valeur se situe entre 1 000 000 \$ et 10 000 000 \$, un projet doit être une réhabilitation dont la valeur se situe entre 500 000 \$ et 1 000 000 \$, et un projet doit être une rénovation dont la valeur est inférieure à 500 000 \$, réalisés au cours des dix (10) dernières années par la société, au moins deux (2) des projets devant être locaux et démontrer au moins quatre (4) disciplines d'ingénierie majeures travaillant ensemble et gérées par le proposant. Les valeurs doivent s'appliquer aux projets complets et pas à une phase ou à une partie d'un plus grand projet.
- b) La portée des services rendus doit souligner l'ingénierie multidisciplinaire pour les projets d'infrastructure majeurs pertinents pour les besoins de la cale sèche d'Esquimalt, la conception durable, les stratégies novatrices et la gestion de la construction. Cette demande de propositions ne comprend pas de bâtiments ou d'autres travaux architecturaux qui ne sont pas pertinents pour les ports habituels tels que la cale sèche d'Esquimalt.
- c) Objectifs du projet, contraintes, produits livrables, et respect du budget et du calendrier
- d) Nom des employés du proposant ayant participé au projet ainsi que leurs responsabilités respectives et liste des équipes de sous-experts-conseils des sociétés
- e) Liste des sous-experts-conseils
- f) Budget de construction pour les projets énumérés
- g) Dates d'achèvement pour les projets énumérés

- h) Référence : nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur au travail d'une personne-ressource du client. Les références peuvent faire l'objet d'une vérification au besoin.
- 3. Le proposant (selon la définition de ce terme dans les Instructions générales IG 20) doit connaître les projets susmentionnés. L'expérience antérieure acquise dans le cadre de projets par des entités autres que le proposant ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si le proposant est une coentreprise dont ces entités font partie.
- 4. Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés par une coentreprise et préciser les responsabilités assumées par chacune des entités dans le cadre de chaque projet.

3.2.3 Expertise et expérience du personnel supérieur

- 1. *Ce que nous recherchons :*
Le proposant doit démontrer la disponibilité du personnel supérieur à l'interne ainsi que de l'expertise, des capacités et du savoir-faire de ces ressources dans chacun des secteurs énumérés dans la partie Services requis.
- 2. *Ce que le proposant devrait présenter :* longueur recommandée d'une (1) page par cadre. La pondération relative pour les curriculum vitæ se trouve à l'EPEP 3.3 ÉVALUATION ET NOTATION.
 - a) Au plus quatre (4) curriculum vitæ, soit un pour chacune des disciplines principales (génie civil, génie structurel, génie électrique, génie environnemental)
 - b) Une description de la participation aux projets énumérés au point 3.2.2.
 - c) Le nombre d'années d'expérience du personnel principal en matière de prestation des services mentionnés à la section Services requis (SR)
 - d) Le nombre d'années de collaboration avec la société ou le nombre de projets réalisés en collaboration
 - e) L'agrément professionnel
 - f) Le nombre d'années de collaboration des employés principaux de différentes disciplines

3.2.4 Expertise et expérience de l'équipe de projet

- 1. *Ce que nous recherchons :*
Une démonstration que le proposant a, dans son équipe, un personnel de projet ayant la capacité, les titres et l'expertise requis pour fournir les services requis et les produits livrables précisés dans la section Services requis.
- 2. Indiquer le personnel de l'expert-conseil qui participe habituellement aux projets.
- 3. *Ce que le proposant devrait présenter :* Longueur recommandée d'une (1) page par membre du personnel affecté au projet. La pondération relative pour les curriculum vitæ se trouve à l'EPEP 3.3 ÉVALUATION ET NOTATION.
 - a) Au plus huit (8) curriculum vitæ des équipes de projet qui réaliseront la plupart des travaux découlant des commandes subséquentes, soit deux (2) pour chacune des quatre

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

Demande d'offre à commandes

Services d'ingénierie multidisciplinaire

Cale sèche d'Esquimalt (Colombie-Britannique)

Demande n° EZ899 – 170242

disciplines principales (génie civil, génie structurel, génie électrique, génie environnemental)

- b) Le nombre d'années d'expérience de la prestation des services précisés dans la section Services requis (SR) qu'a le personnel de projet
- c) Le nombre d'années de collaboration avec la société ou le nombre de projets réalisés en collaboration
- d) L'agrément professionnel

3.2.5 Format et présentation de la proposition

1. La soumission doit être concise, ordonnée et formatée conformément aux indications du paragraphe EPEP 2.1.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

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

Critères	Coefficients de pondération	Cotation	Cotes pondérées
Gestion et prestation des services	1,5	0 - 10	0 - 10
Expérience antérieure	2,5	0 - 10	0 - 15
Expertise et expérience du personnel supérieur	2,5	0 - 10	0 - 15
Expertise et expérience de l'équipe de projet	2,5	0 - 10	0 - 15
Format et présentation de la proposition	1,0	0 - 10	0 - 20
Total	10,0		0 - 100

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

Demande d'offre à commandes

Services d'ingénierie multidisciplinaire

Cale sèche d'Esquimalt (Colombie-Britannique)

Demande n° EZ899 – 170242

N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants **doivent** obtenir une cote minimum pondérée de cinquante (60) sur cent (100) points au titre des critères techniques cotés, selon les modalités précisées ci-dessus.

Les propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (60) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes renfermant les offres de prix des propositions jugées recevables auxquelles on aura attribué la note de passage de cinquante (60) points seront dépouillées à la fin de l'évaluation des offres techniques. Quand il y a au moins trois propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix dépouillées. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux propositions recevables sont reçues.

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

Les autres propositions de prix seront cotées comme suit:

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

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

EPEP 5 NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au barème suivant.

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

On classera les propositions selon un ordre décroissant d'après la note totale (soit la note technique majorée de la note de prix). On recommandera d'attribuer une offre à commandes aux proposants qui auront déposé les propositions les mieux cotées. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura soumis la proposition de prix la moins-disante pour les services requis. Le Canada se réserve le droit d'émettre au plus deux (2) offres à commandes.

EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION

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

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

☐ Formulaire de déclaration / d'attestations - formulaire reproduit à l'annexe A rempli et signé

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

Demande d'offre à commandes

Services d'ingénierie multidisciplinaire

Cale sèche d'Esquimalt (Colombie-Britannique)

Demande n° EZ899 – 170242

☐ Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée - **s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et selon les Instruction Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3a**.

☐ Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction – **avec sa soumission, s'il y a lieu**, conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et selon les Instruction Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3b**.

☐ Proposition - un original et [5] exemplaires

☐ Première page de la Demande d'offre à commandes

☐ Première page de la révision de la Demande d'offre à commandes

☐ Identification d'équipe - Formulaire rempli et signé fourni à l'appendice B

☐ Liste de Membres du conseil d'administration (annexe D)

Dans une enveloppe séparée:

☐ Formulaire d'offre de prix - un (1) exemplaire rempli et soumis dans une enveloppe séparée.

ANNEXE A

Formulaire de déclaration / d'attestations

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

Nom du proposant :

Adresse:

Adresse de correspondance
(si elle diffère de l'adresse)

Ville :

Ville :

Prov./Terr./État :

Prov./Terr./État :

Code postal / ZIP :

Code postal / ZIP :

Numéro de téléphone : ()

Numéro de télécopieur : ()

Courriel:

Numéro d'entreprise d'approvisionnement:

Type d'entreprise

☐ Propriétaire unique

☐ Associés

☐ Société

☐ Coentreprise

Taille de l'entreprise

Nombre d'employés _____

Architectes/Ingénieurs diplômés _____

Autres professionnels _____

Soutien technique _____

Autres _____

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

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

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

Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

Demande d'offre à commandes

Services d'ingénierie multidisciplinaire

Cale sèche d'Esquimalt (Colombie-Britannique)

Demande n° EZ899 – 170242

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

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

Nom du proposant :

La déclaration fait partie intégrante de l'offre.

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

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

DÉCLARATION :

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

nom (lettres moulées) : _____

titre : _____

signature _____

numéro de téléphone : () _____

numéro de télécopieur : () _____

courriel: _____

date : _____

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

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

ANNEXE B

Identification d'équipe

IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Pour obtenir des précisions sur le présent format, veuillez consulter les EPEP de la demande d'offre à commandes.

Le proposant et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales. Les personnes principales sont celles accréditées pour exercer leur activité en Colombie-Britannique.

Remarque : Le génie maritime et le génie mécanique doivent jouer un rôle mineur dans les travaux et ne font donc pas partie de l'évaluation technique, mais ils sont inclus dans la proposition de prix en tant qu'imprévus qui peuvent être pris en compte pour obtenir les prix unitaires pour le calcul de la commande subséquente.

I. Expert-conseil du proposant :

Génie civil

Le génie civil doit être la discipline principale et coordonnatrice, et couvrir tous les services sur le chantier.

Voir la pondération à l'annexe C.

Nom de la société.....

.....

Principaux employés et état de l'accréditation professionnelle provinciale

.....

.....

.....

II. Principaux sous-experts-conseils :

Génie environnemental

Nom de la société.....

.....

Principaux employés et état de l'accréditation professionnelle provinciale

.....

.....

.....

Génie structurel

Nom de la société.....

.....

Principaux employés et état de l'accréditation professionnelle provinciale

.....

.....

.....

Génie mécanique

Nom de la société.....

.....

Principaux employés et état de l'accréditation professionnelle provinciale

.....

.....

.....

Génie électrique

Nom de la société.....

.....

Principaux employés et état de l'accréditation professionnelle provinciale

.....

.....

.....

ANNEXE C

Proposition des prix

ANNEXE B - PROPOSITION DE PRIX

INSTRUCTIONS

1. Remplir le formulaire de proposition de prix et le soumettre sous pli cacheté séparé, en inscrivant sur l'enveloppe le nom du proposant, le numéro de la demande et la mention « Formulaire de proposition de prix ».
2. Les prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les proposants ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter de renseignements.
4. Afin de s'assurer qu'on déposera des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, on devra respecter rigoureusement l'exigence suivante : les proposants doivent offrir un tarif horaire pour chaque poste énuméré. Si l'entreprise comprend moins d'employés que ceux qui sont inscrits dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque poste énuméré. Le tarif horaire proposé doit être égal ou supérieur au tarif horaire prévu pour les postes énumérés ensuite. Par exemple, si l'entreprise n'a pas de personnel intermédiaire, le tarif horaire prévu doit être égal ou supérieur au tarif horaire indiqué pour le personnel subalterne. Le tarif horaire pour n'importe quelle catégorie de personnel ne peut être 0\$ ou une valeur nulle. À défaut d'indiquer un tarif horaire pour chaque poste énuméré, votre proposition sera jugée irrecevable.
5. Les tarifs horaires précisés porteront sur la durée de l'offre à commandes.
6. Frais de déplacement et de subsistance Les sociétés doivent calculer dans les taux horaires les temps et les frais de déplacement associés à la prestation de services, à l'intérieur d'un rayon de 50 km de la cale sèche d'Esquimalt.
7. Cette offre à commandes s'applique aux travaux à la cale sèche d'Esquimalt, on ne prévoit pas de déplacements vers d'autres endroits aux fins de prestation des services. Au cas où des déplacements vers d'autres chantiers seraient nécessaires, les frais de déplacement seront payés aux taux du Conseil du Trésor et d'après un retour dans un périmètre de 50 km, sur approbation préalable du représentant du Ministère.
8. Les taux horaires fixes pour chaque catégorie doivent être inscrits dans la colonne B, puis doivent être multipliés par le facteur de pondération de la colonne A (fourni uniquement à des fins d'évaluation).

ANNEXE B - PROPOSITION DE PRIX

1) Année 1 à année 3

Veuillez remplir les tableaux 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0 et 6.0. Ces prix seront fermes pour l'année 1, l'année 2 et l'année 3.

1.0 Génie civil/Expert-conseil principal	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

2.0 Génie environnemental	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

3.0 Génie structurel	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

4.0 Génie maritime	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

5.0 Génie mécanique	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

6.0 Génie électrique	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5		
Personnel supérieur	25		
Personnel intermédiaire	40		
Personnel subalterne	25		
Soutien administratif	5		
Total	100		

2) Année d'option

Veuillez remplir les tableaux 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0 et 6.0. Ces prix seront fermes pour l'année d'option.

1.0 Génie civil/Expert-conseil principal	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

2.0 Génie environnemental	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

3.0 Génie structurel	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

4.0 Génie maritime	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

5.0 Génie mécanique	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5	\$	\$
Personnel supérieur	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	40	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

6.0 Génie électrique	Facteur de pondération (A)	Taux horaire fixe (B)	Total (A x B)
Catégorie de personnel			
Partenaires ou dirigeants de la société	5		
Personnel supérieur	25		
Personnel intermédiaire	40		
Personnel subalterne	25		
Soutien administratif	5		
Total	100		

3) Calcul du total aux fins d'évaluation

Tableau 7 – Totaux de la discipline pour les années 1, 2, 3 et l'année d'option*	Prix totaux pour les années 1, 2 et 3 (A)	Multipliés par (B) :	Prix totaux pour l'année d'option (C)	Multipliés par (D) :	Totaux de la discipline Formule : (A x B) + (C x D) =
1.0 Génie civil/Proposant		0,75		0,25	
2.0 Génie environnemental		0,75		0,25	
3.0 Génie structurel		0,75		0,25	
4.0 Génie maritime		0,75		0,25	
5.0 Génie mécanique		0,75		0,25	
6.0 Génie électrique		0,75		0,25	

*Remarque : Les prix totaux seront retirés des totaux de chaque tableau de la discipline pour les années 1 à 3 et pour l'année d'option.

Tableau 8 – Totaux de la discipline avec facteur de pondération	Facteur de pondération (C)	Totaux de la discipline**	Total (C X Totaux de la discipline)
1.0 Génie civil/Proposant	40		\$
2.0 Génie environnemental	10		\$
3.0 Génie structurel	25		\$
4.0 Génie maritime	5		\$
5.0 Génie mécanique	5		\$
6.0 Génie électrique	15		\$
Total aux fins d'évaluation	100		\$

** Remarque : Les totaux de la discipline seront retirés des totaux de la discipline du tableau 7 pour chaque discipline correspondante.

4) Signature de l'expert-conseil ou du consortium d'experts-conseils

..... Société Signature et fonction
..... Société Signature et fonction
..... Société Signature et fonction
..... Société Signature et fonction
..... Société Signature et fonction
..... Société Signature et fonction

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

ANNEXE D

Liste de Membres du conseil d'administration

Adresse électronique :	
Direction générale : DIRECTION GÉNÉRALE DES APPROVISIONNEMENTS	
Dénomination sociale complète du fournisseur	
Adresse du fournisseur	
NEA du fournisseur	
Numéro de la demande de soumissions (ou numéro du contrat proposé)	
Membres du conseil d'administration (utilisez ce format : Prénom Nom)	
1. Administrateur	
2. Administrateur	
3. Administrateur	
4. Administrateur	
5. Administrateur	
6. Administrateur	
7. Administrateur	
8. Administrateur	
9. Administrateur	
10. Administrateur	
Autres membres :	
Autres commentaires :	

ANNEXE E

Doing Business with A&ES

Table of Contents

SECTION 1 DOING BUSINESS WITH PWGSC -PACIFIC REGION.....	34 PAGES
SECTION 2 PACIFIC REGION SPECIFICATION REFERENCE MANUAL....	20 PAGES
SECTION 3 PWGSC NATIONAL CADD STANDARD.....	52 PAGES

ANNEXE F

Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

RECEIVED
AUG 31 2016

Contract Number / Numéro du contrat

EZ898 - 170242

Security Classification / Classification de sécurité

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

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 Real Property, Professional & Tech. Services	
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 Standing Offer, EGD, Multi Disciplinary Engineering Services			
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 type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input 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 checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	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"/>	
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 checked="" 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"/>	

Security Classification / Classification de sécurité



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EZ899 - 170242

Security Classification / Classification de sécurité

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?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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
Non ☐ Yes
Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
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
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted:

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

☐ No
Non ☐ Yes
Oui

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
Non ☐ Yes
Oui

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
Non ☐ Yes
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
Non ☐ Yes
Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
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
Non ☐ Yes
Oui

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
Non ☐ Yes
Oui

Security Classification / Classification de sécurité



Part 1 - Summary Chart (Summary)

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 Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restrictions	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media Support TI																
IT Link Lien électronique																

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EZ899-170242

Security Classification / Classification de sécurité

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Danny Kilroe		Regional Chief Security	
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
(604) 466-6186	() -	danny.kilroe@pwgsc.gc.ca	2016/08/30
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Tian Lam		Supply Specialist	
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
(604) 775-9352	(604) 775-6633	tian.lam@pwgsc.gc.ca	Aug 29/2016
17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Vanessa Good-Davidson			
		E-mail address - Adresse courriel	Date
			Oct. 7, 2014

Agente à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer
Secteur de la Sécurité industrielle, TPSGC | Industrial Security Sector, PWGSC
Vanessa.Good-Davidson@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 613 941-0441

Security Classification / Classification de sécurité