



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Agence Parcs Canada – Registre central**  
**111, rue Water Est**  
**Cornwall, Ontario, K6H 6S3**  
**No. de l'invitation: 5P301-16-0006**

-----

**Demande d'offres à commandes**

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

**Request for a Standing Offers**

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

**Comments - Commentaires**

**Issuing Office - Bureau de distribution :**

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

-----

Parks Canada Agency  
 Contracting Operations  
 111 Water Street East  
 Cornwall, Ontario, K6H 6S3

-----

<b>Title – Sujet :</b>	
DOC – L'architecture du patrimoine - Parcs nationaux et sites historiques dans les provinces de l'Atlantique.	
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> 5P301-16-0007	<b>Date</b> 2016-12-28
<b>GETS Reference No. – No de reference de SEAG</b>	
<b>Client Reference No. – No. de référence du client</b>	
<b>Solicitation Closes</b> L'invitation prend fin –	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire -
at – à 02:00 PM on – le 2017-02-07 (aa-mm-jj)	L'heure normale de l'Est (HNE) / Eastern standard time (EST)
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b>	
<b>Sheldon Lalonde (sheldon.lalonde@pc.gc.ca)</b>	
<b>Telephone No. - No de téléphone</b> (613) 938-5948	<b>Fax No. – No de FAX:</b> (866) 246-6893
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et construction:</b>	
See Herein	

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER**

**A ÊTRE COMPLETER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

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

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

### TABLE DES MATIÈRES

Page de couverture

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

- IP 1      DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - RENSEIGNEMENTS CONNEXES**
- IP 2      PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -  
              ATTESTATION**

Instructions générales aux proposants (IG)

Particularités de l'offre à commandes (PO)

Modalités et Conditions

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

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

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

- Annexe A      Formulaire de déclaration/d'attestations
- Annexe B      Formulaire de proposition de prix
- Annexe C      Faire affaire

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

### IP 1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction, de l'article Disposition relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions générales, le proposant doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

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 3 Références

Toute référence au Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada (anciennement, ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada) est supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère Services publics et Approvisionnement Canada (anciennement, ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada) est supprimée et remplacé par l'Agence Parcs Canada (APC).

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

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS

### Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

#### 1. Interprétation

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

« Affilié » :

quiconque, incluant mais sans s'y limiter, les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, entreprises, sociétés de personnes, associations de personnes, sociétés mères ou ses filiales, qu'elles soient en propriété exclusive ou non, de même que les personnes, administrateurs, agents et employés clés si :

- i. l'entrepreneur ou la société contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
- ii. un tiers a le pouvoir de contrôler l'entrepreneur ou la société.

« Contrôle » :

a. Contrôle direct, par exemple :

- i. une personne contrôle une personne morale si les garanties de la personne morale auxquelles sont rattachés plus de 50 pourcent des droits de vote pouvant être exercés pour élire les administrateurs de la personne morale sont la propriété effective de la personne et les votes rattachés à ces garanties sont suffisants, si exercés, pour élire la majorité des administrateurs de la personne morale;
- ii. une personne contrôle une corporation structurée selon le principe corporatif si la personne et toutes les entités contrôlées par celle-ci ont le droit d'exercer plus de 50 pourcent des droits de vote nécessaires à une réunion annuelle ou pour élire la majorité des administrateurs de la corporation;
- iii. une personne contrôle une société non constituée en personne morale, autre qu'une société en commandite, si plus de 50 pourcent des titres de participation, peu importe leur désignation, selon lesquels la société est divisée, sont la propriété effective de cette personne et que la personne a la capacité de diriger les affaires et les activités de la société;
- iv. le partenaire général d'une société en commandite contrôle la société en commandite;
- v. une personne contrôle une société si cette personne a une influence directe ou indirecte dont l'exercice entraînerait le contrôle de fait de la société.

b. Contrôle présumé, par exemple, une personne qui contrôle une société est présumée contrôler toute société qui est contrôlée, ou présumée être contrôlée, par la société.

c. Contrôle indirect, par exemple :

une personne est présumée contrôler, au sens des alinéas a) ou b), une société lorsque le total de :

- i. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de cette personne, et de
- ii. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de toute société contrôlée par cette personne,

est tel, que si cette personne et toutes les sociétés mentionnées au sous-alinéa c)(ii) qui sont le propriétaire effectif des garanties de cette société étaient une seule personne, cette personne contrôlerait l'entité.

« Entente administrative » :

entente négociée entre un fournisseur ou un fournisseur éventuel et le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSG) comme il est prévu dans la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>).

« Inadmissibilité » :

non admissible pour l'obtention d'un contrat.

« Suspension » :

détermination d'inadmissibilité temporaire par le ministre de TPSG.

## 2. Déclaration

- a. Les proposants doivent se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et être admissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'attribution d'un contrat en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>). En outre, les proposants doivent répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) d'une manière honnête, équitable et exhaustive, afin de refléter avec exactitude leur capacité de satisfaire aux exigences de la DOC, de l'offre à commandes (OC) et à celle des contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats seulement s'ils pourront s'acquitter de toutes les obligations prévues au contrat.
- b. En présentant une soumission, les proposants attestent comprendre que le fait d'avoir été déclaré coupable de certaines infractions les rendra inadmissibles à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou s'il détermine que les renseignements contenus dans les attestations sont faux, à quelque égard que ce soit, au moment de l'émission de l'offre à commandes (OC). S'il est déterminé par le ministre de TPSG, après l'émission d'une offre à commandes, que le proposant a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit, à la suite d'une période de préavis déterminée, de mettre de côté l'OC et de résilier tout contrat subséquent pour manquement.

## 3. Liste de noms

- a. Les proposants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs. Les proposants qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les proposants qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.
- b. Si la liste exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le proposant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission de l'offre à commandes.
- c. Le proposant doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

## 4. Demande de renseignements supplémentaires

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

## 5. Loi sur le lobbying

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

## 6. Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale

En présentant une soumission, le proposant atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions suivantes, laquelle entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>) et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
    - i. l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>), ou
    - ii. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du [Code criminel](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>), ou
  - b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du proposant inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat, comme décrit à l'alinéa a).
7. Infractions commises au Canada
- En présentant une soumission, le proposant atteste :
- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la soumission, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions suivantes qui les rendrait inadmissibles à obtenir un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
    - i. l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>), ou
    - ii. l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-34/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-34/>), ou
    - iii. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/index.html) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/index.html>), ou
    - iv. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-15/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-15/>), ou
    - v. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-45.2/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-45.2/>), ou
    - vi. l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-38.8/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-38.8/>), ou
  - b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du proposant inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

8. Infractions commises à l'étranger

En présentant une soumission, le proposant atteste :

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

9. Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat

- a. Le proposant atteste comprendre que si lui ou tout affilié du proposant ont été déclarés coupable de certaines infractions ou ont été tenus responsables de certains actes, comme décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger et Loi sur le lobbying, lui-même ou ses affiliés seront inadmissibles à l'émission d'une offre à commandes, sauf en cas d'exception destinée à protéger l'intérêt public.
- b. Le proposant atteste comprendre qu'il est inadmissible à l'émission d'une offre à commandes lorsque déterminé par le ministre de TPSG conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et lorsque la période d'inadmissibilité ou de suspension n'est pas encore expirée.

10. Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un proposant ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le proposant doit remplir le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>), qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

11. Période d'inadmissibilité

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

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

ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.

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

#### 12. Pardons accordés par le Canada

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

- a. a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;
- b. a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
- c. a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du Code criminel (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>);
- d. a reçu un avis de suspension dans le cadre de la [Loi sur le casier judiciaire](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-47/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-47/>);
- e. a obtenu un pardon en vertu de la [Loi sur le casier judiciaire](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-47/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-47/>) - dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 de la [Loi sur la sécurité des rues et des communautés](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/LoisAnnuelles/2012_1/) ([http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/LoisAnnuelles/2012\\_1/](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/LoisAnnuelles/2012_1/)).

#### 13. Pardons accordés par un gouvernement étranger

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

#### 14. Suspension de la période d'inadmissibilité

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

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

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

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

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

17. Suspension d'un proposant

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

18. Validation par un tiers

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

19. Sous-experts-conseils

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

20. Exception destinée à protéger l'intérêt public

Le proposant atteste comprendre :

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

## IG 1 DÉFINITIONS

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

« Comité d'évaluation de APC » :

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. Agence Parcs Canada (APC) invite les cabinets d'experts-conseils qui ont des compétences dans le domaine de **l'Architecture du patrimoine** à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les experts-conseils sélectionnés devront fournir des services tel que spécifiés dans la section Services Requis.
2. Les proposant devront être agréés ou pouvoir se faire agréer pour exercer leurs activités au **les provinces de l'Atlantique**. Les cabinets d'experts-conseils doivent être en mesure de démontrer qu'ils ont assuré ces services avec succès dans un large éventail de projets au cours des **sept (7)** dernières années. En règle générale, on évaluera l'entreprise et son personnel en fonction de leur compréhension confirmée de la portée des services, de leur démarche et de leur méthodologie dans la prestation de ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce secteur, ainsi que du coût de prestation desdits services.
3. APC à l'intention d'autoriser au **quatre (4)** offres à commandes, chacune pour une durée de deux (2) années, avec option de prolongation d'une (1) année supplémentaire, à partir de la date de leur émission. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à **10 000 000,00\$ (taxes applicables comprises)**. Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de **2 500 000,00\$ chacune (taxes applicables comprises)**. Les proposant doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des

offres à commandes; APC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
5. Toute référence au Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada (anciennement, ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada) est supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère Services publics et Approvisionnement Canada (anciennement, ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada) est supprimée et remplacé par l'Agence Parcs Canada (APC).

### 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 Ligne Info 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:

**Sheldon Lalonde**

Agent de marchés, Service national de passation de marchés

Agence Parcs Canada

111 rue Water Est

Cornwall, Ontario K6H 6S3

Téléphone: 613-938-5948

Télécopieur: 866-246-6893

Email: [Sheldon.Lalonde@pc.gc.ca](mailto:Sheldon.Lalonde@pc.gc.ca)

2. L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquent.
3. Un Représentant de l'Agence sera nommé à chaque émission d'une commande subséquent.
4. Le Représentant de l'Agence 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 PCA

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

## IG 9 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

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

## IG 10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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

- (b) de présenter un original de la proposition rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
  - (c) de faire parvenir sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes ou à l'adresse indiquée dans la Demande d'offre à commandes;
  - (d) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition; et
  - (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des enveloppes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions reproduites dans les documents de la Demande d'offres à commandes. Les deux enveloppes doivent être présentées dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 2. (d) ci-dessus.
4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. L'Agence Parcs 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 APC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements à ce titre et qu'une attestation fautive ou erronée peut entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

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

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants:
  - a) le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
  - b) un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1. a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;
  - c) le proposant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination

ont été déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés, d'un sous-expert-conseil ou d'un expert-conseil spécialisé proposé dans la soumission;

- e) des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-expert-conseil, un expert-conseil spécialisé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f) à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada:
  - (i) le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;
  - (ii) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

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

#### **IG 16 SANS OBJET**

#### **IG 17 ASSURANCES À SOUSCRIRE**

- 1. Le proposant retenu devra souscrire en permanence à une assurance responsabilité professionnelle et à une assurance responsabilité civile des entreprises, conformément aux exigences énoncées ailleurs dans les documents de la Demande d'offre à commandes.
- 2. Nulle exigence en matière d'assurance stipulée dans les documents de la Demande d'offre à commandes n'aura pour effet de limiter les assurances à souscrire en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales. Elle ne limitera pas non plus les assurances que le proposant retenu et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil pourront juger nécessaires, pour leur propre protection ou pour s'acquitter de leurs obligations.
- 3. En présentant une proposition, le proposant atteste que lui-même et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil, le cas échéant, sont en mesure de souscrire et souscriront effectivement, en permanence à une assurance responsabilité, 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 l'Agence Parcs Canada (APC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Renseignements financiers déjà fournis à APC : 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 APC 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 APC.
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 entête du proposant ou porter une signature l'identifiant. La révision doit également montrer clairement la (les) modification(s) à la proposition originelle. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'alinéa 2.d) de l'article IG 10.

### **IG 24 ÉVALUATION DU RENDEMENT**

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

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

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

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

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

## **IG27 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

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

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

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

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

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

## PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES

### PO 1 GÉNÉRALITÉS

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

### PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les services seront commandés comme suit :

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

- e) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.
  - f) Au moment de la commande subséquente, APC 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 de l'Agence de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

## **PO 6 FACTURATION**

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

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

## MODALITÉS ET CONDITIONS

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

**0220DA            CONDITIONS GÉNÉRALES**

CG 1	Définitions
CG 2	Interprétations
CG 3	Sans objet
CG 4	Cession
CG 5	Indemnisation
CG 6	Avis
CG 7	Suspension
CG 8	Résiliation
CG 9	<i>Services retirés à l'expert-conseil</i>
CG 10	Registres que doit tenir l'expert-conseil
CG 11	Sécurité nationale ou ministérielle
CG 12	Droits de propriété intellectuelle
CG 13	Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
CG 14	Statut de l'expert-conseil
CG 15	Déclarations de l'expert-conseil
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	Sans objet
CG 26	Sanctions internationales
CG 27	Dispositions relatives à l'intégrité - Offre à commandes et contrat

## CG 1 Définitions

### **Affilié :**

quiconque, incluant mais sans s'y limiter, les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, entreprises, sociétés de personnes, associations de personnes, sociétés mères et ses filiales qu'elles soient en propriété exclusive ou non, de même que les personnes, administrateurs, agents et employés clés si :

- i. l'expert-conseil ou l'affilié contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
- ii. un tiers a le pouvoir de contrôler l'expert-conseil ou l'affilié.

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

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

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

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

### **Contrôle :**

- a. Contrôle direct, par exemple :
  - i. une personne contrôle une personne morale si les garanties de la personne morale auxquelles sont rattachés plus de 50 pourcent des droits de vote pouvant être exercés pour élire les administrateurs de la personne morale sont la propriété effective de la personne et les votes rattachés à ces garanties sont suffisants, si exercés, pour élire la majorité des administrateurs de la personne morale;
  - ii. une personne contrôle une corporation structurée selon le principe corporatif si la personne et toutes les entités contrôlées par celle-ci ont le droit d'exercer plus de 50 pourcent des droits de vote nécessaires à une réunion annuelle ou pour élire la majorité des administrateurs de la corporation;
  - iii. une personne contrôle une société non constituée en personne morale, autre qu'une société en commandite, si plus de 50 pourcent des titres de participation, peu importe leur désignation, selon lesquels la société est divisée, sont la propriété effective de cette personne et que la personne a la capacité de diriger les affaires et les activités de la société;
  - iv. le partenaire général d'une société en commandite contrôle la société en commandite;
  - v. une personne contrôle une société si cette personne a une influence directe ou indirecte dont l'exercice entraînerait le contrôle de fait de la société.
- b. Contrôle présumé, par exemple, une personne qui contrôle une société est présumée contrôler toute société qui est contrôlée, ou présumée être contrôlée, par la société.
- c. Contrôle indirect, par exemple :

une personne est présumée contrôler, au sens des alinéas a) ou b), une société lorsque le total de

  - i. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de cette personne, et de
  - ii. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de toute société contrôlée par cette personne,

est tel, que si cette personne et toutes les sociétés mentionnées au sous-alinéa c)(ii) qui sont le propriétaire effectif des garanties de cette société étaient une seule personne, cette personne contrôlerait l'entité.

**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;

**Entente administrative** : entente négociée avec le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSG) comme il est prévu dans 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>).

**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*;

**Inadmissibilité** : personne qui n'est pas admissible à conclure un contrat avec le *Canada*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 de l'Agence* 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 de l'Agence* et l'*expert-conseil* conviennent de la reprise des *services*, l'*expert-conseil* en reprend la prestation, sous réserve des conditions convenues avec le *représentant de l'Agence* ou
  - (b) le *représentant de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* une demande de décision écrite et le *représentant de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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*. L'*expert-conseil* doit présenter une équipe de remplacement dans sa proposition et démontrer leurs compétences.
2. Aux fins de l'obtention de l'assentiment du *représentant de l'Agence* mentionnée au paragraphe 1) ci-dessus, l'*expert-conseil* donne un avis au *représentant de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* n'ordonne pas le retrait du remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des *services* ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.

### CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle

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

## CG 25 Sans objet

## CG 26 Sanctions internationales

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

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

1. Déclaration
  - a. L'expert-conseil doit se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité.
  - b. L'expert-conseil atteste comprendre que les condamnations pour certaines infractions, une fausse déclaration dans sa soumission, une fausse déclaration en vertu du contrat ou le défaut de tenir à jour les renseignements demandés peuvent donner lieu à une résiliation de tout contrat subséquent pour manquement. Si l'expert-conseil ou l'un de ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des condamnations et des absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la période du contrat, le Canada peut, après une période de préavis, mettre de côté l'OC et résilier tout contrat subséquent pour manquement. L'expert-conseil reconnaît qu'une résiliation pour manquement ne restreint pas le droit du Canada d'exercer contre lui tout autre recours à sa disposition, et il convient de remettre immédiatement les paiements anticipés versés.
2. Liste de noms  
L'expert-conseil doit immédiatement informer le Canada par écrit si des changements ont une incidence sur la liste des noms des administrateurs et des propriétaires pendant la durée du contrat.
3. Vérification des renseignements  
L'expert-conseil atteste être informé que ses affiliés et lui-même savent que le Canada peut vérifier en tout temps pendant la durée du contrat les renseignements qu'il fournit, notamment les renseignements sur les actes, les condamnations et les absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisés dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. Le Canada pourra demander d'autres renseignements, validations d'un tiers qualifié, formulaires de consentement et autres éléments prouvant son identité et son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada.
4. Loi sur le lobbying  
L'expert-conseil atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser, directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention de l'offre à commandes et de toute commande subséquente à l'offre à commandes si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-12.4/>).
5. Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale

- a. L'expert-conseil atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont plaidé coupable à une infraction en vertu des dispositions suivantes, laquelle infraction entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>), et qu'ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
  - i. l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), ou
  - ii. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du [Code criminel](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>), ou
- b. L'expert-conseil n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat en vertu de l'alinéa a).

## 6. Infractions commises au Canada

L'expert-conseil atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années précédant la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable et n'ont pas plaidé coupable concernant une infraction en vertu d'une des dispositions suivantes, pour laquelle ils deviendraient inadmissibles à l'obtention d'un contrat en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
  - i. l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>), ou
  - ii. l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-34/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-34/>), ou
  - iii. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/index.html) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/index.html>), ou
  - iv. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-15/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-15/>), ou
  - v. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-45.2/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-45.2/>), ou
  - vi. l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-38.8/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-38.8/>), ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas dirigé, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat.

## 7. Infractions commises à l'étranger

L'expert-conseil atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date d'émission de l'offre à commandes, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, est similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, et qui les rendrait inadmissibles à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger :
    - i. la cour devant laquelle l'expert-conseil ou ses affiliés se sont présentés agit dans les limites de ses pouvoirs;
    - ii. l'expert-conseil ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
    - iii. la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et
    - iv. l'expert-conseil ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle l'expert-conseil ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou
  - b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et atteste ne pas avoir ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat, comme décrit à l'alinéa a).
8. Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat auprès du Canada
- a. L'expert-conseil atteste comprendre que s'il a été déclaré coupable de certaines infractions après l'émission d'une offre à commandes, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, il sera inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'émission d'une offre à commandes, l'expert-conseil devient inadmissible à l'attribution du contrat, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'expert-conseil inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,
    - i. résilier le contrat par défaut, ou
    - ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'expert-conseil et le ministre de TPSG sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
  - b. L'expert-conseil atteste comprendre que si tout affilié de l'expert-conseil a été déclaré coupable de certaines infractions, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, l'affilié sera inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après à l'émission d'une offre à commandes, un affilié de l'expert-conseil devient inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat auprès du Canada, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'expert-conseil inadmissible et, dans la mesure où une offre à commande à été émise,
    - i. mettre de côté l'offre à commandes ; et
    - ii. résilier tout contrat par défaut si, selon le Canada, il est prouvé que l'expert-conseil a ordonné, influencé ou autorisé certains actes, omissions ou infractions qui rendent l'affilié inadmissible ou qu'il y a acquiescé, consenti ou participé, ou
    - iii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'expert-conseil et le ministre de TPSG sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
  - c. L'expert-conseil atteste comprendre que, lorsqu'il est déclaré inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat avec le Canada conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), il est également inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par la ministre de TPSG. Lorsque l'expert-conseil a été déclaré

inadmissible en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension après l'attribution d'une offre à commandes, le Canada peut, après une période de préavis :

- i. mettre de côté l'offre à commandes ; et
  - ii. résilier tout contrat subséquent pour manquement ; ou
  - iii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'expert-conseil et le ministre de TPSG afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
- d. L'expert-conseil atteste comprendre que, lorsque ses affiliés ou lui-même ont été tenus responsables de violations en vertu du paragraphe Loi sur le lobbying, il est inadmissible à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSG. Lorsque l'expert-conseil a été déclaré inadmissible en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra>.) après l'émission de l'offre à commandes, le Canada peut, après une période de préavis :
- i. mettre de côté l'offre à commandes ; et
  - ii. résilier tout contrat subséquent pour manquement ; ou
  - iii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'expert-conseil et le ministre de TPSG afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
9. Déclaration des infractions commises
- L'expert-conseil comprend qu'il a l'obligation continue de déclarer immédiatement au Canada toute déclaration de culpabilité à la suite d'une infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger.
10. Période d'inadmissibilité
- Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle l'expert-conseil, ou un affilié de l'expert-conseil, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à se voir émettre une offre à commandes ou de conclure un contrat avec le Canada :
- a. Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle l'expert-conseil, ou un affilié de l'expert-conseil, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'émission d'une offre à commandes ou à l'obtention d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada.
  - b. Assujetti à une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle l'expert-conseil, ou un affilié de l'expert-conseil, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.
  - c. Assujetti à une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe Loi sur le lobbying pour laquelle l'expert-conseil, ou un affilié de l'expert-conseil, a été tenu responsable, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG.
11. Pardons accordés par le Canada
- En vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSG ne rendra ni ne maintiendra une décision concernant l'inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada relativement à une infraction ou à un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'expert-conseil ou un affilié de l'expert-conseil :
- a. a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;
  - b. a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
  - c. a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du [Code criminel](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-46/>);
  - d. a reçu un avis de suspension dans le cadre de la [Loi sur le casier judiciaire](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-47/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-47/>);

- e. a obtenu un pardon en vertu de la [Loi sur le casier judiciaire](#) – dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 [Loi sur la sécurité des rues et des communautés](#) ([http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/LoisAnnuelles/2012\\_1/](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/LoisAnnuelles/2012_1/)).

12. Pardons accordés par un gouvernement étranger

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

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

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

14. Obligations des sous-experts-conseils

L'expert-conseil atteste comprendre que, dans la mesure où il s'appuie sur un ou des sous-experts-conseils pour l'exécution du contrat, il ne devra pas conclure de contrat de sous-traitance avec une entreprise ayant été déclarée coupable, ou un affilié de cette entreprise ayant été déclaré coupable, de l'une des infractions citées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et infractions commises à l'étranger, ou ayant plaidé coupable à l'une de ces infractions, selon le cas, et pour laquelle aucun pardon ou mesure équivalente n'a été accordé en vertu des paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger sans l'approbation écrite préalable du ministre de TPSG. Si l'expert-conseil a conclu un contrat avec un sous-expert-conseil inadmissible pour lequel aucune approbation écrite préalable n'a été reçue par le Canada, le ministre de TPSG déclarera l'expert-conseil inadmissible à la passation de contrats avec le Canada pour une période de cinq ans.

## 0000DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

### CS 1 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones et/ou ERTG

Sera déterminé à chaque commande subséquente.

### CS 2 Exigences linguistiques

1. La communication entre l'*expert-conseil* et *Canada* sera dans la langue choisie par l'*expert-conseil* et son équipe; il est convenu que la langue choisie sera celle dans laquelle la proposition de l'*expert-conseil* a été soumise.
2. Les *services* de l'*expert-conseil* durant la période d'invitation à soumissionner pour la construction (tels que la préparation d'addenda, participation aux réunions des soumissionnaires, réponses aux soumissionnaires, incluant la traduction des questions des soumissionnaires) seront assurés promptement dans les deux langues officielles du Canada, le cas échéant.
3. Les *services* de l'*expert-conseil* durant la construction seront assurés dans la langue choisie par l'*entrepreneur*. L'*entrepreneur* retenu sera invité à choisir une ou l'autre des deux langues officielles du Canada au moment de l'adjudication du *contrat de construction* et à partir de ce moment les services durant la construction et d'administration du *contrat de construction* seront assurés dans la langue choisie par l'*entrepreneur*.
4. D'autres services requis dans les deux langues officielles du Canada (tel que la documentation de construction) sont décrits dans l'Énoncé de l'Offre à commandes.
5. L'équipe de l'*expert-conseil*, les *sous-experts-conseils* et les spécialistes conseils doivent s'assurer que les *services* qu'ils fournissent sont d'une qualité professionnelle dans l'une ou l'autre des langues.

### CS 3 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 de l'Agence* l'a attesté. Le paiement d'honoraires portant sur l'exécution de *services* ou d'une partie de *services* n'est pas réputé constituer une renonciation par le *Canada* à son droit à un règlement judiciaire ou contractuel des coûts ou dépenses attribuables au défaut ou à la négligence de l'*expert-conseil*.
3. Le montant maximum payé en vertu d'une commande subséquente, y compris les honoraires et débours, ne peut être dépassé sans l'autorisation préalable écrite de l'*autorité contractante*.

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

1. L'*expert-conseil* peut recevoir un paiement proportionnel chaque mois ou à tout autre intervalle convenu, sous réserve des restrictions pertinentes et applicable à la commande subséquentes. Les paiements seront versés, au plus tard, à la date d'échéance. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture acceptable.
2. Une « facture acceptable » est une facture remise au *représentant de l'Agence* 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 de l'Agence*.
4. Si, dans les quinze (15) *jours* suivant la réception d'une facture, le *représentant de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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.

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

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

## 9999DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL

### SE 1 Services

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

### SE 2 Niveau d'attention

Durant la prestation des *services*, l'*expert-conseil* devra fournir et soutenir le niveau d'attention, d'habileté et de diligence requis selon les pratiques professionnelles d'usage courant et les procédures mise en place par les organismes professionnels, (l'Institut royal d'architecture du Canada (IRAC): Manuel Canadien de pratique de l'architecture et/ou Regroupement des ordres d'architectes du Canada (ROAC) et loi relative à l'Association des architectes de province), 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* le lui demande par écrit;
- (b) avant de procéder à ces changements, informer le *représentant de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 approuvés.
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 de l'Agence* 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 de l'Agence* 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 de l'Agence* pour l'adjudication du *contrat de construction*, l'*expert-conseil* aura droit seulement au paiement des honoraires jusqu'à concurrence des montants prévus pour l'appel d'offres, l'examen des soumissions et l'adjudication du contrat, jusqu'à ce que les exigences de l'article SE 9.3 de la clause 0999DA, Services de l'expert-conseil et responsabilités du Ministère, aient été remplies.

## **Services requis (SR)**

Services d'architecture patrimoniale pour les lieux historiques et les édifices du patrimoine de Parcs Canada

## Services requis

1	ABBREVIATIONS ET DÉFINITIONS .....	58
2	INTRODUCTION .....	59
2.1	INVITATION DE PARCS CANADA À SOUMETTRE DES PROPOSITIONS.....	59
2.2	MANDAT DE PARCS CANADA .....	59
2.3	VUE D'ENSEMBLE DES SITES VISÉS PAR LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES.....	59
2.4	CATÉGORIES DES PROJETS VISÉS PAR LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES .....	60
2.5	APPROCHE DE LA PRÉSENTE DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES RELATIVEMENT AUX SOUS-EXPERTS-CONSEILS .....	60
2.6	VUE D'ENSEMBLE DES TYPES DE SERVICES VISÉS PAR L'OFFRE À COMMANDES .....	60
2.7	PARTICULARITÉS DES TYPES DE SERVICES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES .....	61
3	ÉQUIPE PRINCIPALE DE SERVICES D'ARCHITECTURE.....	65
3.1	ÉQUIPE PRINCIPALE DE SERVICES D'ARCHITECTURE – DESCRIPTION.....	65
3.2	ÉQUIPE PRINCIPALE DE SERVICES D'ARCHITECTURE – RÔLE.....	65
3.3	DÉTERMINATION DES SERVICES À FOURNIR .....	65
3.4	EPSA – À TITRE D'EXPERT-CONSEIL PRINCIPAL .....	66
4	SOUS-EXPERTS-CONSEILS .....	66
4.1	PRÉAMBULE.....	66
4.2	VUE D'ENSEMBLE DES PRINCIPAUX SERVICES FOURNIS PAR LES SOUS-EXPERTS- CONSEILS.....	66
4.3	SPÉCIALITÉS ET SERVICES EXCLUS .....	69
5	OBJECTIFS GÉNÉRAUX.....	70
5.1	RESPECT DU CADRE STRATÉGIQUE ET LÉGAL.....	70
5.2	RESPECT DE LA NORME DE GESTION DE PROJET DE L'AGENCE .....	72
5.3	RESPECT DES OBJECTIFS DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL ET DE L'INDUSTRIE EN MATIÈRE D'EFFICACITÉ ET DE NORMALISATION .....	73
6	ADMINISTRATION DU PROJET .....	74
6.1	GESTION DE L'APPROVISIONNEMENT.....	74
6.2	GESTION DU PROJET .....	74
6.3	GESTION DE LA CONCEPTION .....	75
6.4	GESTION DES COÛTS.....	76
6.5	GESTION DU CALENDRIER .....	77
6.6	MODIFICATIONS APPORTÉES AUX SERVICES .....	77
6.7	MÉDIAS .....	77
6.8	ÉLÉMENTS LIVRABLES.....	77
7	RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL À CHAQUE PHASE.....	78
7.1	APERÇU .....	78
7.2	PHASE DE LA PRÉCONCEPTION.....	79
7.3	PHASE DE LA CONCEPTION SCHÉMATIQUE.....	81
7.4	PHASE DE L'ÉLABORATION DE LA CONCEPTION .....	83
7.5	PHASE DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS DE CONSTRUCTION .....	86
7.6	PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS .....	89
7.7	PHASE DE LA CONSTRUCTION .....	91
7.8	PHASE DE LA POST-CONSTRUCTION ET DE LA CLÔTURE DU PROJET .....	97

## 1 ABBRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

À partir d'ici, les ABBRÉVIATIONS suivantes seront utilisées dans la présente demande d'offres à commande.

<b>BEEFP</b>	Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine
<b>CDAO</b>	Conception et dessin assistés par ordinateur
<b>EPSA</b>	Équipe principale de services d'architecture
<b>Agence</b>	Agence Parcs Canada
<b>Énoncé</b>	Énoncé des travaux

À partir d'ici, les DÉFINITIONS suivantes seront utilisées dans la présente demande d'offre à commandes.  
(Voir aussi la section CG1.)

**Conservation.** Actions ou processus qui visent à sauvegarder les éléments caractéristiques d'une ressource culturelle afin d'en préserver la valeur patrimoniale et d'en prolonger la vie physique. Cela peut comprendre la préservation, la réhabilitation ou la restauration, ou une combinaison de ces actions.

**Éléments caractéristiques.** Matériaux, formes, emplacements, configurations spatiales, usages et connotations ou significations culturelles qui contribuent à la valeur patrimoniale d'un lieu et qu'il faut protéger pour sauvegarder cette valeur patrimoniale.

**Énoncé des travaux.** Document exposant les services et les éléments livrables que l'Agence Parcs Canada (l'Agence) exige de l'expert-conseil et/ou de ses sous-experts-conseils dans le cadre d'une commande subséquente en particulier.

**Entretien.** Mesures régulières, cycliques et non destructives nécessaires pour ralentir la détérioration d'un lieu patrimonial. Il comprend l'inspection périodique, le nettoyage de routine cyclique et non destructif, les travaux mineurs de réparation ou de retouche, ainsi que le remplacement des matériaux endommagés ou détériorés qu'il est impossible de sauver.

**Équipe principale de services d'architecture.** Membres du personnel de l'expert-conseil désignés comme fournisseurs de services pour les travaux liés aux projets de conservation architecturale à exécuter en vertu de la présente offre à commandes, y compris le personnel chargé de la prestation des services nécessaires à l'Agence et le personnel chargé de la gestion des services des sous-experts-conseils.

**Expert-conseil.** Partie identifiée dans l'offre à commandes pour la prestation des *services d'expert-conseil* en vertu de l'offre à commandes et de toute commande subséquente, ce qui comprend les agents ou employés de l'expert-conseil désignés par écrit par l'expert-conseil.

**Inspection.** Enquête ou examen de l'état d'un lieu et de ses éléments pour : déterminer si le tout fonctionne correctement, relever les signes de faiblesse, de détérioration ou de conditions dangereuses, et établir les réparations nécessaires.

**Intervention minimale.** Approche qui permet d'atteindre les objectifs fonctionnels grâce à une intervention matérielle minimale.

**Intervention.** Toute mesure, autre que la démolition ou la destruction, par laquelle un élément d'un lieu patrimonial subit un changement physique.

**Lieu patrimonial.** Structure, bâtiment, groupe de bâtiments, arrondissement, paysage, site archéologique ou autre lieu situé au Canada et reconnu officiellement pour sa valeur patrimoniale.

**Mise sous cocon.** Mesure qui consiste à fermer temporairement un immeuble ou une autre construction en guise de protection contre les intempéries ou le vandalisme. En anglais : 'Mothballing'.

**Organisation.** Processus systématique de structuration, d'intégration et de coordination des buts, des tâches et des activités en vue d'atteindre les objectifs, ce qui comprend l'embauche de sous-experts-conseils, la passation de marchés avec ceux-ci et la gestion des travaux qu'ils effectuent dans le cadre des services exécutés par l'expert-conseil pour atteindre ces objectifs.

**Patrimoine bâti.** Environnement matériel bâti historique (en tout ou en partie), qui peut comprendre des bâtiments individuels ou des groupes de bâtiments, des structures, des monuments, des installations ou des vestiges présentant une valeur patrimoniale.

**Paysage culturel.** Toute étendue géographique ayant été modifiée ou influencée par l'activité humaine, ou à laquelle est conférée une signification culturelle spéciale.

**Préservation.** Action ou processus qui vise à protéger, à entretenir ou à stabiliser des matériaux existants, la forme ou l'intégrité d'un lieu patrimonial, ou d'une de ses composantes, tout en protégeant la valeur patrimoniale du lieu.

**Réhabilitation.** Action ou processus qui vise à permettre un usage continu ou contemporain compatible avec le lieu patrimonial, ou avec l'une de ses composantes, tout en protégeant la valeur patrimoniale du lieu.

**Restauration.** Action ou processus visant à révéler, à faire retrouver ou à représenter fidèlement l'état d'un lieu patrimonial, ou d'une de ses composantes, comme il était à une période particulière de son histoire, tout en protégeant la valeur patrimoniale du lieu.

**Sous-expert-conseil.** Tout spécialiste que l'expert-conseil engage pour fournir les services requis dans l'offre à commandes ou dans le cadre d'une commande subséquente.

**Surveillance.** Inspections ou mesures systématiques et régulières de l'état des matériaux et des autres éléments réalisées pour déterminer leur comportement, leur rendement et leur taux de détérioration au fil du temps.

**Valeur patrimoniale.** Importance esthétique, historique, scientifique, culturelle, sociale ou spirituelle pour les générations passées, actuelles ou futures. La valeur patrimoniale d'un lieu patrimonial repose sur ses éléments caractéristiques tels que les matériaux, les formes, l'emplacement, les configurations spatiales, les usages ainsi que les connotations et les significations culturelles.

## 2 INTRODUCTION

### 2.1 INVITATION DE PARCS CANADA À SOUMETTRE DES PROPOSITIONS

L'Agence Parcs Canada (l'Agence) invite les firmes d'architectes possédant des habiletés dans le cadre de projets de conservation du patrimoine à soumettre des propositions pour la prestation de services d'architecture patrimoniale visés dans l'offre à commandes qui permettront de mener à bien certains travaux que l'Agence prévoit réaliser dans des lieux historiques et édifices du patrimoine. La firme d'expert-conseil en architecture devra être à la fois le principal fournisseur de services d'architecture patrimoniale et l'expert-conseil principal pour les services assurés par les sous-experts-conseils nécessaires pour répondre à la demande de service. (Ainsi, en agissant en tant qu'expert-conseil principal, la firme d'expert-conseil en architecture assumerait la responsabilité de l'embauche des sous-experts-conseils et de la coordination de leurs travaux.)

### 2.2 MANDAT DE PARCS CANADA

L'Agence a pour mandat de conserver ses lieux patrimoniaux pour les générations actuelles et futures de Canadiens :

*« Au nom de la population canadienne, Parcs Canada protège et met en valeur des exemples représentatifs du patrimoine naturel et culturel du Canada, et en favorise chez le public la connaissance, l'appréciation et la jouissance, de manière à en assurer l'intégrité écologique et commémorative pour les générations d'aujourd'hui et de demain. »*

### 2.3 VUE D'ENSEMBLE DES SITES VISÉS PAR LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES

L'Agence Parcs Canada (l'Agence) est responsable, au nom du gouvernement du Canada, de 171 lieux historiques nationaux et de 46 parcs nationaux partout au pays.

Les projets entrepris dans le cadre de la présente offre à commandes concerneront pour la plupart (mais pas exclusivement) des ressources du patrimoine bâti au sein de parcs et lieux historiques nationaux, la plupart étant des édifices qui ont été désignés par le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP).

Les bâtiments et les ressources du patrimoine bâti visés par la présente offre à commandes sont, dans la plupart des cas, âgés de plus de 40 ans. Il s'agit notamment de ce qui suit :

- des bâtiments administratifs, comme des bureaux, des bureaux de gardes de parc ou des installations administratives;
- des bâtiments résidentiels comme des maisons, des cabanes ou des dortoirs;
- des abris en bordure de sentiers;
- des bâtiments agricoles;

- des bâtiments publics (toilettes, vestiaires, douches, centres d'accueil, installations de baignade de sources thermales, amphithéâtres, pavillons, hangars à bateaux);
- des installations d'utilisation diurne (toilettes, abris pour pique-nique, abris de cuisine, centres ou kiosques d'information);
- des phares et des tours;
- des monuments;
- des créneaux, des forts et d'autres éléments de l'architecture militaire historique
- des vestiges d'anciennes constructions;
- des murs, clôtures et coraux historiques;
- Dans certains cas, des navires immobilisés déclarés ressources d'importance patrimoniale nationale.
- Des ajouts à des structures historiques peuvent aussi être visés par la présente offre à commandes de même que des travaux en lien avec des paysages historiques et des ressources du patrimoine bâti.

Les bâtiments ou ressources du patrimoine bâti visés par la présente offre à commandes comporteront rarement, voire jamais, plus de 1 850 m<sup>2</sup> (20,000 pieds carrés) de surface utilisable.

## **2.4 CATÉGORIES DES PROJETS VISÉS PAR LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES**

Les commandes subséquentes visées par la présente offre à commandes peuvent notamment comprendre (mais ne sont pas limités à) :

- des interventions de réhabilitation, de restauration ou de préservation;
- des interventions adaptatives de réutilisation;
- des agrandissements de bâtiments;
- des mesures provisoires ou préventives, ou bien des mesures d'atténuation (relevé du patrimoine, stabilisation, mise sous cocon, etc.);
- des activités de recherche liées aux ressources du patrimoine bâti ou des activités de recherche requises dans le cadre de projets visant le patrimoine bâti;
- des projets de services techniques;
- l'établissement de scénarios et d'options pour les sites du patrimoine bâti, y compris de programmes liés aux sites et bâtiments;
- la démolition sélective.

## **2.5 APPROCHE DE LA PRÉSENTE DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES RELATIVEMENT AUX SOUS-EXPERTS-CONSEILS**

En raison de la grande diversité de spécialistes qui pourraient être appelés à participer à la prestation des services prévus dans le cadre de l'offre à commandes, la présente demande d'offre à commandes ne fixe pas les champs d'action ou les types de spécialistes qui pourraient être embauchés comme sous-traitants et elle ne fixe pas leurs tarifs. La sélection des entreprises reposera en grande partie sur les éléments suivants :

- L'équipe principale de services d'architecture proposée par le proposant, ainsi que les qualifications, les connaissances et l'expérience des membres de cette équipe et leur capacité à entreprendre les travaux prévus dans la présente offre à commandes;
- La capacité du proposant à mobiliser des spécialistes de la conservation du patrimoine bâti et à collaborer avec eux;
- L'expérience du proposant en matière de collaboration avec des spécialistes de la conservation du patrimoine bâti;

tout en laissant à l'expert-conseil le soin de fixer les tarifs des sous-experts-conseils et des spécialistes et d'établir la portée de leurs travaux au fur et à mesure des commandes subséquentes.

Le représentant ministériel de l'Agence devra approuver les tarifs des sous-experts-conseils et des spécialistes

## **2.6 VUE D'ENSEMBLE DES TYPES DE SERVICES VISÉS PAR L'OFFRE À COMMANDES**

Les experts-conseils seront tenus de fournir à l'Agence une gamme complète de services professionnels dans le cadre des commandes subséquentes. Il s'agira notamment de services professionnels d'étude, de planification, de conception, d'administration de la construction et d'après construction.

Les experts-conseils devront organiser et coordonner les travaux d'étude, de conception, de construction et de mise en service des projets.

Les experts-conseils devront régulièrement agir à titre d'expert-conseil principal. À ce titre, elles seront chargées de l'embauche, de la gestion, de la direction et de la coordination des sous-experts-conseils dont la contribution sera jugée nécessaire pour répondre à la commande subséquente.

La portée des travaux et leur nature varieront d'une commande subséquente à l'autre, et les services supplémentaires pourront varier, de même que les services de sous-experts-conseils suivants :

- Le génie de la conservation des structures (services d'ingénieurs en structures spécialisés ou dotés d'une expérience dans les projets de conservation et les projets liés au patrimoine bâti);
- Des services d'architecture de paysage pour les aménagements paysagers liés au patrimoine bâti et aux paysages culturels;
- Des services de relevé du patrimoine;
- Des services de recherche sur le patrimoine;
- Des services de science du bâtiment et de mises à l'essai, sur place et en laboratoire (par exemple, échantillonnage et analyse des mélanges de mortier, des matériaux et des finis);
- Des services en génie mécanique ou électrique;
- Des services en génie civil;
- Des services d'établissement des coûts et des échéances;
- Des éléments graphiques de l'environnement (expositions, panneaux d'orientation, de signalisation ou d'interprétation).

Certaines commandes subséquentes visées par la présente offre à commandes pourraient être entièrement consacrées à la résolution de problèmes techniques ou de problèmes liés à la conservation. Cependant, il se peut que d'autres commandes subséquentes soient axées sur la conception, offrant ainsi la possibilité d'envisager des modes de réutilisation adaptée des lieux comportant des éléments d'architecture patrimoniale ou d'y apporter des ajouts.

## **2.7 PARTICULARITÉS DES TYPES DE SERVICES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE OFFRE À COMMANDES**

Par souci de clarté, la gamme de services d'expert-conseil qui pourraient être exigés en vertu de la présente offre à commandes a été subdivisée de manière à former les six (6) catégories suivantes :

- Fonctions d'expert-conseil principal et aide à la gestion de projet;
- Recherche et analyse préalables à la conception;
- Enquêtes et études;
- Documents de contrat et documents de conception;
- Autres formes d'aide technique;
- Services pendant et après la construction.

Des exemples de services dans chacune des catégories sont fournis ci-dessous.

### **2.7.1 Fonctions d'expert-conseil principal et aide à la gestion de projet**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent prévoir des tâches d'expert-conseil principal et, à l'occasion, à la demande l'Agence, certaines tâches et activités de gestion de projet précisent.

Dans cette catégorie, les services pourraient notamment comprendre les suivants :

- Gestion et coordination des services rendus à l'Agence dans le cadre des commandes; subséquentes, y compris non seulement les services rendus par le personnel de l'expert-conseil principal, mais aussi ceux rendus par les sous-experts-conseils
- Préparation par écrit du mandat des sous-experts-conseils;
- Appel d'offres de service, embauche des sous-experts-conseils et gestion de leurs contrats;
- Gestion de la conception et contrôle de la qualité assurés par l'expert-conseil principal auprès des sous-experts-conseils;

- Organisation et coordination des réunions de projet, y compris la préparation des ordres du jour et des procès-verbaux;
- Communications avec le personnel de l'Agence et les intervenants;
- Préparation et animation de présentations auprès de comités de l'Agence et, dans certains cas, présentation du projet conjointement avec les représentants de l'Agence à l'occasion de journées portes ouvertes ou de consultations;
- Organisation des horaires, des chemins critiques et des estimations de temps;
- Organisation du contrôle de la qualité du travail des sous-experts-conseils;
- Organisation des évaluations des risques;
- Organisation des enquêtes sur les coûts et les quantités;
- Dans certains cas, organisation des traductions liées au projet, y compris la vérification quantitative et qualitative de ces traductions (voir le cadre de référence pour chaque commande subséquente);
- Services de gestion de projet et de services de gestion de la conception qui devraient normalement être exécutés par l'Agence.

### **2.7.2 Recherche et analyse préalables à la conception**

---

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent exiger que l'expert-conseil fournisse des services de recherche des faits et de consignation des données pour recueillir des renseignements qui serviront aux analyses à réaliser ultérieurement au cours du projet ou pour recueillir des renseignements dans une optique à long terme (par exemple, aux fins de la tenue d'archives). Bien que de tels services puissent être nécessaires à n'importe quelle phase du projet, on peut normalement s'attendre à ce que ce besoin se fasse sentir au cours des étapes de préconception ou au début de la conception.

Dans cette catégorie, les services pourraient notamment comprendre, mais sans s'y limiter, les services suivants:

- Relevés et recherche sur le patrimoine;
- Collecte de données sur les ressources du patrimoine bâti existant, y compris le prélèvement d'échantillons ou l'inventaire d'un site;
- Essais de détection des infiltrations d'air;
- Essais des matériaux;
- Recherches sur les produits et les matériaux existants et proposés;
- Calculs liés à la durabilité pour comparer les situations existantes et les options (par exemple, la conversion des factures de services publics antérieures en équivalents en gaz à effet de serre ou le détail du volume des matériaux existants);
- Analyse des codes;
- Analyses de l'accessibilité universelle fondées sur la comparaison des dimensions entre les situations actuelles et les options;
- Calcul des dépenses en capital sur l'immobilisation prévues.

### **2.7.3 Enquêtes et études**

---

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent exiger que l'expert-conseil réalise des enquêtes et des études fondées sur des résultats tangibles ou intangibles qui permettront la mise en place de projets ou l'atteinte des objectifs de gestion de l'Agence. Il peut s'agir de simples consultations sur place, d'enquêtes de construction complexes menant à la préparation de rapports ou encore de travaux de conception et d'analyse de scénarios de conception pour comprendre le bien-fondé relatif des différents plans d'action.

Dans cette catégorie, les services pourraient notamment comprendre les suivants :

- Identification des exigences du projet et des problèmes;
- Analyses des besoins des usagers;
- Analyses des programmes et besoins opérationnels;
- Élaboration des lignes directrices pour la conception;
- Analyse, gestion et examen des options;
- Analyses coûts-avantages et examen d'optimisation des ressources;

- Production de rapports sur l'état des biens et les enjeux (y compris l'établissement de la portée et des coûts);
- Analyse de faisabilité et rapports d'évaluation de la préconception;
- Évaluation de l'état et des problèmes;
- Les sciences du bâtiment incluant l'analyse et/ou le diagnostic des problèmes;
- Analyses de site (par exemple, évaluations visuelles et établissement de stratégies pour les eaux de ruissellement et le drainage);
- Évaluation de la gestion du cycle de vie des biens existants (semblables aux études de fonds de réserve);
- Enquêtes pour déterminer les possibles effets de la conception sur l'état du site.

#### **2.7.4 Documents d'appel d'offres et documents de conception**

---

Plusieurs commandes subséquentes à l'offre à commandes prévoiront la préparation de documents d'appel d'offres et de conception (y compris la production de dessins, plans et de devis techniques), et les nombreuses tâches et activités nécessaires tout au long du chemin menant à la réalisation du projet.

Dans cette catégorie, les services pourraient notamment comprendre les suivants :

- Préparation de concepts;
- Préparation de documents de conception préliminaire, dont l'analyse des options de conception de rechange;
- Préparation du projet préliminaire
- Documents de construction (y compris les plans et devis techniques) Préparation d'estimations quantitatives ou d'estimations des coûts;
- Préparation de graphiques et de dessins et de matériel de présentation sur différents supports;
- Préparation (et aide à la préparation) de présentations;
- Préparation et élaboration de plans de gestion du cycle de vie.

#### **2.7.5 Autres formes d'aide technique**

---

L'Agence peut avoir besoin d'aide technique, sous forme d'appels de service sans rapport avec les projets, ou sous forme de services de soutien visant à permettre l'exécution et la clôture des projets.

Dans cette catégorie, les services pourraient notamment comprendre les suivants :

- Entrée de données et préparation de dessins de base dans AutoCAD (par exemple, pour transcrire les informations tirées des plans des éléments patrimoniaux);
- Étude des éléments architecturaux de sites pour relever l'état actuel des lieux, puis activités de base dans AutoCAD (entrée de données et préparation de dessins et plans);
- Préparation de dessins techniques pour les concepts et les idées et propositions de conception, comme des rendus architecturaux, des animations en trois dimensions des options, etc.;
- Modélisation architecturale;
- Comparaison des coûts relatifs des options et des scénarios (estimation des quantités et prix);;
- Préparation de documents d'appels d'offres et de documents de contrat bilingues (dessins techniques, plans et devis) et aide à la préparation de tels documents;
- Préparation de rapports de mise en service;
- Préparation des plans « tels que construits » 'après l'exécution des travaux par l'entrepreneur.

#### **2.7.6 Services pendant et après la construction**

---

L'Agence ne compte qu'une équipe restreinte d'employés à l'interne responsables de la gestion et de l'examen des travaux de construction qui peuvent gérer la mise en œuvre des contrats de construction. Il est donc probable qu'elle s'en remettra à l'expert-conseil pour assurer la surveillance et l'administration des travaux de construction.

L'objectif consiste à veiller à ce que les travaux de construction soient conformes aux documents contractuels ainsi qu'aux meilleures pratiques en architecture.

Dans cette catégorie, les services pourraient notamment comprendre les suivants :

- Pendant la période d'appel d'offres, formulation de conseils relativement aux questions posées par les soumissionnaires;
- Pendant la période d'appel d'offres, préparation d'addendas (français et anglais), examen des offres reçues, analyses des coûts et formulation d'une recommandation pour l'attribution d'un contrat;
- Examen du calendrier de construction de l'entrepreneur, proposition de modifications et approbation du calendrier;
- Convocation de réunions de projet ou participation à ces réunions et préparation et distribution des procès-verbaux;
- Production de rapports sur les chantiers de construction à l'intention du représentant ministériel;
- Comparaison des travaux de construction aux exigences contractuelles relatives à la qualité de l'exécution, aux matériaux et au calendrier;
- Discussion et examen des procédures de construction qui seront utilisées par l'entrepreneur;
- Prestation de conseils concernant les méthodes ou les matériaux de construction de rechange proposés par l'entrepreneur;
- Modification de dessins, plans et de documents contractuels, sur demande, afin de tenir compte des conditions imprévues sur le terrain;
- Préparation d'esquisses ou de dessins pour illustrer les variations dans la conception;
- Préparation de textes techniques qui seront utilisés dans les avis de modifications et les autorisations de modifications;
- Examen et approbation des dessins d'atelier;
- Vérification pour déterminer si l'entrepreneur détient tous les permis nécessaires;
- Évaluation de la quantité et de la qualité des matériaux reçus pour la construction;
- Certification des attestations d'achèvement substantiel ou définitif;
- Organisation, préparation et expédition du matériel fourni par l'entrepreneur en vue des essais;
- Réalisation d'essais sur place pour vérifier l'acceptabilité et préparation de rapports contenant les résultats des essais;
- Vérification des matériaux reçus (quantité et qualité);
- Préparation de certificats de paiement (paiements progressifs et paiement final);
- Compilation de notes de relevés et de mesures, de journaux de chantier, de dossiers et de rapports à l'appui des demandes de paiement;
- Collecte de faits, production de rapports et formulation de conseils dans les cas où des circonstances inhabituelles ou imprévues ne surviennent;
- Participation et engagement dans la mise en service;
- Recensement et vérification des mesures de correction des déficiences;
- Réalisation de l'inspection finale à l'issue des travaux de construction, avant la fin de la période de garantie et dans le cadre du programme d'acceptation, puis dépôt du rapport d'inspection final;
- Examen des manuels de fonctionnement, de mise en service et d'entretien préparés par l'entrepreneur;
- Lancement et supervision des examens et rapports finaux;
- Participation à l'évaluation « après construction » et aide à la préparation des rapports;
- Préparation de la collecte des informations nécessaires à la préparation des plans « tels que construits » ou coordination de cette collecte;
- Transposition des renseignements tirés des dessins d'après exécution de manière à produire les plans « tels que construits » définitifs dans AutoCAD.

Les services peuvent être élargis pour inclure des « services en résidence » dans le cadre desquels l'expert-conseil assure une présence accrue (presque à temps plein) sur place pendant certaines périodes. Dans les cas où l'expert-conseil serait tenu de fournir des services en résidence, le représentant ministériel collaborera avec celui-ci pour trouver les moyens les plus pratiques. Ces services en résidence pourraient comprendre tout ou en partie des éléments suivants :

- Présence accrue sur place, y compris la tenue d'un journal de chantier des activités de construction (ouvriers, conditions météorologiques, matériel utilisé, travail effectué, etc.);
- Surveillance et prise de mesures des quantités réalisées;

- Vérification des matériaux commandés et livrés sur le site;
- Disponibilité continue auprès de l'entrepreneur;
- Préparation et présentation de rapports d'étape;
- Tenue de registres photographiques complets des étapes et des procédures de construction;
- Établissement de liens avec les organisations externes pour la coordination des travaux;
- Tenue d'un registre des conditions « d'après exécution, tels que construits ».

### 3 ÉQUIPE PRINCIPALE DE SERVICES D'ARCHITECTURE

#### 3.1 ÉQUIPE PRINCIPALE DE SERVICES D'ARCHITECTURE – DESCRIPTION

- L'offre à commandes exige que les proposants nomment une « équipe principale de services d'architecture (EPSA) » (**au minimum de 6 personnes**), qui sera en mesure d'assurer la continuité des services à même les projets, ainsi que d'une année à l'autre, en ce qui concerne les services à fournir dans le cadre de la présente offre à commandes.
- L'EPSA doit être composée de personnes appartenant aux catégories suivantes :
  - responsable de la gestion des services de l'expert-conseil auprès de l'Agence
  - architecte en conservation principal,
  - architecte en conservation intermédiaire,
  - architecte en conservation,
  - technicien ou technologue en architecture principal,
  - technicien ou technologue en architecture,
  - administrateur de contrat/surveillant de chantier,
  - ingénieur en conservation des structures.ainsi que des remplaçants désignés pour chacun des postes mentionnés ci-dessus.
- Les noms des membres de l'EPSA doivent figurer à l'annexe D (*Formulaire d'identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil*).

#### 3.2 ÉQUIPE PRINCIPALE DE SERVICES D'ARCHITECTURE – RÔLE

- L'experts-conseil sera tenu de fournir une gamme complète de services-conseils et de services d'architecture du patrimoine pertinents à titre d'experts-conseil principal pour des projets de conception et de construction visant des lieux historiques et des édifices du patrimoine de Parcs Canada. L'Agence s'attend à ce que les membres du personnel affectés à l'EPSA participent à chaque étape du projet et en assumant la responsabilité.

#### 3.3 DÉTERMINATION DES SERVICES À FOURNIR

- La portée des travaux et des services sera déterminée au cas par cas (une commande subséquente à la fois) et sera convenue entre le représentant ministériel et l'expert-conseil. Un énoncé des travaux servira normalement de base pour les discussions entourant la manière dont le travail doit être affecté. À cette étape, le représentant ministériel et l'expert-conseil détermineront également quels services seront rendus :
  - par l'EPSA, à titre de fournisseur de services pour les services d'architecture du patrimoine;
  - par l'EPSA, à titre de fournisseur de services pour les services qui débordent de l'architecture du patrimoine, mais pour lesquels il n'est pas nécessaire de recourir à des sous-experts-conseils (par exemple, le relevé des éléments patrimoniaux, la traduction des documents ou les activités de recherche réalisées par les membres de l'EPSA relativement au projet);
  - par les sous-experts-conseils auprès de l'expert-conseil principal (ce qui signifie que les membres de l'EPSA, à titre d'expert-conseil principal, dirigent les sous-experts-conseils et en gèrent les activités);
  - par d'autres personnes, en dehors du cadre de l'offre à commandes (par conséquent, hors de la responsabilité de l'expert-conseil).

### 3.4 EPSA – À TITRE D'EXPERT-CONSEIL PRINCIPAL

- Les membres de l'EPSA de l'expert-conseil devront fournir les services d'architecture du patrimoine requis dans les commandes subséquentes. Ils devront aussi assurer la coordination de tous les services professionnels requis en vertu de ces commandes subséquentes, qu'ils soient rendus par l'EPSA ou par des sous-experts-conseils. Ainsi, l'expert-conseil principal est responsable de l'exécution et de la coordination du travail de tous les spécialistes et professionnels appelés à fournir les services qui permettront de couvrir la portée des travaux prévus dans les commandes subséquentes.
- **Les membres de l'EPSA auront également la responsabilité de réaliser des consultations publiques, des présentations auprès de comités, des visites de projets et d'autres activités et d'en assurer la coordination avec l'Agence et d'autres intervenants, conformément aux instructions du représentant ministériel de l'Agence.**

## 4 SOUS-EXPERTS-CONSEILS

### 4.1 PRÉAMBULE

- L'équipe de sous-experts-conseils devra être composée de professionnels agréés et d'experts techniques compétents ainsi que d'autres fournisseurs de services, comme convenu entre l'expert-conseil et le représentant ministériel.
- Conformément à la loi provinciale ou territoriale, les sous-experts-conseils doivent être autorisés à exercer leur profession dans la province ou le territoire desservi par la présente offre à commandes et il doit posséder les permis nécessaires.

### 4.2 VUE D'ENSEMBLE DES PRINCIPAUX SERVICES FOURNIS PAR LES SOUS-EXPERTS-CONSEILS

#### 4.2.1 Généralités

- Au-delà des services touchant l'architecture du patrimoine que l'équipe principale de services d'architecture (EPSA) devra fournir, l'Agence prévoit que les services ci-dessous pourraient être requis dans le cadre des commandes subséquentes :
  - l'ingénierie en conservation des structures appliquée au patrimoine bâti;
  - l'architecture de paysage appliquée aux paysages du patrimoine bâti ou culturel (p. ex., l'architecture de conservation du paysage);
  - les relevés des éléments patrimoniaux;
  - la recherche sur le patrimoine;
  - les services de science du bâtiment et les services de mise à l'essai sur place et en laboratoire;
  - le génie mécanique et électrique;
  - le génie civil;
  - l'établissement des coûts et des échéanciers;
  - les éléments graphiques de l'environnement (expositions, panneaux d'orientation, de signalisation ou d'interprétation).

*Remarque : Ces déclarations ne doivent en aucun cas être interprétées comme un engagement de l'Agence concernant les quantités et les pourcentages énoncés dans les contrats. Ces déclarations sont tout simplement faites à titre indicatif, sur la base de la compréhension actuelle de l'Agence en ce qui a trait aux travaux de conservation du patrimoine à venir dans le cadre des projets dans la province desservie par la présente offre à commandes.*

#### 4.2.2 Services d'ingénierie en conservation des structures

- En fonction des besoins, l'expert-conseil sera responsable de l'affectation, de la gestion et de la coordination des professionnels de l'ingénierie en conservation des structures qui seront chargés de fournir les services dans le cadre des commandes subséquentes.
- L'Agence exige que les personnes chargées de l'ingénierie des structures qui agissent à titre d'experts-conseils en vertu de la présente offre à commandes aient des connaissances, une expertise et des capacités notables en ce qui touche l'architecture axée sur la conservation

des structures canadiennes en bois et maçonnerie à valeur patrimoniale datant d'avant 1945. Ces connaissances, cette expertise et ces capacités doivent être applicables au portefeuille de bâtiments désignés que Parcs Canada gère dans la province ou le territoire desservi par la présente offre à commandes.

- Les documents de conception, les documents d'appel d'offres, les rapports et les estimations de coûts fournis par le cabinet d'ingénieurs en conservation des structures doivent être scellés et signés par un ou des ingénieurs détenant le droit de pratiquer l'ingénierie des structures dans la province ou le territoire desservi par la présente offre à commandes.

#### **4.2.3 Services d'architecture de paysage pour les aménagements paysagers liés au patrimoine bâti et aux paysages culturels**

---

- En fonction des besoins, l'expert-conseil sera responsable de l'affectation, de la gestion et de la coordination des professionnels de l'architecture de paysage qui seront chargés de fournir les services dans le cadre des commandes subséquentes.
- Les documents de conception, les documents de contrat, les rapports et les estimations de coûts fournis par la firme d'architectes paysagistes doivent être scellés et signés par un architecte paysagiste professionnel détenant un permis d'exercice dans la province ou le territoire desservi par la présente offre à commandes.

#### **4.2.4 Services de relevé des éléments patrimoniaux**

---

- L'expression « relevé des richesses du patrimoine » désigne la collecte de données et la production de documents techniques précis et vérifiables servant à documenter l'état et la configuration des ressources patrimoniales, pour une utilisation à court terme (c.-à-d. pour le projet) et à long terme (pour les archives). Le relevé des richesses du patrimoine peut faire appel à toute une gamme de techniques, allant de la simple consignation à la main au balayage laser, en passant par la photographie d'archivage (pellicule et numérique) et la photographie redressée.
- En fonction des besoins, l'expert-conseil sera responsable de la prestation, de la gestion et de la coordination des services de relevé des richesses du patrimoine dans le cadre des commandes subséquentes.
- Les rapports et autres documents fournis par les experts en relevés des richesses du patrimoine doivent être adéquatement attribués et comporter des notes concernant les parties qui ont fourni les services, le matériel qu'elles ont utilisé et les méthodes qu'elles ont suivies.

#### **4.2.5 Services de recherche sur le patrimoine**

---

- La « recherche sur le patrimoine » consiste à recenser, examiner, analyser et synthétiser les documents ayant trait à l'évolution d'un lieu patrimonial au fil des années, pour une utilisation à court terme (c.-à-d. pour le projet) et à long terme (c.-à-d. pour les archives).
- En fonction des besoins, l'expert-conseil sera responsable de la prestation, de la gestion et de la coordination des services de recherche sur le patrimoine dans le cadre des commandes subséquentes.
- Les rapports et autres documents fournis par les experts en recherche sur le patrimoine doivent être adéquatement attribués et comporter des notes concernant les parties qui ont fourni les services, les sources qu'elles ont utilisées et les méthodes qu'elles ont suivies.

#### **4.2.6 Services de science du bâtiment et services de mise à l'essai**

---

- En fonction des besoins, l'expert-conseil sera responsable de la prestation, de la gestion et de la coordination des services de science du bâtiment et de services de mise à l'essai dans le cadre des commandes subséquentes. Il devra acquérir ces services auprès de plusieurs sources.
- Ces services peuvent prendre plusieurs formes, comme la mesure et la consignation des changements subis par une structure patrimoniale en ce qui a trait à la température, à la circulation de l'air, à l'humidité et aux déplacements (par exemple, surveillance des fissures, imagerie thermographique, essais de performance énergétique) en vue de constituer des données de base qui serviront aux futurs travaux de réparation, ou encore les analyses et essais des matériaux en laboratoire (par exemple, analyse judiciaire de mélanges de mortier,

échantillonnage et analyse technique des peintures, analyse des couleurs de peintures ou identification des espèces ligneuses).

- Intégrité de l'enveloppe du bâtiment; analyse des systèmes d'enveloppe du bâtiment existant et analyse de la portée requise.
- Les rapports et autres documents fournis par les fournisseurs de services de science du bâtiment et de services de mise à l'essai doivent être adéquatement attribués, puis scellés et signés par les professionnels responsables des travaux, et comporter des notes concernant les parties qui ont fourni les services, les sources qu'elles ont utilisées et les méthodes qu'elles ont suivies.

#### **4.2.7 Services en génie mécanique ou électrique**

---

- En fonction des besoins, l'expert-conseil sera responsable de l'affectation, de la gestion et de la coordination des professionnels en génie mécanique ou électrique qui seront chargés de fournir les services dans le cadre des commandes subséquentes.
- Pour les travaux de génie mécanique ou électrique à réaliser dans le cadre de la présente offre à commandes, l'Agence peut, dans le cadre de certains projets, exiger que les ingénieurs embauchés comme sous-experts-conseils aient une expérience considérable dans des projets ayant trait à l'architecture axée sur la conservation ou au patrimoine bâti.
- Les documents de conception, les documents d'appel d'offres, les rapports et les estimations de coûts fournis par les sociétés de génie mécanique ou électrique doivent être scellés et signés par un ingénieur détenant un permis d'exercice dans la province ou le territoire desservi par la présente offre à commandes.

#### **4.2.8 Services de génie civil**

---

- En fonction des besoins, l'expert-conseil sera responsable de l'affectation, de la gestion et de la coordination des professionnels du génie civil qui seront chargés de fournir les services dans le cadre des commandes subséquentes.
- Pour les travaux de génie civil à exécuter en vertu de la présente offre à commandes, l'Agence peut, pour certains projets, exiger de ces sous-experts-conseils en génie qu'ils possèdent de l'expérience dans le cadre de projets d'architecture de conservation et du patrimoine bâti.
- Les documents de conception, les documents d'appel d'offres, les rapports et les estimations de coûts fournis dans le cadre de l'offre à commandes par les sociétés de génie civil retenues comme sous-experts-conseils doivent être scellés et signés par un ingénieur détenant un permis d'exercice dans la province ou le territoire desservi par la présente offre à commandes.

#### **4.2.9 Éléments graphiques de l'environnement (expositions, panneaux d'orientation, de signalisation ou d'interprétation)**

---

- À l'occasion, certaines commandes subséquentes prévoiront la conception, la fabrication et l'installation (p. ex., des expositions, des panneaux d'orientation, de signalisation ou d'interprétation).
- Dans de tels cas, Parcs Canada pourra recommander que l'expert-conseil embauche l'une des entreprises pré-qualifiées par l'Agence et inscrites dans la liste apparaissant dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (Design, fabrication et installations d'expositions) comme sous-traitants chargés des éléments graphiques de l'environnement, et que l'expert-conseil collabore avec ces entreprises.

#### **4.2.10 Tous les autres services fournis par des sous-traitants**

---

- Pour tous les autres services fournis par des sous-experts-conseils, la portée des travaux, les éléments livrables, ainsi que les exigences relatives au scellement et à la signature des soumissions seront établis une commande subséquente à la fois par le représentant ministériel et l'expert-conseil.

## **4.3 SPÉCIALITÉS ET SERVICES EXCLUS**

### **4.3.1 Services spécialisés liés aux matières dangereuses**

- L'expert-conseil travaillant dans le cadre de la présente offre à commandes pourrait devoir aider le représentant ministériel de l'Agence à élaborer le cadre de référence pour ces services spécialisés liés aux matières dangereuses dans le cadre d'une commande subséquente, et aider à l'attribution du marché concernant de tels services, au besoin.
- Le responsable de ces services spécialisés liés aux matières dangereuses ne sera pas considéré comme un sous-expert-conseil de l'expert-conseil principal.
- L'expert-conseil peut parfois être appelé à formuler des conseils au représentant ministériel et au spécialiste responsable des services liés aux matières dangereuses au sujet des situations qui justifient de faire appel aux services de ces spécialistes, des endroits où leurs services seront requis et du calendrier pour ces services. L'expert-conseil peut alors devoir coordonner les travaux de ces spécialistes en soutien à ses propres travaux dans le cadre d'une commande subséquente.

### **4.3.2 Services géotechniques**

- L'expert-conseil travaillant dans le cadre de la présente offre à commandes pourrait devoir aider le représentant ministériel de l'Agence à élaborer le cadre de référence pour ces services géotechniques dans le cadre d'une commande subséquente, et aider à l'attribution du marché concernant de tels services, au besoin.
- Le responsable de ces services géotechniques ne sera pas considéré comme un sous-expert-conseil de l'expert-conseil principal.
- L'expert-conseil peut parfois être appelé à formuler des conseils au représentant ministériel et au fournisseur de services en génie géotechnique au sujet des situations qui justifient de faire appel aux services des spécialistes en génie géotechnique, des endroits où leurs services seront requis et du calendrier pour ces services. L'expert-conseil peut alors devoir coordonner les travaux de ces spécialistes en soutien à ses propres travaux dans le cadre d'une commande subséquente.

### **4.3.3 Services d'arpentage**

- L'expert-conseil travaillant dans le cadre de la présente offre à commandes pourrait devoir aider le représentant ministériel de l'Agence à élaborer le cadre de référence pour les services d'arpentage dans le cadre d'une commande subséquente, et aider à l'attribution du marché concernant de tels services, au besoin.
- Le responsable de ces services d'arpentage ne sera pas considéré comme un sous-expert-conseil de l'expert-conseil principal.
- L'expert-conseil peut parfois être appelé à formuler des conseils au représentant ministériel et au fournisseur de services d'arpentage au sujet des situations qui justifient de faire appel aux services d'arpentage, des endroits où ces services seront requis et du calendrier pour ces services. L'expert-conseil peut alors devoir coordonner les travaux de ces spécialistes en soutien à ses propres travaux dans le cadre d'une commande subséquente.

### **4.3.4 Services environnementaux**

- L'expert-conseil travaillant dans le cadre de la présente offre à commandes pourrait devoir aider le représentant ministériel de l'Agence à élaborer le cadre de référence pour les services environnementaux dans le cadre d'une commande subséquente, et aider à l'attribution du marché concernant de tels services, au besoin.
- Le responsable de ces services environnementaux ne sera pas considéré comme un sous-expert-conseil de l'expert-conseil principal.
- L'expert-conseil peut parfois être appelé à formuler des conseils au représentant ministériel et au fournisseur de services environnementaux au sujet des situations qui justifient de faire appel aux services environnementaux, des endroits où ces services seront requis et du calendrier pour ces services. L'expert-conseil peut alors devoir coordonner les travaux de ces spécialistes en soutien à ses propres travaux dans le cadre d'une commande subséquente.

## 5 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

### 5.1 RESPECT DU CADRE STRATÉGIQUE ET LÉGAL

#### 5.1.1 Niveau d'attention (incluant le sceau et la signature des travaux de l'expert-conseil)

- Durant la prestation des services, l'expert-conseil devra assurer et soutenir le niveau d'attention, d'habileté et de diligence requis selon les pratiques professionnelles d'usage courant et les procédures mises en place par les organismes professionnels pour la prestation de services similaires au moment et à l'endroit où ces derniers sont fournis.
- Les documents de conception définitifs, les documents d'appel d'offres et les rapports traitant de l'architecture axée sur la conservation qui sont fournis dans le cadre de l'offre à commandes doivent être scellés et signés par un ou des architectes détenant un permis d'exercice dans la province desservie par la présente offre à commandes.
- Les sous-experts-conseils de certaines autres disciplines, notamment les ingénieurs et les architectes paysagistes, devront aussi sceller et signer leurs documents.

#### 5.1.2 Valeur

- L'Agence est un organisme du gouvernement du Canada. Par conséquent, les ressources qu'elle consacre à des projets immobiliers relèvent des comptes publics. Le Parlement et le public s'attendent à ce que l'Agence utilise ses ressources financières et humaines de manière efficace et efficiente. L'expert-conseil doit donc s'attendre à ce que les responsables de l'Agence se soucient de la bonne tenue des dossiers sur les projets et de la valeur que les travaux apportent aux projets à court terme et à long terme.
- Comme les travaux des projets de l'Agence sont payés à même les fonds publics, les experts-conseils doivent s'attendre à ce qu'à certains moments clés, on leur demande de produire des documents décrivant le bien-fondé relatif et les coûts des différentes options et approches, de manière à montrer que les calculs de valeur qui ont motivé les décisions sont adéquatement prises en compte.

#### 5.1.3 Protection de la valeur patrimoniale

- Maintenir un niveau de service élevé, fondé sur les principes et les pratiques reconnus à l'échelle nationale pour les travaux réalisés dans le cadre de projets liés à la conservation des lieux patrimoniaux.
- Utiliser et respecter les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*, qui constituent le principal guide de Parcs Canada pour la saine conservation du patrimoine lors de la prise de décisions entourant la planification et l'utilisation de ses lieux patrimoniaux ou les interventions sur ces lieux.
- Proposer à l'Agence une approche multidisciplinaire entièrement intégrée pour les travaux réalisés dans le cadre de projets de conservation.
- Appliquer une solide approche de conservation à toutes les phases des travaux réalisés dans le cadre des projets visés par la présente offre à commandes, en reconnaissant l'importance de bien comprendre chaque lieu patrimonial (comprendre les raisons de la désignation, documenter et évaluer l'état des lieux, etc.) avant l'amorce des travaux de conception.

#### 5.1.4 Durabilité et protection de l'environnement

- Se conformer à toutes les politiques et procédures environnementales de Parcs Canada qui s'appliquent aux travaux.
- Aider et participer aux travaux d'évaluation environnementale dans le cadre des commandes subséquentes.
- Collaborer avec le représentant ministériel pour chercher à comprendre et à protéger les caractéristiques environnementales historiques propres au lieu patrimonial. Étudier des technologies et des stratégies permettant de réduire les émissions de gaz à effet de serre (éclairage naturel, ventilation transversale, etc.) et les mettre en place là où il est raisonnable de le faire, afin de réduire les besoins en énergie de fonctionnement et d'améliorer la qualité de l'air à l'intérieur des bâtiments.

- Résoudre les problèmes de consommation d'énergie et d'eau et de production de déchets aux étapes de la conception, de la construction, de l'exploitation et de l'entretien des ouvrages réalisés en vertu de l'offre à commandes, et exploiter les occasions d'atténuer ces problèmes à la source.
- En collaboration avec le représentant ministériel, chercher constamment des moyens de faire en sorte que tous les ouvrages réalisés et tout l'équipement installé dans le cadre des commandes subséquentes demandent le moins d'entretien possible et aient la plus longue durée de vie utile possible.
- S'efforcer de comprendre et de protéger la valeur découlant des ressources patrimoniales existantes.

### 5.1.5 Codes, lois et règlements

---

#### Généralités

- Fournir des rapports aux jalons du projet afin de montrer que le projet est mené conformément aux codes, aux lois et aux règlements applicables.

#### Codes et normes

- Mettre en application l'ensemble des normes et codes nationaux et informer l'Agence si l'application de ces normes et codes pose problème en raison du caractère patrimonial ou de l'état du bien.
- Dans les cas où les circonstances ne permettent pas de se conformer à une norme ou à un code national, l'expert-conseil collaborera avec l'autorité compétente et l'Agence pour étudier la faisabilité d'adopter certaines mesures de rechange et équivalences acceptables.
- L'Agence se conformera volontairement aux codes et normes des autres ordres de gouvernement, en particulier lorsque les exigences de ces autres ordres de gouvernement sont plus strictes que les exigences normales du gouvernement fédéral.
- En cas de contradiction entre les exigences du gouvernement fédéral et celles d'un gouvernement provincial ou d'une municipalité, l'expert-conseil doit confirmer avec le représentant ministériel lesquelles de ces exigences auront préséance. Généralement, il s'agira de l'exigence la plus stricte.

#### Permis de construction et frais afférents

- L'expert-conseil collaborera avec le représentant ministériel, à chaque projet, pour déterminer si des permis de construction et des frais afférents sont nécessaires. Si c'est le cas, il pourrait être nécessaire de retenir les services d'un expert-conseil pour vérifier la délivrance des permis et la validité du permis durant les travaux de construction.

#### Santé et sécurité

- Respecter toutes les politiques applicables de Parcs Canada en matière de santé et de sécurité, ainsi que toutes les lois sur la santé et la sécurité applicables aux activités de conception et de construction.
  - L'Agence se conformera volontairement aux lois et règlements provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail, et se conformera obligatoirement au Code canadien du travail et aux règlements du Canada en matière de sécurité et de santé au travail.
- L'expert-conseil devra :
  - fournir un plan en matière de santé et de sécurité propre au projet (ou à l'organisation) pour établir la preuve d'une politique en matière de santé et de sécurité au travail et de l'observation pour l'équipe de l'expert-conseil;
  - s'efforcer de parvenir à des concepts qui, à long terme, protègent la santé et la sécurité des utilisateurs finaux.

### 5.1.6 Politiques et directives de l'Agence

---

- Se conformer à toutes les règles applicables (directives, règlements, lignes directrices, politiques et normes et processus) et autres exigences connexes de l'Agence. Dans les cas où les circonstances ne permettent pas l'harmonisation avec une politique ou une directive de

l'Agence, l'expert-conseil doit signaler la situation à l'Agence de manière à établir la voie à suivre en la matière.

## **5.2 RESPECT DE LA NORME DE GESTION DE PROJET DE L'AGENCE**

### **5.2.1 Exécution de projet – portée des travaux, budget et calendrier**

- Assurer la prestation des services requis en recourant à des pratiques exemplaires, tout en respectant la portée, le budget et le calendrier approuvés.
- Signaler les écarts au fur et à mesure par rapport à la portée, au calendrier et au budget, tant pour les services d'experts-conseils que pour les objectifs du projet dans leur ensemble.
- Promouvoir les possibilités de combler – ou même d'excéder – les attentes et les besoins de l'Agence.

### **5.2.2 Surveillance du projet et production de rapports**

- Fournir un système pour la surveillance du projet et des documents, et pour l'établissement de rapports au cours de chaque phase de l'exécution du projet aux fins d'approbation par le représentant ministériel.
- Préparer et présenter des rapports d'étape mensuels selon la forme convenue avec le représentant ministériel. L'objet du rapport sera de permettre l'examen et la surveillance de l'avancement des travaux de l'expert-conseil. Le rapport doit indiquer :
  - les progrès réalisés concernant tous les éléments livrables;
  - tous les cas où le plan des coûts ou le calendrier n'a pas été respecté;
  - les mesures correctives qui ont été prises;
  - les problèmes anticipés ou potentiels et les solutions pour y remédier.

### **5.2.3 Communications**

#### **Communications au sein de l'équipe du projet**

- Assurer des communications claires, ouvertes et opportunes avec les membres de l'équipe du projet au cours du projet.
- Prendre des notes et tenir des dossiers clairs et concis, et produire des communications écrites, afin de documenter les faits, les problèmes et les décisions entourant le projet, en gardant à l'esprit que ces documents font partie du dossier public afférent à la fois au projet et à l'évolution du lieu patrimonial.
- Bien faire valoir aux sous-experts-conseils qu'ils doivent signaler à l'expert-conseil les problèmes qui se posent, leur priorité relative, ainsi que toute décision ayant une incidence sur la portée, la qualité, le coût ou le calendrier.
- L'expert-conseil est chargé de transmettre aux sous-experts-conseils les informations, préoccupations et décisions de l'Agence, etc.

#### **Communications relatives aux décisions entourant le projet**

- Tout au long du projet, l'expert-conseil doit exposer rapidement au représentant ministériel les problèmes qui exigent des décisions susceptibles d'avoir une incidence sur la portée, la qualité, le coût ou le calendrier.
- Fournir au représentant ministériel des informations claires, pertinentes et suffisantes pour éclairer la prise de décision.
- En temps opportun, le représentant ministériel communiquera des décisions et des requêtes écrites, notamment les acceptations et les approbations relatives aux services de l'expert-conseil.
- Aucune acceptation ou approbation par le représentant ministériel, qu'elle soit expresse ou tacite, n'a pour effet d'exonérer l'expert-conseil de ses responsabilités d'ordre professionnel, technique ou financier.

### **5.2.4 Assurance de la qualité**

- Établir la stratégie d'assurance de la qualité et les exigences connexes en collaboration avec le représentant ministériel.
- Effectuer régulièrement un examen en vue de l'assurance de la qualité aux étapes de la conception et de l'administration de la construction, ce qui inclut l'exécution d'examens relatifs à l'analyse des coûts de l'architecture et du génie lors de la conception. Analyser les problèmes et les régler au fur et à mesure qu'ils sont décelés ou soulevés.
- Fournir une réponse rapide aux questions et aux commentaires soumis par le représentant ministériel ou par l'entremise de ce dernier.
- Conformément aux principes de conception intégrée, le représentant ministériel peut examiner les documents de construction et de conception préparés par l'expert-conseil aux fins d'assurance de la qualité et de l'optimisation des ressources.
  - L'expert-conseil et les sous-experts-conseils doivent répondre par écrit, en temps opportun, aux commentaires formulés par le représentant ministériel, et ils seront tenus responsables de tout retard si aucune intervention rapide et appropriée n'est effectuée.
  - Les examens du représentant ministériel ne sont pas destinés à vérifier les erreurs ou les omissions contenues dans les documents présentés. Il incombe aux experts-conseils de procéder à ces vérifications et de corriger les erreurs ou les omissions avant la présentation des documents, et ce, indépendamment des observations formulées par le représentant ministériel à l'issue de l'examen.

<b>5.3 RESPECT DES OBJECTIFS DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL ET DE L'INDUSTRIE EN MATIÈRE D'EFFICACITÉ ET DE NORMALISATION</b>
--

#### **5.3.1 Service électronique d'appels d'offres du gouvernement**

- Afin d'assurer le transfert efficace des plans et devis de construction par voie électronique au Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).
  - les normes utilisées pour la structure des répertoires et les conventions d'appellation des documents d'appels d'offres visant les travaux de construction doivent être conformes aux normes de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), anciennement Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
  - le format PDF sera le format standard pour les documents qui doivent être publiés.
  - pour que soit obtenue la meilleure qualité possible en ce qui a trait à la résolution et à l'impression, les fichiers PDF des documents de plans et de devis destinés à être publiés sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca) par le truchement du SEAOG devront être générés à partir des logiciels dans lesquels ils ont été créés.
- L'Agence remettra, sur demande, à l'expert-conseil un guide décrivant l'application appropriée de ces normes.

#### **5.3.2 Normes en matière de conception et de dessin assistés par ordinateur**

- À moins d'une autorisation contraire du représentant ministériel, les dessins et plans doivent être conformes à la Norme nationale CDAO de SPAC (anciennement TPSGC), sauf en ce qui concerne certaines exigences particulières à l'Agence. Voir <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/cdao-cadd/index-fra.html>.
  - Pour les projets relativement simples, le représentant ministériel peut autoriser des formats de dessins CDAO simplifiés.
- L'Agence fournira, sur demande, à l'expert-conseil :
  - les blocs de titres normalisés de l'Agence pour les dessins, les plans, les croquis et les addendas;
  - les instructions particulières de l'Agence relatives à l'application de la Norme nationale CDAO et à la préparation des documents de construction.

#### **5.3.3 Devis**

- À moins d'une autorisation contraire du représentant ministériel, l'expert-conseil doit utiliser la version en vigueur du Devis directeur national (DDN) conformément au Guide d'utilisation du DDN.
  - Pour les projets relativement simples, le représentant ministériel peut autoriser certains formats de devis simplifiés (par exemple, des dessins annotés ou des devis abrégés).

- L'Agence fournira, sur demande, à l'expert-conseil :
  - les modèles normalisés d'en-têtes et de pieds de page;
  - les instructions normalisées propres à l'Agence en ce qui a trait à l'application du DDN.

#### **5.3.4 Estimations des coûts**

- L'Agence utilisera les mêmes catégories d'estimations des coûts de construction que SPAC (anciennement TPSGC), à savoir l'estimation (indicative) de catégorie D, l'estimation de catégorie C, l'estimation (fondée) de catégorie B et l'estimation (préalable à l'appel d'offres) de catégorie A.
- L'Agence fournira, sur demande, à l'expert-conseil un document exposant les définitions qu'elle associe à ces catégories d'estimations des coûts de construction.

#### **5.3.5 Gestion, planification et contrôle du calendrier**

- L'Agence s'efforce de respecter les pratiques exemplaires de gestion de projet en matière d'élaboration et de mise à jour des calendriers. À moins d'une autorisation contraire du représentant ministériel, l'expert-conseil devra utiliser la méthode du chemin critique et les systèmes de structures de répartition du travail pour l'élaboration du calendrier.
  - Pour les projets relativement simples, le représentant ministériel peut autoriser des formats simplifiés.

## **6 ADMINISTRATION DU PROJET**

### **6.1 GESTION DE L'APPROVISIONNEMENT**

- L'Agence s'appuiera sur le mode de réalisation traditionnel « conception-soumission-construction » pour l'exécution des projets, à moins d'indication contraire dans le cadre de référence propre au projet.
- En général, les travaux de construction planifiés dans le cadre de la présente offre à commandes seront soumis à un processus d'appels d'offres sous forme de contrats à prix forfaitaire ou à prix unitaires ou à prix combinés par l'entremise du *Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)*.
- Même si tous les appels d'offres visant des travaux de construction seront gérés par l'Agence, cette dernière peut choisir, en fonction de la valeur pécuniaire des travaux visés par les appels d'offres, de soumettre les contrats de construction à un processus concurrentiel ou de les attribuer en recourant à l'un des différents modes ou pouvoirs de passation de marchés à sa disposition.
- Le service des approvisionnements de l'Agence est l'autorité contractante.
- Le service des approvisionnements de l'Agence gère l'élaboration des modalités et d'autres documents afférents aux appels d'offres et aux contrats, alors que le représentant ministériel de l'Agence, à titre de gestionnaire de projet, gère la préparation des documents techniques, en s'appuyant généralement sur l'expert-conseil pour la production.
- Remarque : l'Agence n'utilise pas les documents du Comité canadien des documents de construction (CCDC); elle utilise des modèles de document de contrat qui lui sont propres et qui ressemblent au modèle de SPAC (anciennement TPSGC), sous réserve de quelques variantes.

### **6.2 GESTION DU PROJET**

#### **6.2.1 Généralités**

- Le représentant ministériel agira en tant que gestionnaire de projet de Parcs Canada, sauf indication contraire.
- Le représentant ministériel assure le lien entre l'expert-conseil, les intervenants de l'Agence, les intervenants de l'extérieur de l'Agence et l'entrepreneur.

- L'Agence se réserve le droit de céder tout ou partie du rôle de gestionnaire de projet à SPAC (anciennement TPSGC) pour quelque projet que ce soit.

## **6.3 GESTION DE LA CONCEPTION**

### **6.3.1 Coordination avec les sous-experts-conseils**

- À toutes les étapes du projet, l'expert-conseil doit assumer la coordination des travaux des sous-experts-conseils retenus par l'expert-conseil, à savoir :
  - Assurer avec les sous-experts-conseils une communication claire, précise et continue concernant que les enjeux entourant la conception, le budget et le calendrier (y compris les modifications) et toutes les informations sur le projet soient présentés aux sous-experts-conseils et aux spécialistes en temps opportun.
  - Coordonner le traitement des commentaires formulés par les sous-experts-conseils concernant le plan de gestion des risques du représentant ministériel.
  - Confirmer, dans le cadre du processus d'assurance de la qualité général du projet, que les réviseurs principaux désignés des sous-experts-conseils confirment que les documents présentés par les sous-experts-conseils sont complets et signés pour chaque document présenté.
  - Confirmer que les sous-experts-conseils fournissent des services d'examen des sites adéquats et assistent à toutes les réunions requises.

### **6.3.2 Coordination avec les spécialistes exclus**

- L'expert-conseil doit, pour son compte et pour le compte de son équipe de sous-experts-conseils, faire rapport à intervalles réguliers au représentant ministériel quant à la nécessité pour les spécialistes exclus de fournir des renseignements supplémentaires ou d'assister à des réunions de projet, afin de faciliter les travaux de l'expert-conseil et des sous-experts-conseils.
- L'expert-conseil doit, au fur et à mesure, fournir au représentant ministériel les nouveaux renseignements qu'il juge pertinents par rapport aux travaux des spécialistes exclus.
- L'expert-conseil doit, à intervalles réguliers, travailler de concert avec les sous-experts-conseils et le représentant ministériel pour comprendre les renseignements sur le projet reçu des spécialistes exclus en ce qui concerne les incidences sur la conception, le budget et le calendrier.

### **6.3.3 Délais d'intervention**

- Les membres du personnel clé de l'expert-conseil et des sous-experts-conseils doivent pouvoir répondre aux demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable.
- Les membres du personnel clé de l'expert-conseil et des sous-experts-conseils doivent pouvoir assister aux réunions sur place ou dans les bureaux de l'Agence dans un délai de deux (2) jours ouvrables.
- En cas d'urgence liée à un projet qui exige la tenue d'une réunion afin de résoudre certains problèmes, l'expert-conseil et les sous-experts-conseils doivent pouvoir y assister, sur place ou dans les bureaux de l'Agence, moyennant un préavis de seize (16) heures.
  - Remarque : c'est le représentant ministériel de l'Agence qui déterminera ce qui constitue une urgence.

### **6.3.4 Réunions de conception**

- En réponse au cadre de référence d'une commande subséquente, l'expert-conseil proposera un calendrier de réunions et une méthode de communication en fonction des besoins du projet et de l'équipe de projet.
- Une fois que le calendrier de réunions et la méthode de communication auront été acceptés de manière générale, le représentant ministériel organisera des réunions à intervalles réguliers tout long des étapes de conception et d'appel d'offres, pour réunir les personnes suivantes :

- les représentants de l'Agence Parcs Canada;
- les parties prenantes;
- les experts-conseils.
- Les réunions se tiendront par téléconférence ou en personne; la méthode retenue sera déterminée par le représentant ministériel en fonction des besoins du projet et de l'équipe du projet.
- L'expert-conseil doit veiller à ce qu'au moins un membre principal de l'EPSA assiste toujours à ces réunions pour :
  - diriger les réunions;
  - consigner les problèmes et les décisions prises;
  - préparer et distribuer les procès-verbaux dans un délai de quarante-huit (48) heures des réunions;
  - collaborer avec le représentant ministériel à l'établissement de l'ordre du jour des prochaines réunions.
- L'expert-conseil doit, en consultation avec le représentant ministériel, prendre les dispositions nécessaires pour que des employés des sous-experts-conseils investis du pouvoir de prendre des décisions au nom de l'entreprise assistent à ces réunions.
- En plus des points liés à la conception, l'ordre du jour doit comporter les points permanents suivants : calendrier, coûts, risques, qualité, santé et sécurité, durabilité, environnement, et points permanents reflétant les enjeux particuliers au site et au projet.

## **6.4 GESTION DES COÛTS**

### **6.4.1 Dispositions en matière de gestion des coûts**

- Les services d'estimation des coûts et de gestion du budget doivent être assurés par des estimateurs des coûts, des économistes en construction ou d'autres professionnels chevronnés dans la discipline concernée par les travaux visés par l'estimation des coûts.
- Fournir des estimations des coûts de catégories D, C, B et A à différentes étapes. Les estimations des coûts doivent inclure les éléments décrits ci-dessous.
  - Un sommaire et les pièces justificatives complètes indiquant les éléments des travaux, les quantités, les prix unitaires et les montants.
  - Les estimations des coûts de catégories C et B, qui doivent être présentées sous forme d'analyses des coûts par élément. La norme d'acceptation pour ce format de présentation est l'édition en vigueur du modèle d'analyse des coûts par élément de l'Institut canadien des économistes en construction.
  - L'estimation des coûts de catégorie A doit être présentée sous forme de ventilation des coûts par corps de métier.
- Les estimations des coûts peuvent inclure une analyse des coûts du cycle de vie qui permettra de comprendre les effets des coûts du cycle de vie et d'augmenter la probabilité que les objectifs de conception durable soient atteints.

### **6.4.2 Analyses de la valeur**

- Sur demande, réaliser une analyse de la valeur en temps opportun pour éviter toute répercussion négative sur le calendrier du projet.
- Réaliser les analyses de la valeur à l'aide de la méthode qui suit ou de toute autre méthode similaire acceptable :
  - aborder les problèmes sur le plan des « extrants » plutôt que des « intrants », c.-à-d. ce que l'on désire réaliser plutôt que ce qu'il faut faire;
  - générer de nouvelles idées en faisant du remue-méninges lors des réunions de conception intégrée avec le personnel de l'Agence, le personnel d'entretien de l'unité de gestion de l'Agence, les membres de l'équipe (incluant les sous-experts-conseils), des spécialistes de l'industrie et d'autres parties prenantes;
  - évaluer les idées et dégager un consensus auprès de toutes les parties concernées autour d'une liste restreinte de solutions de rechange à valeur ajoutée privilégiées;
  - évaluer le coût du cycle de vie des solutions de rechange proposées;
  - attribuer une cote à chaque idée en fonction de ses avantages et inconvénients;

- préparer, avec l'Agence une liste des conséquences, sur le plan de l'évaluation des risques, si les idées sont adoptées ou rejetées;
- transposer les idées en concepts de rechange pratiques adaptés aux conditions existantes;
- préparer un rapport définitif des recommandations aux fins de consignation et d'approbation par le représentant ministériel.
- Incorporer en temps opportun les idées approuvées à la conception et aux documents de construction.
- Assurer la surveillance et faire rapport de la mise en œuvre des mesures d'analyse de la valeur au cours de l'étape de construction.

## **6.5 GESTION DU CALENDRIER**

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

## **6.6 MODIFICATIONS APPORTÉES AUX SERVICES**

- Apporter des modifications aux services à fournir, y compris des modifications qui pourraient en élargir ou en restreindre la portée initiale, chaque fois que le représentant ministériel en fait la demande par écrit.
- Avant de procéder à ces modifications, informer le représentant ministériel des conséquences qu'elles peuvent avoir sur le projet, notamment les changements apportés au coût estimatif de construction, aux honoraires, au calendrier, aux opérations ou au rendement du cycle de vie du projet achevé.

## **6.7 MÉDIAS**

- S'abstenir de répondre aux demandes de renseignements sur le projet ni aux questions des médias, à moins d'une indication contraire du représentant ministériel. Toute demande de renseignements ou d'avis de la part des médias concernant les travaux du projet visé par l'offre à commandes doit être acheminée vers le représentant ministériel.

## **6.8 ÉLÉMENTS LIVRABLES**

### **6.8.1 Généralités**

- Lorsque les éléments livrables et les présentations exigées comprennent des sommaires, des rapports, des dessins, des plans, des devis ou des calendriers, l'expert-conseil doit fournir au représentant ministériel une (1) copie en format électronique (PDF) et jusqu'à quatre (4) copies imprimées couleur.

- Tous les dessins doivent être produits et distribués au moyen des protocoles de transfert de fichiers et d'organisation en couches prescrits dans les *Procédures et normes générales de TPSGC concernant les services professionnels et les services de conception*.
- Le format des éléments livrables sera confirmé à chaque commande subséquente. À moins d'indication contraire, l'expert-conseil doit présumer que les formats sont ceux qui sont précisés ci-dessous.
- Les dessins définitifs et les plans « tels que construits définitifs » doivent être soumis en formats AutoCAD et PDF.

Document	Format de remise
Rapports et études écrits :	Adobe PDF
Feuilles de calcul et budgets :	Adobe PDF
Présentations :	Adobe PDF
Calendriers :	Adobe PDF
Dessins et plans :	Adobe PDF (et AutoCAD pour les dessins et plans prêts pour l'appel d'offres ainsi que les plans 'tels que construits définitifs')
Devis :	Adobe PDF (format modifiable pour les devis prêts pour l'appel d'offres et les documents finaux)
Éléments d'exposition/d'interprétation :	Adobe Creative Suite CS6 ou version ultérieure, Adobe PDF et EPS
Contenu Web :	Adobe PDF
Internet :	HTML et Macromedia Flash

### 6.8.2 Acceptation des éléments livrables de l'expert-conseil

- Bien que le représentant ministériel reconnaisse qu'il incombe à l'expert-conseil de satisfaire aux exigences du projet, le processus de réalisation du projet accorde au représentant ministériel le droit d'examiner les travaux réalisés par l'expert-conseil.
- Obtenir l'approbation du représentant ministériel à chacune des étapes du projet. Le représentant ministériel se réserve le droit de rejeter tout travail qu'il juge non conforme ou non satisfaisant.
- Ces acceptations attestent que, sur la base d'un examen général des matériaux pour des utilisations spécifiques, les matériaux sont jugés conformes aux pratiques et aux objectifs gouvernementaux et ministériels, et que les objectifs généraux du projet sont atteints. L'acceptation ne relève pas l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle à l'égard du projet ou de son obligation de respecter les modalités de la commande subséquente.
- L'acceptation des travaux par le représentant ministériel n'empêche nullement le rejet de travaux jugés non satisfaisants à des étapes ultérieures de l'examen. Si une enquête technique ou l'élaboration progressive de l'avant-projet révèle qu'une acceptation antérieurement accordée doit être retirée, l'expert-conseil doit revoir les travaux et les soumettre de nouveau à ses frais aux fins d'acceptation.

## 7 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL À CHAQUE PHASE

### 7.1 APERÇU

- Se conformer aux Normes et procédures générales indiquées dans la présente offre à commandes, qui sont susceptibles de s'appliquer au projet et à la portée des travaux décrits dans les présentes.
- Fournir des services professionnels intégrés, en étapes et en phases distinctes et en respectant la Norme de gestion de projets de l'Agence, comme il est indiqué ci-dessous.
  - Étape de la conceptualisation
    - Phase de la préconception
  - Étape de la planification
    - Phase de la conception schématique

- Phase de l'élaboration de la conception
- Phase de la préparation des documents de construction
- Étape de l'exécution
  - Phase des appels d'offres et de l'évaluation des soumissions
  - Phase de la construction
- Étape de la clôture
  - Phase de la post-construction et de la clôture du projet
- Les descriptions des éléments livrables et des processus présentées ci-dessous n'ont qu'une portée générale. Elles ne sont pas exhaustives et n'empêchent aucune approche supplémentaire ou de rechange que pourrait proposer l'expert-conseil aux fins d'examen par le représentant ministériel.
- Fournir les services décrits aux présentes, conformément aux conditions de la commande subséquente, à moins d'approbation par le représentant ministériel.

## **7.2 PHASE DE LA PRÉCONCEPTION**

*En vertu de la Norme de gestion de projet de l'Agence, la phase de la préconception fait partie de l'étape de la conceptualisation.*

### **7.2.1 Exigences générales (PHASE DE LA PRÉCONCEPTION)**

- Obtenir l'autorisation écrite du représentant ministériel avant de commencer la prestation des services de la phase de la préconception.
- Durant la phase de la préconception, il est primordial que l'Agence confirme que l'expert-conseil a compris le lieu patrimonial, qu'il a examiné et intégré toutes les exigences du projet, qu'il a relevé et évalué les conflits ou les problèmes, qu'il a soumis des stratégies de rechange, qu'il a présenté et fait approuver une portée pour le projet, un processus de livraison, un calendrier et une estimation, et qu'il a acquis une compréhension générale des effets que l'intervention proposée doit avoir sur le lieu patrimonial afin de mener à bien un projet qui réponde aux critères de qualité et de cohérence.
- Examiner et analyser toute l'information disponible sur le programme, consulter l'Agence et les autorités compétentes, et établir un rapport de préconception exhaustif et intégré. Ce rapport de préconception servira de fondement pour établir la portée des travaux pour le reste du projet, et permettra d'orienter l'exécution du projet tout au long du projet.

### **7.2.2 Rôle de l'Agence (PHASE DE LA PRÉCONCEPTION)**

Au cours de la phase de la préconception, l'Agence entend faire ce qui suit :

- Remettre les documents suivants à l'expert-conseil :
  - rapports de base, données techniques, énoncés de valeur patrimoniale, énoncés d'importance;
  - plans et dessins disponibles;
  - ressources de contenu, photographies et autres supports visuels, s'il y a lieu;
  - programme fonctionnel et données sur les visiteurs dont elle dispose.
- Fournir des services archéologiques ou en coordonner la prestation;
- Examiner et commenter tous les documents et éléments livrables de l'expert-conseil;
- Coordonner les liens entre les secteurs fonctionnels et le personnel de l'Agence et l'expert-conseil;
- Autoriser l'expert-conseil à procéder à la phase de la conception schématique.

### **7.2.3 Responsabilités de l'expert-conseil (PHASE DE LA PRÉCONCEPTION)**

Les services assurés au cours de la phase de la préconception sont notamment les suivants.

- Administration
  - Fournir des renseignements et des conseils lors des ateliers et des réunions de démarrage du projet.
  - Confirmer, auprès du représentant ministériel de l'Agence, le processus de gestion de la qualité pour les services d'expert-conseil.

- Examiner les documents de préconception fournis pour le projet afin de confirmer que l'information est à jour. Aviser le représentant ministériel de tout renseignement ou rapport manquant ou périmé.
- Analyse des codes et cadres réglementaires
  - Examiner et analyser les exigences légales et réglementaires, y compris celles du Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP) dans le cas d'une structure patrimoniale.
  - Identifier et confirmer toutes les autorités compétentes pour le projet.
  - Recenser les codes, lois, règlements et normes applicables.
  - Préparer une analyse des codes et du cadre réglementaire à intégrer au rapport de préconception.
- Analyse du programme
  - Examiner et analyser l'ensemble des études, données et rapports fournis par l'Agence ou d'autres intervenants.
  - Préparer la section sur l'analyse du programme du rapport de préconception.
- Analyse du site
  - Examiner et analyser les données, études et rapports fournis par l'Agence ou d'autres intervenants, notamment :
    - l'état actuel du site;
    - les plans actuels du site;
    - les rapports sur le sous-sol (études géotechniques);
    - les rapports sur l'état de la surface (levés);
    - les infrastructures municipales;
    - les caractéristiques des lieux patrimoniaux et les ressources culturelles reliées aux lieux historiques nationaux;
    - les caractéristiques archéologiques;
    - les caractéristiques environnementales, y compris la stratégie de conception durable, la faune et la flore, et l'analyse d'impact environnemental;
    - les exigences liées au BEEFP et aux lieux historiques nationaux à prendre en compte s'il s'agit d'un édifice ou d'une structure du patrimoine.
  - Préparer la section sur l'analyse du site du rapport de préconception.
- Analyse du bâtiment (liste partielle)
  - Toutes les considérations d'ordre fonctionnel et les utilisations futures pour l'intérieur et l'extérieur des bâtiments et projets
  - Plans d'étage et élévations
  - Superficie des bâtiments
  - Volumétrie des bâtiments
- Analyse de conservation et énoncé de méthodologie
  - Préparer un rapport décrivant les éléments du site revêtant une valeur patrimoniale, les éléments qui définissent le caractère du lieu patrimonial et qui sont importants pour établir sa valeur patrimoniale générale, ainsi que les effets escomptés du projet sur la valeur patrimoniale. Alors que l'on se trouve à l'une des premières étapes du projet, présenter les conclusions entourant l'approche en matière de traitement primaire et de conservation de manière à expliquer en quoi le projet vise surtout la conservation, la réhabilitation ou la restauration, et les motifs de cette approche.
- Budget, calendrier et analyse des risques
  - Examiner et analyser les données, les contraintes et les occasions en rapport avec le calendrier et le budget du projet.
  - Fournir des conseils et des recommandations quant aux modifications à apporter au calendrier et au budget, et décrire les répercussions au chapitre des risques et proposer des stratégies d'atténuation, notamment les risques pour le calendrier et le budget et les occasions susceptibles d'avoir une incidence sur la valeur patrimoniale du lieu historique.
  - Préparer l'estimation de catégorie D.
  - Préparer la description des répercussions au chapitre des risques et des stratégies d'atténuation.
  - Préparer les analyses du budget, du calendrier et des risques à intégrer au rapport de préconception.

## 7.2.4 Éléments livrables (PHASE DE LA PRÉCONCEPTION)

---

### Rapport de préconception

- Préparer un rapport de préconception intégré, qui comprend tous les éléments d'ordre fonctionnel, et le soumettre à l'examen et à l'approbation du représentant ministériel.
- Réviser ces documents en réponse aux commentaires du représentant ministériel, puis les soumettre à nouveau aux fins d'acceptation.
- Le rapport regroupera les « exigences en matière de services » énumérées ci-dessus. Il servira de document de référence pour suivre l'avancement du projet.
- Le rapport servira de fondement à la production des rapports d'étape mensuels et nécessitera des suppléments ou des modifications afin de tenir compte des changements apportés aux paramètres du projet qui peuvent être exigés et approuvés au cours du cycle de vie du projet.
- Liste partielle des éléments à inclure dans le rapport de préconception :
  - Sommaire présentant un compte rendu du rapport de préconception et un aperçu des recommandations qui exigent l'approbation de l'Agence
  - Analyse des codes et cadres réglementaires
  - Analyse du programme
  - Analyse du site
  - Analyse du bâtiment
  - Analyse de conservation et énoncé de méthodologie
  - Budget, calendrier et analyse des risques
  - Contestations relatives au rapport sur l'assurance de la qualité de l'Agence, le cas échéant
- Préparer et présenter une réponse écrite, à l'intention du représentant ministériel, concernant tous les commentaires formulés par l'Agence.

## 7.3 PHASE DE LA CONCEPTION SCHÉMATIQUE

---

*En vertu de la Norme de gestion de projet de l'Agence, la phase de la conception schématique fait partie de l'étape de la planification.*

### 7.3.1 Exigences générales (PHASE DE LA CONCEPTION SCHÉMATIQUE)

---

- Obtenir l'autorisation écrite du représentant ministériel avant d'entamer la conception schématique.
- L'objectif de la phase de la conception schématique consiste, dans la plupart des cas, à explorer trois projets de conception différents afin d'effectuer des comparaisons et des analyses par rapport aux exigences du projet, et d'orienter la conception pour préparer une étude conceptuelle finale.
- À moins d'instruction contraire du représentant ministériel, l'expert-conseil doit préparer et présenter trois projets de conception différents, et préciser celui qu'il recommande et pourquoi. Les projets de conception schématique doivent être présentés sous forme d'esquisse (une seule ligne, à l'échelle), entièrement intégrés et appuyés par des modèles informatiques, des photographies et une description des lieux résumant comment chaque projet répond aux analyses contenues dans le rapport d'avant-projet.
- À l'issue de l'examen de l'Agence, le représentant ministériel donnera des directives à l'expert-conseil concernant l'option privilégiée afin qu'il y apporte les révisions et la touche finale nécessaires, y compris les options secondaires à approfondir, avant de passer à la phase de l'élaboration de la conception.

### 7.3.2 Rôle de l'Agence (PHASE DE LA CONCEPTION SCHÉMATIQUE)

---

L'Agence devra :

- coordonner les liens entre les secteurs fonctionnels et le personnel de l'Agence et l'expert-conseil et, au besoin, organiser des ateliers sur les processus de conception intégrée;
- examiner et commenter les documents, les éléments livrables et les révisions de l'expert-conseil;
- examiner les contestations de l'expert-conseil relativement aux commentaires de l'Agence et y répondre au besoin;

- examiner et commenter la structure de répartition modifiée des travaux pour le projet;
- examiner et commenter le rapport définitif de conception schématique;
- autoriser l'expert-conseil à passer à la phase de l'élaboration de la conception.

### 7.3.3 Responsabilités de l'expert-conseil (PHASE DE LA CONCEPTION SCHÉMATIQUE)

---

La portée des services et les activités de l'expert-conseil comprendront généralement les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter.

- Administration
  - Gérer et fournir des renseignements et des conseils au cours de la phase de la conception schématique, y compris des ateliers sur les processus de conception intégrée.
  - Donner suite aux problèmes de qualité soulevés par l'Agence.
- Analyse du programme
  - Fournir une description des surfaces brutes du bâtiment et un résumé des principales zones d'aménagement requises et proposées.
- Analyse des codes et des cadres réglementaires
  - Préparer les analyses préliminaires des codes et des règlements.
- Analyse du site
  - Élaborer et présenter une analyse du site, y compris les plans montrant les éléments suivants :
    - Caractéristiques et restrictions propres au site, à partir des dessins tirés de levés récents;
    - Influences et structures existantes;
    - Caractéristiques des lieux et édifices patrimoniaux;
    - Caractéristiques archéologiques;
    - Caractéristiques relatives à l'environnement, notamment les stratégies de conception durable.
  - Options de conception
    - Élaborer et présenter jusqu'à trois options de conception. Pour chaque option :
      - Fournir une analyse des éléments et questions d'ordre fonctionnel que l'option soulève.
      - Fournir un ensemble de plans d'étages schématiques, d'élévations et de sections transversales des bâtiments montrant :
        - l'utilisation des locaux;
        - les éléments « à enlever » et les éléments « à conserver »;
        - des annotations pour décrire la nature de l'intervention pour chaque zone et chaque élément.
      - Préparer un énoncé décrivant l'approche de la conception et l'approche architecturale pour la conservation.
      - Fournir des esquisses en perspective et, au besoin, des plans de masse.
      - Fournir des éléments de conception, y compris les suivants :
        - dans le cas de structures ou édifices du patrimoine et des lieux historiques nationaux, respect des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*.
        - Fournir de l'information sur la manière dont l'option :
          - réduit au minimum l'entretien continu et réduit les besoins en nettoyage;
          - tient compte du rendement du cycle de vie des composantes.
  - Budget et calendrier
    - Fournir des estimations de catégorie D pour chaque option de conception;
    - Fournir un calendrier des jalons du projet comportant des périodes tampons pour les examens et les approbations à chaque étape du cycle de vie du projet.
  - Risque
    - Faire état des répercussions sur le plan des risques et des stratégies d'atténuation.
  - Environnement :
    - Analyser la manière dont le matériel durable, la technologie et les approches pourraient être raisonnablement intégrés au projet, et en rendre compte.

- Aider à la préparation de l'évaluation environnementale (étude d'impact environnemental produite par l'Agence) et à la demande du représentant ministériel.
- Préparer un plan de gestion des déchets.
- Confirmer les exigences particulières du site auprès du représentant ministériel.
- Image de marque et interprétation :
  - Travailler de concert avec le représentant ministériel pour relever les occasions que pourraient saisir Parcs Canada d'intégrer et de refléter l'image de marque ou les éléments d'interprétation et les thèmes dans le site.
- Mise en service
  - Confirmer les membres de l'équipe de l'expert-conseil qui feront partie de l'équipe de mise en service du projet.

#### **7.3.4 Éléments livrables (PHASE DE LA CONCEPTION SCHÉMATIQUE)**

---

- Avant-projet du rapport de conception schématique contenant jusqu'à trois options à soumettre à l'examen et à l'acceptation du représentant ministériel;
- Rapport(s) de conception schématique révisé(s), à la demande du représentant ministériel, au besoin en vue de l'acceptation officielle par l'Agence;
- Rapport de conception schématique comportant notamment les éléments suivants, sans s'y limiter :
  - Résumé;
  - Aperçu de toutes les recommandations qui nécessitent l'approbation du représentant ministériel;
  - Analyse des codes et cadres réglementaires;
    - Analyses préliminaires des codes et des règlements;
    - Survol des autorités qui ont compétence;
  - Analyse du site et options de conception;
  - Analyse du programme et options de conception;
  - Budget (estimations de catégorie D);
  - Calendrier du projet;
  - Analyse des risques;
  - Plans provisoires pour la mise en service et l'entretien;
  - Réponse officielle aux examens d'assurance de la qualité de l'Agence (acceptation ou contestations)

Remarque :

- Le contenu et les graphiques qui illustrent les liens fonctionnels entre les éléments du projet ainsi que l'échelle et le caractère du projet, à partir de la version définitive du programme fonctionnel, du calendrier et du budget.
- Le rapport permettra de mettre à jour le « Rapport d'avant-projet » et de consolider les « Besoins en matière de services » définis ci-dessus et il servira de document de référence pour le contrôle du projet et le suivi de l'avancement du projet.
- Exposés concernant le processus de conception schématique et les extraits, lors des séances organisées par le représentant ministériel.

### **7.4 PHASE DE L'ÉLABORATION DE LA CONCEPTION**

---

*En vertu de la Norme de gestion de projet de l'Agence, la phase de l'élaboration du projet fait partie de l'étape de la planification.*

#### **7.4.1 Exigences générales (PHASE DE L'ÉLABORATION DE LA CONCEPTION)**

---

- L'objectif de la phase de l'élaboration de la conception consiste à étoffer et à peaufiner les options de conception et les décisions confirmées à la fin de la phase de la conception schématique.
- Obtenir par écrit l'autorisation du représentant ministériel avant d'amorcer la phase de l'élaboration de la conception.

#### 7.4.2 Rôle de l'Agence (PHASE DE L'ÉLABORATION DE LA CONCEPTION)

---

- L'Agence devra :
  - coordonner les liens entre tous les secteurs fonctionnels et le personnel de l'Agence et, au besoin, organiser des ateliers sur le modèle de *conception intégrée*;
  - examiner et commenter les documents préliminaires, les éléments livrables et les révisions de l'expert-conseil;
  - répondre aux questions de l'expert-conseil au besoin;
  - examiner les contestations de l'expert-conseil aux commentaires formulés par l'Agence, et y répondre au besoin;
  - examiner et commenter la structure de ventilation des travaux modifiée du projet;
  - examiner et accepter le rapport définitif d'élaboration de la conception;
  - autoriser l'expert-conseil à entamer la préparation des documents de construction.

#### 7.4.3 Responsabilités de l'expert-conseil (PHASE DE L'ÉLABORATION DE LA CONCEPTION)

---

La portée des services et les activités de l'expert-conseil comprendront notamment les éléments suivants.

- Administration
  - Gérer et fournir des renseignements et des conseils pendant les ateliers et les réunions du projet y compris, s'il y a lieu, les consultations publiques et les ateliers de conception intégrée;
  - Donner suite aux problèmes de qualité soulevés par l'Agence;
  - Aider à la préparation des permis d'aménagement à la demande du représentant ministériel.
- Analyses des codes et cadres réglementaires
  - Préciser, élaborer et préparer :
    - une analyse détaillée des codes;
    - une analyse détaillée des règlements.
  - Présenter la conception aux autorités qui ont compétence sur le projet aux fins d'examen, et recueillir leurs commentaires préliminaires.
- Conception des bâtiments
  - L'expert-conseil est responsable de toutes les activités de conception et de la production des documents et rapports, y compris les suivants.
    - Plan du site et de l'aménagement.
      - Caractéristiques et restrictions du site (caractéristiques topographiques, influences climatiques, exigences de retrait, servitudes, emprises souterraines, bâtiments ou structures déjà en place, disposition des espaces de stationnement, expositions routières, affiches extérieures, panneaux et aires d'interprétation, etc.).
      - Collecte de renseignements sur toutes les caractéristiques du sous-sol connues et sur toutes les caractéristiques, infrastructures et installations de service en surface, notamment les catégories, les capacités et les limites (drainage des eaux de pluie, protection contre les incendies, eau domestique, égout, électricité, télécommunications, etc.).
      - Caractéristiques archéologiques.
      - Ressources culturelles des lieux historiques nationaux et caractéristiques des structures et édifices du patrimoine.
      - Caractéristiques environnementales, y compris les stratégies de conception durable (gestion des eaux de surface, gestion des ordures, gestion des eaux pluviales, aménagement paysager, etc.).
    - Plans de chaque étage montrant les noms des pièces et les surfaces calculées, y compris toutes les aires de circulation, les escaliers, les ascenseurs, etc. requis ainsi que les locaux auxiliaires prévus aux fins de vide technique. Indiquer la trame des bâtiments, les modules, etc., et les dimensions des principaux éléments.
    - Plans des toits montrant la pente, le drainage et les appareils sur les toits.

- Vue en coupe des bâtiments pour montrer les niveaux de planchers, la hauteur des pièces, les élévations extérieures et la hauteur des toits.
- Détails de vue en coupe des murs, des caractéristiques de conception de l'enveloppe des bâtiments ou de toute autre caractéristique spéciale de conception qui, à cette étape, nécessite une illustration ou une explication, incluant les méthodes de protection ignifuge.
- Plans de démolition, plans de cloison, plans des plafonds réfléchis, listes des finis, listes des portes et des fenêtres, etc.
- Élévations montrant les proportions et la volumétrie, ainsi que les types et tailles des matériaux, les couleurs, les textures, les finis, les niveaux des planchers et les revêtements extérieurs.
- Détails standards et détails spéciaux.
- Plans du matériel, du mobilier et des accessoires fixes, notamment : rapport présentant en détail les éléments d'ordre fonctionnel pour les locaux et les bâtiments (leur apparence, leur emplacement), et recommandations concernant les matériaux et la fabrication.
- Conception d'expositions, d'affiches ou d'éléments d'interprétation.
- Résumé des stratégies de conception durable.
- Spécifications du Devis directeur national, y compris l'identification des composants et finis, ainsi que les stratégies d'approvisionnement durable.
- Analyse du budget, du calendrier et des risques. Préparer et mettre à jour les éléments décrits ci-dessous.
  - Budget et estimation des coûts de catégorie C.
  - Modifications apportées au calendrier du projet, y compris les allocations pour examens et approbations pour chacune des étapes du cycle de vie du projet.
  - Répercussions des risques et stratégies d'atténuation.
- Mise en service
  - Établir les exigences entourant la mise en service et le fonctionnement.
  - Fournir un plan de mise en service préliminaire.
  - Préparer un énoncé de mise en service décrivant les principales activités de mise en service pour les essais des installations architecturales et, au besoin, les installations civiles, mécaniques et électriques et des systèmes intégrés.
  - Travailler avec le représentant désigné pour établir les stratégies d'archivage du projet (étiquettes, formatage, etc.).

#### 7.4.4 Éléments livrables (PHASE DE L'ÉLABORATION DE LA CONCEPTION)

---

- Rapport d'élaboration de la conception :
  - Préparer des rapports préliminaires puis un rapport d'élaboration de la conception définitif et les soumettre à l'examen du représentant ministériel.
  - Le rapport d'élaboration du projet permettra :
    - de mettre à jour le « Rapport de conception schématique »;
    - de consolider les « Exigences en matière de services » définis précédemment;
    - de servir de document pour le suivi de l'avancement du projet.
  - Le rapport d'élaboration de la conception définitif doit notamment comprendre les éléments suivants :
    - un résumé :
    - un aperçu des principaux problèmes et des principales recommandations et options qui nécessitent une décision ou une approbation du représentant ministériel;
    - une mise à jour des analyses des codes et cadres réglementaires;
    - des plans coordonnés et un devis préliminaire;
    - une mise à jour du budget (estimations de catégorie B);
    - une mise à jour du calendrier du projet;
    - une mise à jour de l'analyse des risques;
    - une mise à jour des dessins/plans pour refléter les informations pertinentes recueillies dans le cadre de l'analyse d'impact environnemental;
    - une mise à jour du plan de mise en service;

- la documentation à inclure aux documents à soumettre en appui aux analyses des ressources culturelles et du patrimoine bâti, à savoir les examens d'intervention du BEEFP, dans le cas de bâtiments désignés patrimoniaux par le BEEFP, ou les rapports sur l'évaluation des incidences des ressources culturelles, dans le cas d'un lieu historique national;
  - une réponse écrite à tous les commentaires fournis par l'Agence et à tout commentaire sur l'assurance de la qualité de l'Agence.
- Préparer la documentation requise pour les permis de construction du projet.
  - Assister et participer aux séances de présentation du rapport d'élaboration de la conception organisées par le représentant ministériel.
  - À la lumière des commentaires formulés par le représentant ministériel ou transmis par l'intermédiaire de ce dernier, réviser le rapport d'élaboration de la conception et le soumettre à nouveau aux fins d'acceptation officielle.
  - Préparer et présenter une réponse écrite aux commentaires formulés par l'Agence.

## **7.5 PHASE DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

*En vertu de la Norme de gestion de projet de l'Agence, la phase de la préparation des documents de construction fait partie de l'étape de la planification.*

### **7.5.1 Exigences générales (PHASE DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS DE CONSTRUCTION)**

- La phase de la préparation des documents de construction vise la préparation de plans de construction et de devis pouvant servir aux appels d'offres, la définition précise des exigences liées à la construction du projet, l'estimation des coûts de catégorie A et la mise à jour du calendrier des travaux du projet.
- L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant ministériel avant d'entreprendre la préparation des documents de construction.

### **7.5.2 Rôle de l'Agence (PHASE DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS DE CONSTRUCTION)**

- Examiner et commenter la structure de ventilation des travaux modifiée du projet;
- L'Agence devra :
  - coordonner les liens entre les secteurs fonctionnels et le personnel de l'Agence et l'expert-conseil;
  - répondre, au besoin, aux questions de l'expert-conseil;
  - faciliter des séances d'examen de la conception intégrée lorsque les travaux seront achevés à 33 %, 66 % et 99 %, au besoin, pendant la phase de la préparation des documents de construction (ou selon ce qui a été établi par le représentant ministériel dans le cadre de référence du projet);
  - examiner et commenter les documents, les éléments livrables et les révisions de l'expert-conseil;
  - examiner les contestations de l'expert-conseil relativement aux commentaires de l'Agence et y répondre, au besoin;
  - examiner les ensembles de documents de construction aux étapes d'achèvement de 33 %, 66 %, 99 % et 100 % en vue de l'appel d'offres (ou selon ce qui a été établi par le représentant ministériel dans le cadre de référence du projet);
  - accepter les documents de construction qui sont terminés à 100 % en vue de l'appel d'offres et de la construction.

### **7.5.3 Responsabilités de l'expert-conseil (PHASE DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS DE CONSTRUCTION)**

- La portée des services et les activités de l'expert-conseil comprendront notamment les éléments suivants :
  - Administration
    - Gérer des rencontres et des ateliers d'examen de la conception intégrée et y donner des renseignements et des conseils.
    - Donner suite aux problèmes de qualité soulevés par l'Agence.

- Aider à la préparation des demandes de permis de construction à la demande du représentant ministériel.
- Analyse des codes et des cadres réglementaires
  - Réaliser une analyse exhaustive des codes et des règlements.
- Portée des services et activités
  - Soumettre à l'examen de l'Agence les plans et les devis aux jalons d'achèvement des travaux de 33 %, 66 % et 99 % (ou selon ce qui a été établi par le représentant ministériel dans le cadre de référence du projet).
  - Fournir une réponse par écrit à tous les commentaires de l'Agence concernant l'examen et incorporer les changements requis aux documents de construction.
  - Confirmer le format des plans et des devis.
  - Préciser les procédures particulières et les conditions de logistique et proposer des réponses à cet égard (p. ex. exécution échelonnée des travaux).
  - Donner des indications sur l'état d'avancement en fonction de l'estimation des coûts, et tout au long du projet, fournir des estimations mises à jour.
  - Mettre à jour le calendrier du projet.
  - Préparer une estimation des coûts de catégorie B une fois que les documents du contrat sont achevés à 66 % en vue de l'appel d'offres.
  - Préparer une estimation des coûts de catégorie A une fois que les documents du contrat sont achevés à 99 % en vue de l'appel d'offres
  - Sauvegarder les calculs et études d'architecture et d'ingénierie principaux de sorte qu'ils soient disponibles à la demande du représentant ministériel s'ils sont requis aux fins d'archivage et, dans certains cas, pour faciliter la compréhension et l'interprétation des études.
  - Examiner et approuver les matériaux, les processus de construction et le devis afin de répondre aux objectifs en matière de développement durable.
- Travailler de concert avec le représentant ministériel pour dresser la liste des garanties prolongées à fournir par l'entrepreneur, afin de les incorporer au devis.
- Fournir une liste des essais à faire avant, pendant et après la construction, y compris sur place et en usine, afin de les incorporer au devis.
- Dresser une liste des périodes tampons pour les essais, y compris une ventilation détaillée des types d'essais et des quantités, afin de les incorporer au devis.
- Dresser une liste des documents requis par l'entrepreneur – avant, durant et après la construction – afin de les incorporer aux documents d'appel d'offres.
- Réunions d'information technique et de production
  - Préparer les documents de construction à examiner avec l'Agence pendant les réunions convoquées entre le représentant ministériel et l'expert-conseil.
  - Le personnel de l'expert-conseil et les représentants des sous-experts-conseils doivent assister aux réunions d'information technique et de production.
  - Coordonner les conceptions et les documents avec les sous-experts-conseils et les disciplines avant les réunions d'information technique et de production avec l'Agence.
  - Prendre les dispositions nécessaires pour la production de tous les éléments exigés : comptes rendus d'avancement, données, documents d'information sur les produits, etc.
  - Préparer le procès-verbal des réunions et en distribuer une copie à chacun des participants.
  - Préparer une réponse écrite aux commentaires de l'Agence et la présenter au représentant ministériel.

#### **7.5.4 Éléments livrables généraux (PHASE DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS DE CONCEPTION)**

---

- Les éléments livrables sont semblables aux jalons de 33 %, 66 % et 99 % de l'examen des documents de construction.
- Les éléments livrables au jalon de 100 % doivent être prêts à servir aux appels d'offres et aux demandes de délivrance de permis pour la construction.

### 7.5.5 Éléments livrables aux étapes d'achèvement à 33 %, 66 % et 99 % (PHASE DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS DE CONCEPTION)

---

- Le degré d'achèvement des travaux doit correspondre aux étapes d'achèvement à 33 %, 66 % et 99 %, comme suit.
- Pour l'étape d'achèvement à 33 %, les documents à fournir sont notamment les suivants :
  - Ensemble de base de plans de construction et de devis, dont l'état d'achèvement est considérablement plus avancé qu'à la fin de la phase de l'élaboration de la conception, à savoir une amélioration des plans, plans de masse, élévations, coupes transversales, détails et vues clés. À cette étape, les documents doivent comporter des étiquettes de base et des notes permettant la compréhension des ensembles de plans.
- Pour l'étape d'achèvement à 66 %, les documents à fournir sont notamment les suivants :
  - Réponse par écrit aux commentaires de l'Agence concernant les documents présentés à l'étape précédente (33 %);
  - Plans et devis achevés à 66 % (c.-à-d. un ensemble complet de plans et de devis de construction coordonnés de manière substantielle, y compris la plupart des détails de construction à l'étape d'achèvement de 66 %, et des dessins dotés d'un grand nombre de notes. Remarque : à cette étape, l'achèvement des documents doit être convenablement avancé de sorte à pouvoir être acceptés aux fins d'examen par l'Agence);
  - Aperçu des principes et des stratégies de développement durable du projet;
  - Aperçu du plan des coûts et estimations de catégorie B;
  - Mise à jour du calendrier du projet;
  - Aperçu de l'analyse des codes définitive, au besoin :
    - Extraits pertinents des codes,
    - Diagrammes explicatifs,
    - Autres renseignements nécessaires concernant les codes, les normes fédérales, les exigences de l'Agence et d'autres exigences.
  - Aperçu de la forme proposée des soumissions de l'appel d'offres, dont les champs des montants forfaitaires et des prix unitaires, au besoin.
  - Aperçu de la documentation jugée pertinente pour les examens des ressources culturelles et du patrimoine bâti de l'Agence, en particulier les examens d'intervention par le BEEFP (dans le cas d'interventions visant des bâtiments classés du BEEFP) ou les rapports d'évaluation d'impact sur les ressources culturelles (dans le cas d'interventions visant des lieux historiques nationaux ou des bâtiments reconnus du BEEFP).
- Pour l'étape d'achèvement à 99 %, les documents à fournir sont notamment les suivants :
  - Réponse par écrit aux commentaires formulés par l'Agence concernant les documents soumis à l'étape précédente (66 %).
  - Rapport définitif, aux fins d'acceptation, concernant l'application des stratégies et des principes de développement durable pour le projet.
  - Copie du plan des coûts définitifs à jour, aux fins d'acceptation, y compris l'estimation des coûts de catégorie A.
  - Copie de la version à jour définitive du calendrier du projet, aux fins d'acceptation.
  - Version définitive de l'analyse des codes, aux fins d'acceptation. (Remarque : à l'étape d'achèvement à 99 % en vue de l'appel d'offres, les renseignements sur les plans doivent être en totale conformité avec les codes, les normes fédérales, les exigences de l'Agence et toute autre exigence indiquée dans la convention d'appel d'offres.)
  - Plans et devis
    - Jeu complet de plans et devis de construction coordonnés incluant tous les détails nécessaires. Ces documents doivent être acceptables et permettre de procéder à l'examen final et à l'approbation du financement.
  - Contributions propres à la formule de soumission et les appels d'offres, selon les besoins
  - Sélection finale, aux fins d'acceptation, de la documentation à inclure aux documents à fournir en appui aux analyses des ressources culturelles et du

patrimoine bâti de Parcs Canada, plus particulièrement les examens d'intervention du Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP) dans les cas d'interventions visant des bâtiments désignés patrimoniaux par le BEEFP ou les rapports sur l'évaluation des incidences des ressources culturelles, dans les cas d'interventions visant des lieux historiques nationaux ou des bâtiments reconnus du BEEFP.

- Après l'étape d'achèvement à 99 % et avant l'étape d'achèvement à 100 %, l'expert-conseil doit fournir les documents suivants :
  - Réponse par écrit aux commentaires formulés par l'Agence concernant les documents soumis à l'étape précédente (99 %);
  - Plans et devis :
    - Ensemble complet de plans et devis de construction corrigés, complétés et coordonnés, tenant compte des changements découlant de l'examen au jalon 99 %.
  - Tout autre document à resoumettre depuis l'étape d'achèvement à 99 % qui a dû être modifié à la lumière de l'examen effectué à l'étape d'achèvement à 99 %.

#### **7.5.6 Éléments livrables : étape d'achèvement à 100 % pour l'appel d'offres (PHASE DE LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS DE CONSTRUCTION)**

---

- Éléments livrables
  - Tous les plans et devis originaux reproductibles pour les appels d'offres, scellés et signés par l'architecte et l'ingénieur qui ont apposé leur sceau, intégralement révisés et coordonnés et incorporant tous les commentaires formulés par l'Agence au jalon d'achèvement à 99 %.
  - Toutes les sections et un index des devis. Les devis consistent en des sections adaptées du Devis directeur national.
  - Version à jour du calendrier de mise en œuvre du projet.
  - Estimation des coûts de catégorie A signée et scellée par les responsables de l'estimation des coûts des travaux.
  - Deux (2) copies conformes des dossiers de devis et de plans numérisés, signés et scellés, sur CD ou DVD, dans leur version originale et au format « Portable Document Format » (PDF), avec les signets correspondant aux sections, aux fins d'appels d'offres et de construction, à soumettre au représentant ministériel
  - Plans et devis exigés par les autorités compétentes aux fins d'approbation.
- Aider le représentant ministériel à préparer une demande de permis de construction, s'occuper du processus de demande de permis et fournir une aide jusqu'à ce que le permis soit délivré. Mettre à jour la demande de permis approuvée, puis la soumettre de nouveau au besoin.

### **7.6 PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

*En vertu de la Norme de gestion de projet de l'Agence, la phase d'appels d'offres et d'évaluation des soumissions fait partie de l'étape de l'exécution.*

#### **7.6.1 Exigences générales (PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS)**

---

- Dans la plupart des cas, l'Agence lancera un appel d'offres public pour le projet. Dans le cadre des projets de moindre envergure, elle se réserve le droit de recourir à d'autres moyens.
- Les documents de construction originaux (signés et scellés) de l'expert-conseil seront versés au service électronique du gouvernement (achatsetventes.gc.ca) ou seront présentés en version papier lorsque cela sera nécessaire pour les appels d'offres.

#### **7.6.2 Communications (PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS)**

---

- Pendant la phase d'appel d'offres et d'évaluation des soumissions, les communications entre l'expert-conseil et les soumissionnaires potentiels seront strictement limitées, conformément aux conventions ci-dessous.

- Il n'y aura aucune communication entre l'expert-conseil et les soumissionnaires potentiels sans la présence du représentant ministériel de l'Agence ou d'un responsable des approvisionnements de l'Agence.
- Dans toutes les communications, il faut s'efforcer de faire respecter le principe selon lequel tous les soumissionnaires potentiels sont mis également et immédiatement au courant des exigences et des décisions.
- Au cours de la phase d'appel d'offres et d'évaluation des soumissions, l'autorité contractante de l'Agence doit assurer tous les échanges de lettres avec les soumissionnaires.
- Entre la clôture de la période de soumissions et l'attribution du contrat, le service des approvisionnements de l'Agence gère toutes les communications et les processus, avec l'aide du représentant ministériel. Pendant cette période, il ne devrait y avoir aucune communication entre l'expert-conseil et les soumissionnaires.
- Dans les semaines qui suivent l'attribution d'un contrat de construction, le service des approvisionnements de l'Agence gère, avec l'aide du représentant ministériel, toutes les communications et tous les processus auprès des soumissionnaires non retenus.

#### **7.6.3 Conférence des soumissionnaires (PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS)**

---

- Au cours de la période d'appel d'offres, l'autorité contractante peut, à la demande d'un soumissionnaire potentiel, organiser une conférence des soumissionnaires pour clarifier ses besoins.
- L'expert-conseil (et, à la demande du représentant ministériel, les principaux sous-experts-conseils et experts-conseils spécialisés) doit assister à toutes les conférences des soumissionnaires.
- Les réponses aux questions soulevées lors des conférences des soumissionnaires seront fournies uniquement dans des addendas sous forme imprimée que l'autorité contractante diffusera. Les experts-conseils formuleront, au besoin, des propositions de réponses aux questions des soumissionnaires, qu'ils soumettront au représentant ministériel de l'Agence, qui, à son tour, collaborera avec l'autorité contractante pour les traiter en vue de leur diffusion auprès des soumissionnaires sous forme d'addendas.
- Toutes les demandes de renseignements des soumissionnaires présentées au cours de la période d'appel d'offres doivent être transmises immédiatement à l'autorité contractante identifiée sur la page couverture de l'appel d'offres, sans qu'aucune information ne soit transmise aux demandeurs. L'autorité contractante obtiendra les réponses techniques par l'entremise du représentant ministériel, puis publiera les questions et les réponses simultanément à l'intention de tous les soumissionnaires et transmettra des éclaircissements sans publication.

#### **7.6.4 Interprétation des documents (PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS)**

---

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

#### **7.6.5 Addendas (PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS)**

---

- L'expert-conseil doit préparer, au besoin, des addendas aux appels d'offres et les soumettre au représentant ministériel qui seront transmis par l'autorité contractante à tous les soumissionnaires.
- L'autorité contractante doit transmettre tous les addendas par écrit (c.-à-d., aucun renseignement ne doit être transmis verbalement); elle peut décider des moyens et méthodes de transmission. En temps normal, cette étape n'exige pas le recours aux services de l'expert-conseil.

#### **7.6.6 Ouverture des offres (PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS)**

---

- Les offres sont ouvertes à l'endroit indiqué dans la publication. En temps normal, cette étape n'exige pas le recours aux services de l'expert-conseil.

#### **7.6.7 Négociation des prix (PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS)**

- Sur demande, les experts-conseils pourraient devoir aider l'Agence à évaluer les soumissions ou à procéder à des négociations ultérieures.
- Si le prix proposé le plus bas dépasse l'estimation de coût finale (estimation de catégorie A) de l'expert-conseil, l'Agence peut négocier avec le soumissionnaire ayant proposé le prix le plus bas pour réduire le prix à un niveau acceptable sans apporter de changement fondamental à la portée des travaux.
- Si la réduction de prix nécessite des modifications à la portée des travaux, l'expert-conseil doit prendre les mesures suivantes :
  - indiquer au représentant ministériel les éléments qui peuvent être modifiés et la réduction des coûts qui peut être obtenue par négociation;
  - rencontrer l'agent de négociation des contrats, le représentant ministériel et le soumissionnaire ayant proposé le prix le plus bas, au besoin, pour fournir des renseignements et des conseils lors des négociations.

#### **7.6.8 Nouvel appel d'offres (PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS)**

- Si aucune réduction de prix satisfaisante ne peut être négociée avec le soumissionnaire ayant proposé le prix le plus bas ou si la réduction de prix souhaitée entraîne des changements importants dans la portée des travaux ou le caractère de la conception, l'Agence pourra lancer un nouvel appel d'offres pour le projet. Si le projet fait l'objet d'un nouvel appel d'offres, l'expert-conseil doit fournir au représentant ministériel des conseils et des renseignements concernant le nouvel appel d'offres. Remarque : L'expert-conseil n'a pas droit à des honoraires supplémentaires dans un tel cas.

#### **7.6.9 Reprise du travail (PHASE D'APPEL D'OFFRES ET D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS)**

- Réviser ou modifier les documents de construction de manière à ramener les coûts des travaux à l'intérieur des limites établies. Remarque : L'expert-conseil n'a pas droit à des honoraires supplémentaires dans un tel cas.

### **7.7 PHASE DE LA CONSTRUCTION**

*En vertu de la Norme de gestion de projet de l'Agence, la phase de la construction fait partie de l'étape de l'exécution.*

#### **7.7.1 Généralités (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

- Surveiller l'avancement des travaux effectués par l'expert-conseil et le respect des plans, des devis, des calendriers et des normes de qualité, et préparer les rapports d'étape, en offrant des services continus d'inspection sur place tout au long de la phase de construction.
  - Examiner les rapports sur les stratégies en matière de santé et de sécurité pour la phase de construction.
  - Examiner les dessins d'atelier et s'occuper de leur traitement.
  - Préparer puis présenter au représentant ministériel des dessins détaillés, des conseils, des éclaircissements, des directives de chantier, des avis de modifications proposées, des avis de modifications et d'autres documents de rétroaction connexes de l'expert-conseil.
  - Répondre aux demandes d'information.
  - Observer les essais d'assurance de la qualité, examiner les résultats, puis accepter les rapports découlant des essais.
  - Rendre compte de la qualité du travail et de la quantité de travaux de l'entrepreneur.
  - Rendre compte du respect du calendrier et de la livraison des matériaux et matériels critiques par l'entrepreneur.
  - Aviser immédiatement le représentant ministériel si des restes humains, des vestiges archéologiques ou des objets présentant un intérêt historique ou scientifique sont découverts sur les lieux, et obtenir de plus amples renseignements quant aux mesures à prendre.
  - Examiner les demandes de paiements partiels et formuler des recommandations à cet effet.
  - Produire des rapports d'irrégularités provisoires et définitifs.

- Régler les derniers détails des comptes et des documents du projet.
- Faciliter la conformité avec le plan de mise en service.
- Recommander le déblocage de la retenue de garantie une fois les travaux terminés de manière substantielle.
- Émettre des certifications provisoires, substantielles et finales.
- Examiner et accepter les manuels d'exploitation et d'entretien.
- Assurer le suivi de tous les problèmes relevés au cours de la période de garantie.

#### **7.7.2 Voies de communication (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- Sauf instruction ou autorisation contraire du représentant ministériel, les directives officielles fournies à l'entrepreneur ne doivent être données que par le représentant ministériel ou transmises par celui-ci.

#### **7.7.3 Sécurité sur le chantier (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- Faire la promotion de la santé et de la sécurité sur le chantier :
  - Sur demande, aider le représentant ministériel à examiner le plan de sécurité sur le chantier de l'expert-conseil;
  - Respecter le plan de sécurité sur le chantier de l'expert-conseil;
  - Entretenir un dialogue avec le représentant ministériel et l'entrepreneur au sujet de la sécurité sur le chantier de construction. Soulever les préoccupations au besoin.
  - Comprendre que les projets de construction visant des lieux où travaillent des fonctionnaires fédéraux (qu'il s'agisse de bâtiments ou de sites ou qu'ils soient occupés par des fonctionnaires fédéraux ou fréquentés par ceux-ci dans le cadre de leur environnement de travail) sont assujettis au *Code canadien du travail* et à ses règlements ainsi qu'aux lois et règlements provinciaux ou territoriaux; en cas de différences entre le *Code canadien du travail* et ses règlements et les lois et règlements provinciaux ou territoriaux, ce sont les dispositions les plus strictes qui prévalent.
- Le cas échéant, guider et aider l'entrepreneur à fournir tous les services de coordination, d'isolement, de protection et de rétablissement des systèmes de protection incendie et d'extinction des incendies et autres systèmes de sécurité et de donner aux personnes touchées un avis adéquat, tout au long de la construction.
- Le cas échéant, rappeler régulièrement à l'entrepreneur d'aviser le gestionnaire immobilier chaque fois que les systèmes de protection incendie et d'extinction des incendies et autres systèmes de protection sont contournés et lui indiquer le temps de rétablissement prévu.

#### **7.7.4 Réunions de projet pendant la construction (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- À la demande du représentant ministériel, prévoir, dans les documents du contrat de construction, une exigence selon laquelle l'entrepreneur doit fournir une salle de réunion chauffée de dimensions suffisantes et pourvue du mobilier et du matériel nécessaires pour qu'y soient tenues des réunions de projet.
- Au début de la phase de construction, le représentant ministériel organisera des réunions régulières toutes les deux semaines ou au besoin pendant toute la période des travaux de construction. Ces réunions rassembleront, dans la plupart des cas, des représentants :
  - du personnel interne de l'Agence;
  - de l'expert-conseil;
  - des sous-experts-conseils, selon les directives du représentant ministériel;
  - de l'entrepreneur, de ses experts-conseils et de ses sous-traitants;
  - d'autres intervenants, selon ce qui aura été convenu entre le représentant ministériel, l'expert-conseil et l'entrepreneur.
- Consigner les enjeux et les décisions soulevés aux réunions, puis dresser les procès-verbaux et les remettre à tous les participants dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la tenue des réunions. Remarque : Avant d'en faire la diffusion, examiner les procès-verbaux pour vérifier s'il y a des erreurs de fait, des omissions ou autres irrégularités, et en faire part au représentant ministériel.

- Tenir une liste des points permanents à l'ordre du jour des réunions de projet et saisir les mesures de suivi dans le procès-verbal qui restent dans le dossier des réunions jusqu'à leur résolution.
- À la demande du représentant ministériel, diriger ou présider les réunions de projet durant la construction.

#### **7.7.5 Établissement du calendrier de projet pendant la construction (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

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

#### **7.7.6 Gestion du budget, des prévisions et des flux de trésorerie pendant la construction (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- Examiner la valeur des travaux réalisés par rapport à la ventilation des coûts approuvée. Lorsque chaque discipline fait l'objet d'un examen régulier par rapport au calendrier du projet et à la ventilation des coûts, il est facile de constater si l'entrepreneur respecte le budget et dégage le flux de trésorerie approprié pour l'exécution des travaux.
- Consigner tous les écarts et les mesures correctives convenues.
- Fournir des conseils et des services de planification financière de projet au représentant ministériel, y compris en ce qui a trait à l'engagement de financement pour l'année financière du gouvernement.

#### **7.7.7 Dessins d'atelier (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- Examiner et traiter les dessins d'atelier en temps opportun.
- Surveiller et consigner l'avancement de la revue des dessins d'atelier. Consigner le nom des parties désignées aux fins de prise de mesures et de suivi.
- Vérifier le nombre d'exemplaires de dessins d'atelier requis. Imprimer des exemplaires supplémentaires pour d'autres parties prenantes, comme le Service d'ingénierie en prévention des incendies ou l'agent de délivrance de permis.
- Les dessins d'atelier doivent être estampillés « Vérifiés et certifiés conformes pour la construction » par l'entrepreneur et « Examinés » par l'expert-conseil avant d'être retournés à l'entrepreneur.
- À la fin du projet, joindre les dessins d'atelier définitifs aux manuels d'exploitation et d'entretien. S'assurer que les dessins d'atelier portent le numéro du projet et qu'ils sont enregistrés dans l'ordre.

#### **7.7.8 Éclaircissements pendant la construction (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- Fournir des éclaircissements sur les plans et devis ou sur les conditions du site, selon les besoins, de façon à éviter des retards dans l'exécution du projet.
- Consigner tous les accusés de réception relatifs aux précisions fournies à l'entrepreneur.

- Vérifier et consigner s'il faut prévoir une incidence sur les coûts ou le calendrier, et en informer le représentant ministériel.
- Remettre au représentant ministériel, en temps opportun, toute information supplémentaire sur les plans, au fur et à mesure des besoins, afin de bien clarifier ou interpréter les documents du contrat.

#### **7.7.9 Mesure des travaux pendant la construction (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

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

#### **7.7.10 Inspections et examen du site pendant la construction (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- Fournir des services d'inspection de la construction par un personnel qualifié et chevronné pour vérifier la conformité aux documents du contrat. Ce personnel doit être bien au fait des exigences administratives et techniques du projet.
- Il est obligatoire que ce personnel joue un rôle de première importance dans l'inspection et le suivi des détails des travaux.
- Établir par écrit un protocole avec les entrepreneurs concernant les étapes ou les aspects des travaux qu'il faut inspecter avant de les prendre en charge.
- Dès l'attribution du contrat de construction et avant le début des travaux sur place, l'expert-conseil devra assister à la réunion préalable à la construction et dresser le procès-verbal.
- Évaluer la qualité des travaux, cerner tous les défauts et toutes les défaillances observés au moment des inspections et envoyer ces observations par écrit au représentant ministériel.
- Inspecter les matériaux et les assemblages préfabriqués et les composants directement à leur point d'origine ou à l'usine de montage, selon les besoins pour l'avancement du projet.
- Transmettre par écrit au représentant du Ministère toutes les listes de recommandations, de précisions ou d'irrégularités, et en remettre un exemplaire à l'entrepreneur.
- Tenir le représentant ministériel informé de l'avancement et de la qualité des travaux, et signaler les défauts ou les irrégularités dans les travaux observés pendant les inspections effectuées sur le chantier.
- L'entrepreneur est chargé de consigner toutes les modifications apportées au contrat initial sur une copie en papier des dessins corrigés à la main. À la fin du projet, il lui incombe également de vérifier ces modifications avec les sous-traitants, puis d'acheminer le tout à l'expert-conseil. L'expert-conseil a la responsabilité de mettre à jour les fichiers de plans et de fournir une version électronique des plans et devis d'après exécution.
- Lors d'une urgence touchant la sécurité des personnes ou du chantier, ou lorsque les travaux sont compromis par les éléments ou par les mesures prises par l'entrepreneur, l'expert-conseil doit, dans le but de protéger les intérêts de l'Agence, faire immédiatement parvenir par écrit un avis au représentant ministériel et à l'entrepreneur pour les informer du danger possible. Au besoin, l'expert-conseil doit interrompre les travaux pour la sécurité des travailleurs ou celle de la propriété de l'État, ou donner des ordres pour l'exécution de travaux de remise en état, et communiquer immédiatement avec le représentant ministériel pour obtenir des directives supplémentaires.
- L'expert-conseil ne doit pas : autoriser quelque écart que ce soit par rapport aux documents du contrat; s'immiscer dans le secteur de responsabilité du directeur de l'entrepreneur; interrompre les travaux, à moins d'être convaincu qu'il y a une situation d'urgence, comme indiqué ci-dessus; autoriser tout paiement.

#### **7.7.11 Gestion des modifications apportées par l'entrepreneur (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- L'expert-conseil n'a PAS le pouvoir de modifier les travaux ou le prix inscrit du contrat. Il faut émettre des autorisations de modification approuvées pour tous les changements effectués, y compris ceux n'ayant AUCUNE incidence sur le coût du projet (calendrier, substitutions, etc.).

- Préparer des avis de modification proposée et examiner les soumissions liées aux autorisations de modification, y compris contrôler et consigner l'état d'avancement des avis de modification proposée et des autorisations de modification. Lorsque les travaux doivent être effectués en attendant l'émission d'une autorisation de modification, consigner le temps consacré et les matériaux utilisés.
- Le représentant ministériel doit accepter et approuver les modifications proposées qui ont une incidence sur le coût ou la conception, ou modifient les conditions du contrat. Une fois l'approbation du représentant ministériel reçue, obtenir des propositions détaillées de l'entrepreneur. Examiner les prix et transmettre des recommandations au représentant ministériel.
- Le représentant ministériel transmettra ensuite l'avis de modification proposée à l'autorité contractante, qui délivrera les autorisations de modifications à l'entrepreneur, et une copie sera envoyée à l'expert-conseil.
- La pratique des « concessions mutuelles » n'est pas autorisée.

#### **7.7.12 Paiements partiels versés à l'entrepreneur (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- Chaque mois, l'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement partiel pour les travaux et les matériaux livrés sur le chantier selon les exigences du contrat.
- Établir les sommes dues à l'entrepreneur en se fondant sur l'avancement des travaux, et en certifier le paiement à l'entrepreneur.
- Examiner et signer les formulaires gouvernementaux désignés et acheminer rapidement les demandes au représentant ministériel aux fins de traitement. Il doit obtenir les renseignements suivants auprès de l'entrepreneur et les joindre à chacune des demandes de paiements partiels :
  - Calendrier à jour de l'avancement des travaux;
  - Déclaration statutaire attestant que les sous-traitants ont déjà été payés adéquatement pour le travail facturé par l'entrepreneur.

#### **7.7.13 Paiement des matériaux sur le chantier (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- L'entrepreneur peut présenter une demande de paiement pour les matériaux qui sont livrés sur le chantier, mais qui n'ont pas encore été utilisés dans le cadre des travaux.
- Les matériaux doivent être entreposés dans un lieu sûr désigné par le représentant ministériel. Ils doivent ainsi être placés à l'abri des intempéries.
- Les articles doivent être indiqués séparément sur la fiche détaillée où doivent figurer la liste de ventilation des coûts et le total.
- Contrôler et vérifier la liste détaillée des matériaux par rapport à la facture du fournisseur indiquant le prix de chaque article.

#### **7.7.14 Essais (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- Recommander un organisme d'essais à l'approbation du représentant ministériel avant de prendre les dispositions nécessaires pour obtenir les services de cet organisme. Prendre les dispositions nécessaires pour la tenue des essais, distribuer les rapports d'essais et assurer la coordination avec l'entrepreneur et les autres intervenants en ce qui concerne les essais.
- Examiner tous les rapports d'essai et prendre des mesures nécessaires avec l'entrepreneur lorsque les travaux ne sont pas conformes aux exigences du contrat. Aviser immédiatement le représentant ministériel lorsque les essais ne répondent pas aux exigences du contrat et lorsque les mesures correctives prises ont une incidence sur le calendrier.

#### **7.7.15 Prototypes, maquettes et exemples d'installation (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- Préciser de façon explicite la nécessité des prototypes, des maquettes et d'exemples d'installations, s'il y a lieu, afin d'acquérir des connaissances sur les installations et de soumettre à des essais spécialisés des assemblages techniquement évolués.

- Préparer des devis clairs en ce qui concerne toutes les exigences relatives à la réalisation de tels prototypes. Entre autres :
  - préciser les délais et les conditions météorologiques dans lesquelles ces travaux seront réalisés;
  - indiquer sur le plan du site le lieu où ces travaux seront exécutés;
  - attirer l'attention de l'entrepreneur sur ce point lors de la réunion de lancement des travaux, et approuver ses méthodes et ses délais pour l'exécution de tels travaux;
  - Faire participer toutes les disciplines d'experts-conseils, les corps de métiers, les fournisseurs, les fabricants de produits, les organismes d'essais ainsi que les responsables concernés à un examen approfondi des exigences et des délais prévus pour l'installation;
  - noter suffisamment à l'avance, s'il y a lieu, les exigences relatives à la présentation des dessins d'atelier, des documents d'information sur les produits et des échantillons afin de ne pas perturber le calendrier des travaux.
- Faire en sorte que les rapports d'observation, les photos ou vidéos montrant les travaux réalisés soient accessibles en nombre suffisamment important afin d'éviter tout malentendu à un stade ultérieur.

#### **7.7.16 Achèvement provisoire (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

---

- L'entrepreneur doit proposer l'examen des lieux lorsque le projet arrive à l'étape d'achèvement provisoire et fournir une liste des lacunes préalablement à cet examen. La mise en service doit être terminée et le rapport de mise en service doit avoir été examiné et accepté par les experts-conseils et par le représentant ministériel.
- L'entrepreneur doit organiser un examen des lieux à l'étape de l'achèvement provisoire avec le représentant ministériel, les experts-conseils et les principaux sous-traitants.
- Préparer un rapport d'achèvement provisoire et une liste des lacunes. À l'issue de l'examen du rapport, s'ils sont convaincus que les travaux sont conformes aux exigences du contrat et s'ils sont en mesure de confirmer la valeur du travail restant, les experts-conseils recommandent l'acceptation de l'achèvement provisoire en signant le certificat d'achèvement provisoire.
- Lorsque le représentant ministériel est lui aussi convaincu que les travaux de construction sont achevés de manière substantielle et que le projet est prêt à être utilisé aux fins prévues, le représentant ministériel appose sa signature sur le certificat d'achèvement provisoire et le remet à l'entrepreneur, sous condition que les travaux qui restent à faire dans le cadre du contrat puissent, de l'avis du représentant ministériel, être achevés ou rectifiés à un coût ne dépassant pas :
  - 3 % des premiers 500 000 \$,
  - 2 % des 500 000 \$ suivants
  - 1 % du reste du montant du contrat au moment du calcul de ce coût.
- Pour que l'entrepreneur soit payé, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :
  - Certificat d'achèvement provisoire;
  - Rapport d'examen des lieux à l'étape de l'achèvement provisoire et l'acceptation dudit rapport;
  - Demande de paiement partiel incluant le montant de la retenue à débloquer;
  - Ventilation des coûts pour contrat à prix fixe et le coût pour le reste des travaux;
  - Ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés;
  - Calendrier du projet pour le reste des travaux;
  - Déclaration statutaire pour le certificat d'achèvement provisoire des travaux;
  - Attestation de conformité délivrée par l'organisme d'indemnisation des accidentés du travail.
- Vérifier que tous les articles sont correctement déclarés et que les documents dûment remplis ainsi que les factures et pièces justificatives sont remis au représentant ministériel aux fins de traitement.

### 7.7.17 **Achèvement définitif (PHASE DE LA CONSTRUCTION)**

- L'entrepreneur doit informer le représentant ministériel lorsqu'il est convaincu que tous les travaux sont terminés conformément au contrat et que toutes les lacunes énumérées à l'issue de l'inspection à l'étape de l'achèvement provisoire ont été corrigées.
- L'entrepreneur doit demander et obtenir un permis d'occupation délivré par l'autorité compétente avant l'examen des lieux à l'étape de l'achèvement définitif.
- L'entrepreneur doit organiser un examen des lieux à l'étape de l'achèvement définitif avec le représentant ministériel, les experts-conseils et les principaux sous-traitants.
- Si les travaux sont conformes aux exigences du contrat et qu'ils sont satisfaisants, le comité d'acceptation, sur la recommandation de l'expert-conseil, entérine l'achèvement définitif du projet.
- Pour que l'entrepreneur reçoive le paiement final, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :
  - Certificat d'achèvement définitif (formulaire du gouvernement);
  - Rapport d'examen des lieux à l'étape de l'achèvement définitif et l'acceptation dudit rapport;
  - Demande de paiement partiel incluant le montant de la retenue à débloquent;
  - Ventilation des coûts pour contrat à prix fixe;
  - Ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés;
  - Déclaration statutaire pour le certificat d'achèvement définitif des travaux;
  - Certificat de décharge de la Commission d'indemnisation des accidents du travail;
  - Certificats des différents corps de métier, s'il y a lieu;
  - Permis d'occupation.
- Vérifier que tous les articles sont correctement déclarés et que les documents dûment remplis ainsi que les factures et pièces justificatives sont remis au représentant du Ministère pour des fins de traitement.
- Continuer de suivre la situation et communiquer avec le représentant ministériel de sorte que ce dernier soit au courant des lacunes ayant causé des retards au-delà d'un délai raisonnable.

## **7.8 PHASE DE LA POST-CONSTRUCTION ET DE LA CLÔTURE DU PROJET**

*En vertu de la Norme de gestion de projet de l'Agence, la phase de la post-construction et clôture du projet fait partie de l'étape de la clôture.*

### 7.8.1 **Généralités (PHASE DE LA POST-CONSTRUCTION ET DE LA CLÔTURE DU PROJET)**

- Tous les travaux entrepris dans le cadre du contrat de construction comportent une période de garantie standard de douze (12) mois à compter de la date de délivrance du certificat d'achèvement provisoire ou, dans certaines provinces ou certains territoires, à compter de la date de délivrance du certificat d'achèvement substantiel. Bien que l'entrepreneur soit tenu de corriger tous les défauts qui surviennent dans les ouvrages pendant la période de garantie ou d'effectuer les remplacements nécessaires, sauf pour ce qui est des dommages causés par un mauvais usage, un abus ou une négligence de la part d'autrui, l'expert-conseil devra fournir les services décrits ci-dessous.
  - Le représentant ministériel doit aviser rapidement l'expert-conseil lorsque des défauts réels ou allégués sont observés dans les travaux réalisés par l'entrepreneur. L'expert-conseil doit rapidement mener une enquête sur tous les défauts réels ou allégués, et fournir des renseignements et des conseils appropriés au représentant ministériel, et réaliser des inspections de suivi conformément aux instructions du représentant ministériel.
  - Certains nouveaux éléments des travaux, comme des systèmes, des composants, des pièces de composants ou des matériaux, peuvent être garantis pendant une période prolongée. Vérifier que toutes les garanties prolongées sont clairement documentées et reconnues par les parties qui ont offert ces garanties prolongées.
- Organiser une rencontre de « leçons apprises » avec l'entrepreneur, le représentant ministériel et, selon les instructions du représentant ministériel, les principaux intervenants, dans les quatre (4) semaines qui suivent l'achèvement définitif.

- Fournir des informations et formuler des conseils, des propositions d'améliorations, des suggestions, des commentaires constructifs et des leçons apprises au profit des prochains projets.
- Prendre des notes et produire un compte rendu de cette réunion de « leçons apprises ».

### **7.8.2 Plans 'tels que construits définitifs' et devis (PHASE DE LA POST-CONSTRUCTION ET DE LA CLÔTURE DU PROJET)**

---

- Après avoir amorcé l'exercice avec les entrepreneurs au début de la phase de construction, l'expert-conseil doit prendre des dispositions pour recueillir les plans d'après exécution auprès de l'entrepreneur, afin de pouvoir produire les plans 'tels que construits définitifs'.
- Produire des plans 'tels que construits définitifs' afin de montrer ce qui a été construit, en prenant particulièrement soin de mettre en évidence les écarts entre les éléments construits et les plans du contrat d'origine et en incluant des informations d'après exécution, les changements indiqués sur les plans produits après l'attribution du contrat, les modifications découlant des autorisations de modification et les directives de chantier.
- Le cas échéant, consigner les informations tirées de l'enquête finale dans les plans 'tels que construits définitifs', en précisant la provenance de ces informations.
- Vérifier que tous les dossiers d'après exécution sont complets et exacts avant de les présenter au représentant ministériel.
- Présenter les dessins et les devis 'tels que construits définitifs' dans un délai de quatre (4) semaines à compter de l'acceptation des travaux au jalon de l'achèvement définitif. Les plans et devis doivent être fournis en version électronique, au format original (DWG ou Word) et au format PDF.

### **7.8.3 Manuels d'utilisation et d'entretien (PHASE DE LA POST-CONSTRUCTION ET DE LA CLÔTURE DU PROJET)**

---

- L'entrepreneur remettra au représentant ministériel des ébauches de manuels d'utilisation et d'entretien aux fins d'examen et d'approbation avant l'atteinte du jalon de l'achèvement provisoire, en excluant les travaux qui n'ont pas encore été exécutés.
- L'entrepreneur remettra au représentant ministériel, dans un délai de quatre (4) semaines à compter de l'acceptation des travaux au jalon de l'achèvement définitif, quatre (4) copies conformes imprimées et deux (2) copies conformes électroniques (PDF) des manuels d'utilisation et d'entretien.
- L'expert-conseil confirmera que :
  - les manuels d'utilisation et d'entretien sont organisés dans des classeurs à anneaux numérotés et étiquetés comme indiqué ci-dessous.
    - Chaque classeur doit comporter une feuille de couverture indiquant clairement le nom du projet, le numéro du projet, l'adresse du projet, ainsi que les noms et les coordonnées de l'entrepreneur général et des sous-traitants.
    - Chaque trousse de manuel de fonctionnement et d'entretien doit comporter les éléments suivants, présentés de manière claire et logique :
      - Un ensemble complet des plans et devis 'tels que construits définitifs', des autorisations de modifications et des directives de chantier;
      - Une copie du rapport de mise en service;
      - Une copie de tous les documents d'information sur les produits, les matériaux, le matériel et les accessoires fixes (nom et coordonnées du professionnel du second œuvre, du fournisseur, du fabricant, etc.), les documents d'information sur les essais et les approbations, les instructions d'exploitation, les documents d'information et les calendriers en lien avec l'entretien, les pièces de rechange, les attestations, les garanties, les dessins d'atelier finaux propres au chantier, etc., classés en fonction de la section correspondante dans le Devis directeur national.
  - toutes les pages portent le nom du projet, le numéro du projet, l'adresse du projet, le numéro du bâtiment, ainsi que le nom et les coordonnées de l'entrepreneur général dans l'en-tête ou le pied de page;

- un jeu complet de plans 'tels que construits définitifs' et de devis est inclus;
- une copie du rapport sur les biens immobiliers, signée et scellée par l'arpenteur-géomètre canadien est incluse;
- une copie du rapport de mise en service est incluse.

#### **7.8.4 Inspection de garantie (PHASE DE LA POST-CONSTRUCTION ET DE LA CLÔTURE DU PROJET)**

- Environ dix (10) mois après l'acceptation des travaux au jalon de l'achèvement provisoire, organiser un examen des lieux pour le onzième mois de garantie avec le représentant ministériel, l'expert-conseil et ses principaux sous-experts-conseils, l'entrepreneur et ses principaux sous-traitants.
- Préparer une liste des lacunes et déficiences en collaboration avec le représentant ministériel afin d'informer l'entrepreneur des correctifs et des ajustements à apporter avant l'examen des lieux susmentionné au onzième mois de la garantie, et la distribuer aux participants à l'examen des lieux.
- Pendant l'examen des lieux au onzième mois de la garantie, mettre à jour la liste des déficiences, puis distribuer la nouvelle version aux participants à l'examen des lieux.
- Informer le représentant ministériel par écrit lorsque tous les points figurant dans le rapport d'examen au onzième mois de la garantie ont été réglés de façon satisfaisante.

## **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

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

### **EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 Renvoi à la procédure de sélection**

Un aperçu du processus de sélection figure au point IG 9, Instructions générales.

#### **1.2 Présentation des propositions**

Il appartient au proposant de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions. Suivez les instructions détaillées dans les Instructions générales.

#### **1.3 Calcul de la note totale**

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

Cote technique x 90 %	=	Note technique (points)
<u>Cote pour le prix x 10 %</u>	=	<u>Note pour le prix (points)</u>
Note totale	=	Maximum de 100 points

### **EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS**

Le proposant doit fournir les documents suivants :

- L'original de la proposition (1) relié ou agrafé et une copie signée.
- Trois (3) copies reliées ou agrafées de la proposition signée.
- Une (1) copie électronique de la proposition (format PDF) sur clé USB, CD ou DVD.

#### **2.1 Format de la proposition**

Format (pages)

- Impression recto verso, de préférence.
- Format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
- **Une « page » désigne un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).**
- Les pages dont les dimensions sont supérieures à 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po) compteront pour deux pages.
- Les pages dont les dimensions sont supérieures à 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) seront rejetées.

Format (police de caractères, mise en page et lisibilité)

- Taille minimale de la police pour le texte principal (l'ensemble du texte, à l'exception des légendes de photos et du contenu des graphiques) – Times 11 points (ou de dimension équivalente).
- Taille minimale de la police pour les légendes de photos et le contenu des graphiques – Times 9 points (ou de dimension équivalente).
- Marges minimales pour le texte et les tableaux – 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas. Cependant, les graphiques, les photos, les images et les symboles peuvent dépasser les marges minimales stipulées.
- La proposition doit être présentée de la manière et dans l'ordre indiqués dans la partie EPEP de la demande de propositions.

Le nombre maximum de pages à soumettre (comprenant le texte et les tableaux, mais excluant les points ci-dessous) est fixé à soixante (60) pages.

Le nombre maximum de pages susmentionné exclut les éléments suivants :

- Lettre de présentation
- Table des matières
- Intercalaires
- Formulaire de déclaration (annexe A)
- Formulaire de proposition de prix (annexe B)

- Formulaire d'identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil (annexe D)
- Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (annexe E)
- Dispositions relatives à l'intégrité
- Page couverture du document de demande d'offre à commandes
- Page couverture des modifications au document de demande d'offre à commandes

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

## 2.2 Organisation de la proposition

Il convient d'organiser la proposition comme suit.

### Introduction

- Page couverture du document de demande d'offre à commandes
- Page couverture du document de demande d'offre à commandes; modifications et questions et réponses du document de demande d'offre à commandes
- Lettre de présentation
- Table des matières
- Formulaire d'identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil (annexe D)

Partie 1 : Le proposant et sa compatibilité avec l'offre à commandes

Partie 2 : L'équipe principale de services d'architecture proposée

Partie 3 : Exemples de projets

- Annexes : Déclarations, attestations et certifications obligatoires
- Formulaire de déclaration et d'attestation (annexe A)
- Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (annexe E)
- Dispositions relatives à l'intégrité

La proposition doit contenir des onglets ou des feuillets intercalaires pour en distinguer les sections. Les proposants doivent organiser le contenu qu'ils présentent en suivant l'ordre des critères établis au point **EPEP 3.2, EXIGENCES COTÉES**.

Les proposants peuvent décider du nombre de pages à attribuer aux parties 1, 2 et 3, mais doivent garder à l'esprit qu'il leur incombe à eux seuls de veiller à aborder chaque élément dans une mesure suffisante tout en respectant la limite globale de pages.

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

### **3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires, les proposants verront leur proposition jugée irrecevable et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

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

Les proposants doivent remplir, signer et présenter les documents suivants.

- 1) Pages couvertures du document de demande d'offres à commandes, modifications, questions et réponses
- 2) Formulaire de déclaration et d'attestation (annexe A)
- 3) Formulaire de proposition de prix (annexe B)
- 4) Formulaire d'identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil (annexe D)
- 5) Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (annexe E)
- 6) Dispositions relatives à l'intégrité

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

Les proposants doivent être autorisés à fournir des services d'architecture et posséder dans leur équipe un architecte qui détient les permis et les autres agréments nécessaires, y est admissible ou est par ailleurs autorisé à fournir les services professionnels requis dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales du lieu où sont fournis les services requis. Les proposants doivent fournir leur numéro d'attestation ou préciser la manière dans laquelle ils entendent satisfaire aux exigences provinciales ou territoriales à cet égard.

#### **3.1.3 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms**

Les proposants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de toutes les personnes qui participent actuellement à leur conseil d'administration. Les proposants qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom des propriétaires. Les proposants soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes ou partenariats n'ont pas à fournir de liste de noms.

#### **3.1.4 Effectif minimal de l'équipe de l'expert-conseil**

Pour la présente offre à commandes, Parcs Canada veut que ses experts-conseils puissent assurer la continuité des services et obtenir des gains d'efficacité au fil des ans dans l'exécution des travaux de projet.

Ainsi, Parcs Canada exige des proposants qu'ils constituent une équipe principale de services d'architecture **(au minimum de 6 personnes)** qui, globalement, devra être disponible pour les commandes subséquentes à la présente offre à commandes au cours des années visées par cette offre à commandes.

L'équipe principale de services d'architecture (EPSA) doit être composée de personnes capables de s'acquitter des fonctions et des responsabilités des classifications de services du personnel suivant:

1. Responsable de la gestion des services de l'expert-conseil auprès de l'Agence
2. Architecte en conservation principal
3. Architecte en conservation intermédiaire
4. Architecte en conservation
5. Technicien en architecture principal/technologue en architecture principal
6. Technicien en architecture/technologue en architecture
7. Agent de projet subalterne

8. Administrateur de contrat /Surveillant de chantier
9. Ingénieur en conservation des structures

Une description des classifications de services du personnel, y compris des qualifications minimales, figure à la **Section 3.1.5. Qualifications minimales de l'équipe de l'expert-conseil.**

### **3.1.5. Qualifications minimales des membres de l'équipe de l'expert-conseil**

Pour les besoins de la présente offre à commandes, les titres et les qualifications minimales obligatoires des membres clés du personnel proposées sont décrits ci-après (voir l'appendice D, sec.3, pour un échantillon de tableaux):

#### **Classification de services du personnel n° 1:**

##### **Responsable de la gestion des services de l'expert-conseil auprès de l'Agence**

Cette classification de services du personnel doit être prise en charge par une personne qui satisfait aux exigences suivantes, ou qui les dépasse:

- Occuper le poste de membre principal de l'équipe du proposant, disposer du pouvoir légal de lier le proposant et faire preuve de la capacité manifeste à collaborer efficacement avec les clients.
- Posséder au moins 10 ans d'expérience connexe dans le cadre de projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti.
- Être un membre en règle du personnel du proposant et faire partie de l'entreprise de celui-ci.

#### **Classification de services du personnel n° 2:**

##### **Architecte en conservation principal**

Cette classification de services du personnel doit être prise en charge par une personne qui satisfait aux exigences suivantes, ou qui les dépasse:

- Détenir un permis d'exercer la profession d'architecte dans les provinces ou territoires où les services requis seront assurés.
- Posséder au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle directement pertinente comme architecte accrédité dans le cadre de projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien ou qui sont pertinents pour celui-ci.
- Être un membre en règle du personnel du proposant et faire partie de l'entreprise de celui-ci.

#### **Classification de services du personnel n° 3:**

##### **Architecte en conservation intermédiaire**

Cette classification de services du personnel doit être prise en charge par des personnes qui satisfont aux exigences suivantes, ou qui les dépassent:

- Détenir un permis d'exercer la profession d'architecte dans les provinces ou territoires où les services requis seront assurés.
- Posséder au moins six (6) ans d'expérience professionnelle directement pertinente comme architecte accrédité dans le cadre de projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien ou qui sont pertinents pour celui-ci.

#### **Classification de services du personnel n° 4:**

##### **Architecte en conservation**

Cette classification de services du personnel doit être prise en charge par des personnes qui satisfont aux exigences suivantes, ou qui les dépassent:

- Détenir un permis d'exercer la profession d'architecte dans les provinces ou territoires où les services requis seront assurés.
- Posséder au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle directement pertinente ainsi que de l'expérience, des connaissances et des capacités manifestes acquises dans le cadre de projets d'architecture qui s'inscrivent dans le contexte canadien ou qui sont pertinents pour celui-ci.

**Classification de services du personnel n° 5:  
Technicien en architecture principal/technologue en architecture principal**

Cette classification de services du personnel doit être prise en charge par des personnes qui satisfont aux exigences suivantes, ou qui les dépassent:

- Détenir un diplôme en technique de l'architecture ou en technologie de l'architecture d'un établissement reconnu.
- Posséder au moins six (6) ans d'expérience pour ce qui est des types de projets et de services d'architecture décrits dans la section Services requis.

**Classification de services du personnel n° 6 :  
Technicien en architecture/technologue en architecture**

Cette classification de services du personnel doit être prise en charge par des personnes qui satisfont aux exigences suivantes, ou qui les dépassent:

- Détenir un diplôme de technicien en architecture ou de technologue en architecture d'un établissement postsecondaire reconnu.
- Posséder au moins trois (3) ans d'expérience pertinente.

**Classification de services du personnel n° 7:  
Agent de projet subalterne**

Cette classification de services du personnel doit être prise en charge par des personnes qui satisfont aux exigences suivantes, ou qui les dépassent:

- Détenir un diplôme en technique de l'architecture ou en technologie de l'architecture d'un établissement reconnu et au moins deux (2) ans d'expérience pertinente, ou
- Détenir un grade/diplôme professionnel en architecture d'un établissement reconnu et au moins un (1) an d'expérience pertinente.

**Classification de services du personnel n° 8:  
Administrateur de contrat/Surveillant de chantier**

Cette classification de services du personnel doit être prise en charge par une personne qui satisfait aux exigences suivantes, ou qui les dépasse:

- Posséder au moins six (6) ans d'expérience en inspection de la construction, y compris au moins trois (3) ans d'expérience de supervision directe acquise dans le cadre de projets du patrimoine ou de projets du patrimoine bâti dont la valeur de construction cumulative est d'au moins 3 M\$.

**Classification de services du personnel n° 9:  
Ingénieur en conservation des structures**

Cette classification de services du personnel doit être prise en charge par une personne qui satisfait aux exigences suivantes, ou qui les dépasse:

- Détenir un permis d'exercer la profession d'ingénierie dans les provinces ou territoires où les services requis seront assurés.
- Posséder au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle directement pertinente comme ingénieur en conservation des structures dans le cadre de projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien ou qui sont pertinents pour celui-ci.

### **3.2 EXIGENCES COTÉES**

Le comité d'évaluation de l'Agence évaluera les propositions qui satisfont aux exigences obligatoires en fonction des critères et des facteurs de pondération énoncés dans la présente section (section 3.2, Exigences cotées).

Pour tous les critères servant à évaluer l'expérience des ressources proposées, des points seront attribués uniquement si l'expérience a été démontrée de manière suffisante. Les proposants doivent donc présenter assez de renseignements pour permettre l'évaluation exhaustive de chaque type d'expérience proposé.

Aucun point ne sera attribué si l'information fournie ne permet pas de confirmer que l'expérience répond aux exigences du critère.

#### **Partie 1 : Le proposant et sa compatibilité avec l'offre à commandes**

La partie 1 comporte deux critères qui valent 30 points au total.

- Les proposants devraient se servir de la partie 1 de la proposition pour fournir des renseignements de base concernant leur entreprise et démontrer dans quelle mesure celle-ci est compatible avec la présente offre à commandes.

##### **Critère 1.1**

**Structure du proposant, son expertise et sa capacité à entreprendre les types de projets et services visés par la présente offre à commandes (critère noté sur un maximum de 15 points)**

##### **Critère 1.1 a)**

Proposant

- Fournir le nom du proposant, y compris la raison sociale et l'adresse de toutes les personnes morales qui en font partie.
- Fournir le statut et la structure d'entreprise du proposant, y compris la date de constitution de toutes les personnes morales qui en font partie.
- Fournir un aperçu des principaux secteurs d'activité du proposant et ses domaines d'expertise, et donner une vue d'ensemble des travaux réalisés dans le cadre de projets antérieurs les plus pertinents par rapport à la présente demande d'offre à commandes (préciser l'année d'achèvement des projets cités en référence).

##### **Critère 1.1 b)**

**Vue d'ensemble de l'équipe principale de services d'architecture**

- Fournir un aperçu/diagramme de l'organigramme général du proposant et de la place qu'y occupent l'équipe et ses membres.
- Décrire sommairement qui fera partie de l'équipe principale de services d'architecture, le rôle de chacun, l'accréditation professionnelle, le nombre d'années d'expérience et le nombre d'années au service de l'entreprise.
- Fournir des détails concernant le plan du proposant relatif aux remplaçants pour l'équipe principale de services d'architecture (p. ex. la stratégie adoptée pour maintenir le niveau des services assurés à Parcs Canada en cas de non-disponibilité des membres de première ligne de l'équipe principale de services d'architecture).

##### **Critère 1.1 c)**

**Approche de gestion générale du proposant, y compris son expertise et sa capacité à entreprendre les types de projets et services visés par la présente offre à commandes, suivant la description figurant à la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes**

- Fournir des renseignements concernant les ressources internes et les mécanismes de soutien à la disposition de l'équipe principale de services d'architecture.
- Décrire l'expérience de la gestion de projet du proposant ainsi que sa méthode courante et ses antécédents pour ce qui est de respecter des délais serrés, ainsi que la manière dont l'entreprise s'y prendra à cet égard dans le cadre de l'offre à commandes;

- Présenter la philosophie de gestion des risques du proposant, en mettant l'accent sur sa démarche pour assurer le suivi des projets, le contrôle des coûts, la gestion du temps et le contrôle et l'assurance de la qualité, et établir clairement comment l'entreprise s'y prendra à cet égard dans le cadre des commandes subséquentes à la présente offre à commandes que passera Parcs Canada.

#### **Critère 1.1 d)**

##### **Capacité du proposant à répondre promptement aux demandes de travaux de Parcs Canada**

- Expliquer où sera située l'équipe principale de services d'architecture et la manière dont elle répondra promptement aux commandes subséquentes.
- Aux fins du présent critère, les proposant doivent expliquer leur stratégie générale pour assurer l'exécution efficace des projets aux endroits visés par la présente offre à commandes, compte tenu de ce qui suit :
  - le personnel de projet de Parcs Canada se situe rarement à proximité des sites de projet (c.-à-d. que les employés de Parcs Canada avec lesquels les entreprises visées par l'offre à commandes travailleront ne sont pas souvent sur place);
  - tous les travaux du projet qui arrivent à l'étape de construction devraient faire l'objet d'inspections régulières sur place.

#### **Critère 1.1 e)**

##### **Ressources et capacités du proposant en matière de TI**

- Décrire l'équipement du proposant et ses logiciels (p. ex. AutoCAD, postes de travail Autocad Architecture, capacités d'impression, autres) ainsi que ses capacités de réseautage.
- Décrire les capacités du proposant concernant divers logiciels d'architecture, en particulier les logiciels de conception et dessin assisté par ordinateur (CDAO). Donner des exemples précis pour illustrer le rendement antérieur.
- Décrire l'approche adoptée par le proposant pour assurer la sécurité des renseignements du projet, en indiquant clairement les dispositions en matière de sécurité qui sont déjà en place et celles qui seraient mises en place.

#### **Critère 1.2**

##### **Approche de gestion du proposant et capacités à réaliser des travaux relatifs à l'architecture patrimoniale et au patrimoine bâti (critère noté sur un maximum de 15 points)**

##### **Antécédents du proposant et réseau en place pour soutenir des projets d'architecture liés au patrimoine bâti et à la conservation du patrimoine, et philosophie de gestion actuelle à cet égard**

- Décrire comment et avec qui le proposant acquiert normalement ses services dans le domaine de la conservation du patrimoine (spécialité), notamment les suivants:
  - Services de génie de conservation des structures pour des sites du patrimoine bâti
  - Services d'architecture du paysage pour des sites du patrimoine bâti
  - Services de génie mécanique et électrique pour des sites du patrimoine bâti
  - Services de laboratoire et d'analyse de la science du bâtiment pour des ressources patrimoniales
  - Services de recherche du patrimoine
  - Services de relevé des richesses du patrimoine
- À partir des renseignements fournis ci-dessus, décrire la manière dont le proposant a abordé ses projets liés au patrimoine bâti et à la conservation du patrimoine dans le passé et la manière dont il abordera les projets liés au patrimoine bâti et à la conservation du patrimoine à réaliser dans le cadre de la présente offre à commandes.

## **Partie 2: Équipe principale de services d'architecture proposée**

### **La partie 2 comporte un seul critère qui vaut 35 points.**

- Dans la partie 2, l'Agence demande aux proposant de démontrer qu'ils peuvent mettre sur pied une équipe formée de membres clés de son personnel ayant les capacités, les habiletés et l'expertise nécessaires à l'exécution des services et des produits livrables requis énoncés à la section Services requis.

- Les postulants devraient se servir de la partie 2 de l'offre technique pour décrire les qualifications et l'expérience de l'équipe principale de services d'architecture proposée, en particulier dans le contexte du patrimoine bâti et de l'architecture patrimoniale.
- Pour chaque classification de services du personnel, le postulant doit désigner au moins une personne comme responsable principal et au moins une personne comme remplaçant.
- Fournir un curriculum vitae d'au plus quatre pages pour chaque membre clé du personnel qui exécutera le gros des travaux découlant de chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

**Critère: Qualifications et expérience professionnelles de l'équipe principale de services d'architecture (critère noté sur un maximum de 35 points)**

### Généralités

- Fournir des renseignements sur les études, les qualifications professionnelles et l'expérience de chacun des membres de l'équipe principale de services d'architecture, y compris le nombre d'années d'expérience pertinente, la spécialisation du grade, l'adhésion aux associations professionnelles pertinentes et le rendement et les réalisations antérieurs en architecture dans le cadre de projets semblables à ceux décrits à la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes.
- Fournir des renseignements sur l'expérience manifeste des membres de l'équipe principale de services d'architecture et leur capacité à trouver des solutions de conception pertinentes et appropriées en regard des objectifs de Parcs Canada en matière d'excellence de la conservation du patrimoine et de la conception dans ses parcs et lieux historiques nationaux, surtout sur les plans suivants :
  - a. Fonctionnalité
  - b. Durabilité
  - c. Esthétique et forme

### 1. Responsable de la gestion des services de l'expert-conseil auprès de l'Agence

Rendre compte de ce qui suit:

- Expérience et capacité, acquises au cours des dix (10) dernières années, en ce qui concerne les systèmes de gestion de projet structurée et détaillée et de gestion de construction qui pourraient être semblables à ceux de Parcs Canada, de manière à faire état des habiletés de cette personne sur les plans suivants :
- Préparation d'offre des services
- Analyse de la répartition des travaux, estimation et suivi
- Estimation des coûts
- Établissement de calendriers de travaux, des experts-conseils et des entrepreneurs
- Facturation et paiement, des experts-conseils et des entrepreneurs
- Avis et autorisations de modifications
- Documents d'après exécution, garanties, manuels et mise en service

### 2. Architecte en conservation principal

Rendre compte de ce qui suit:

- Capacité considérable et plus de dix (10) années d'expérience directement pertinentes en ce qui concerne les types de projets et de services d'architecture décrits dans la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes, surtout les projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien, ou qui sont pertinents pour celui-ci.
- Connaissances considérables des normes, lignes directrices et pratiques exemplaires nationales en matière de conservation des lieux patrimoniaux, et plus que dix (10) années d'expérience directement pertinentes pour celui-ci.
- Expérience considérable pour ce qui est des projets d'architecture et des tâches suivantes :
- Gérer des équipes de projet multidisciplinaires, y compris des sous-experts-conseils, à toutes les étapes d'un projet.
- Posséder la capacité manifeste à gérer de nombreux projets complexes.
- Fournir des prévisions de coûts et de calendriers fiables dans le cadre de projets d'architecture (ou prendre les dispositions nécessaires à cette fin).

- Coordonner plusieurs activités de gestion et de conception simultanément, dans des délais serrés, afin de respecter des échéances essentielles.
- Expérience en ce qui concerne la « durabilité de l'environnement dans le contexte du patrimoine bâti » (un atout).
- Expérience en ce qui concerne l'« accessibilité universelle dans le contexte du patrimoine bâti » (un atout).

### **3. Architecte en conservation intermédiaire**

Rendre compte de ce qui suit:

- Capacité considérable et plus de six (6) années d'expérience directement pertinentes acquises au cours de la dernière décennie, en ce qui concerne les types de projets et de services d'architecture décrits dans la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes, surtout les projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien, ou qui sont pertinents pour celui-ci.
- Connaissances considérables des normes, lignes directrices et pratiques exemplaires nationales en matière de conservation des lieux patrimoniaux, et plus que six (6) années d'expérience directement pertinentes pour ceux-ci.
- Expérience considérable pour ce qui est des projets d'architecture et des tâches suivantes :
- Travail avec des équipes de projet multidisciplinaires, y compris des sous-experts-conseils, à toutes les étapes d'un projet.
- Travail sur les projets d'architecture complexes.
- Coordonner des activités de gestion et de conception simultanément, dans des délais serrés, afin de respecter des échéances essentielles.
- Expérience en ce qui concerne la « durabilité de l'environnement dans le contexte du patrimoine bâti » (un atout).
- Expérience en ce qui concerne l'« accessibilité universelle dans le contexte du patrimoine bâti » (un atout).

### **4. Architecte en conservation**

Rendre compte de ce qui suit:

- Plus de trois (3) années d'expérience directement pertinentes en ce qui concerne les types de projets et de services d'architecture décrits dans la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes, surtout les projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien, ou qui sont pertinents pour celui-ci.
- Expérience et connaissance des normes, lignes directrices et pratiques exemplaires nationales en matière de conservation des lieux patrimoniaux.
- Expérience en ce qui concerne la « durabilité de l'environnement dans le contexte du patrimoine bâti » (un atout).
- Expérience en ce qui concerne l'« accessibilité universelle dans le contexte du patrimoine bâti » (un atout).

### **5. Technicien en architecture principal/technologue en architecture principal**

Rendre compte de ce qui suit:

- Capacité considérable et plus que cinq (5) années d'expérience directement pertinentes, en ce qui concerne les types de projets et de services d'architecture décrits dans la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes, surtout les projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien, ou qui sont pertinents pour celui-ci.

### **6. Technicien en architecture/Technologue en architecture**

Rendre compte de ce qui suit:

- Plus de trois (3) années d'expérience directement pertinentes, en ce qui concerne les types de projets et de services d'architecture décrits dans la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes, surtout les projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien, ou qui sont pertinents pour celui-ci.

### **7. Agent de projet subalterne**

Rendre compte de ce qui suit:

- Expérience et capacité directement pertinentes, acquises au cours de la dernière année, en ce qui concerne les types de projets et de services d'architecture décrits dans la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes, surtout les projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien, ou qui sont pertinents pour celui-ci.

#### **8. Administrateur de contrat/Surveillant de chantier**

Rendre compte de ce qui suit:

- Capacité de travailler efficacement dans le cadre de projets multidisciplinaires et au sein d'équipes de construction multidisciplinaires.
- Expérience en ce qui concerne les procédures, les matériaux et les techniques de construction qui s'appliquent au contexte de l'architecture du patrimoine canadien.
- Expérience en ce qui concerne les normes de l'industrie visant les exigences liées aux contrats de construction, les procédures et la reddition de comptes.
- Capacité de surveiller et de contrôler les échéanciers, les coûts et la qualité des travaux de construction.
- Expérience de la préparation de rapports d'étape de projets de construction, de documents de mise en service et de rapports d'évaluation après la construction.

#### **9. Ingénieur en conservation des structures**

Rendre compte de ce qui suit:

- Capacités considérables et plus que dix (10) années d'expérience directement pertinentes, en ce qui concerne les types de projets et de services d'architecture décrits dans la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes, surtout les projets d'architecture patrimoniale et du patrimoine bâti qui s'inscrivent dans le contexte canadien, ou qui sont pertinents pour celui-ci.
- Connaissances considérables et plus que dix (10) années d'expérience avec des normes, lignes directrices et pratiques exemplaires nationales en matière de conservation des lieux patrimoniaux.

### **Partie 3 : Exemples de projets**

La partie 3 comporte un seul critère qui vaut 35 points.

- La partie 3 de l'offre technique traite de l'expérience et des forces du proposant en ce qui concerne les types de projets et de services que Parcs Canada demandera probablement en vertu de la présente offre à commande.
- Dans la partie 3, l'Agence demande de faire la preuve que, au cours des sept dernières années, le proposant et son équipe principale de services d'architecture ont pu entreprendre et exécuter des travaux et des services dans le cadre de projets semblables à ceux énumérés à la section Services requis (SR) de la présente demande d'offre à commandes, en particulier des projets visant l'architecture patrimoniale et le patrimoine bâti.
- Même si Parcs Canada n'a aucune directive particulière à donner concernant la quantité ou la nature des renseignements à fournir pour la partie 3, il est conseillé aux proposants de :
  - a) fournir suffisamment de renseignements et de graphiques par projet pour permettre à Parcs Canada d'évaluer les qualités des projets;
  - b) présenter des projets qui mettent le mieux en valeur l'expérience et les capacités de l'entreprise en ce qui concerne le patrimoine bâti et l'architecture patrimoniale;
  - c) donner suffisamment d'exemples de travaux réalisés dans le cadre de projets de construction.
- Comme nous pourrions entrer en communication avec les personnes données en référence, il faut fournir des coordonnées complètes et exactes.

#### **Critère 3**

**Capacité, expérience et approche du proposant (en particulier de l'équipe principale de services d'architecture) dans le cadre de projets d'architecture visant la conservation du patrimoine, en particulier ceux visant des installations de bois et de maçonnerie datant du XIX<sup>e</sup> siècle jusqu'au milieu du XX<sup>e</sup> siècle et des installations de béton datant du début du XX<sup>e</sup> siècle jusqu'au milieu du XX<sup>e</sup> siècle au Canada, pour lesquels l'entreprise avait le rôle de « spécialiste ou sous-expert-conseil » ou d'« expert-conseil principal ».**

**(critère noté sur un maximum de 35 points)**

1. Fournir des renseignements (graphiques et texte) servant à décrire jusqu'à **six projets** réalisés par l'entreprise au cours des sept dernières années. Il s'agit de choisir des projets qui illustrent le mieux la manière dont l'entreprise est en mesure d'exécuter les types de projets et de services décrits à la section Services requis (SR) de la présente demande d'offres à commandes et la manière dont l'entreprise est tout à fait apte à satisfaire à l'objectif de Parcs Canada qui consiste à préserver et à protéger le patrimoine bâti et l'architecture patrimoniale.
2. Les proposants devraient présenter un exemple de chacun des types de projets suivants :
  - a) Préservation d'un édifice du patrimoine
  - b) Réhabilitation d'un édifice du patrimoine qui comprend un ajout contemporain;
  - c) Préservation ou réhabilitation d'un édifice du patrimoine fait surtout de maçonnerie;
  - d) Préservation ou réhabilitation d'un édifice du patrimoine fait surtout de bois;
  - e) Évaluation de l'état d'un édifice du patrimoine et étude de faisabilité;
  - f) Projet vedette choisi par le proposant pour faire état de ses capacités et de son expérience.
3. Les projets de démonstration doivent faire état de leurs excellences dans le domaine de la conservation du patrimoine.
4. Les proposants peuvent inclure des projets dont les travaux de construction sont achevés ou en cours, mais doivent en préciser clairement l'état d'achèvement.
5. Pour chacun des projets, les proposants doivent fournir des renseignements détaillés, à savoir :
  - a) Résumé de la portée du projet, des objectifs et des activités;
  - b) Nom des membres principaux de l'équipe de projet, y compris leurs fonctions et responsabilités et noms du ou des sous-experts-conseils œuvrant dans les domaines se rapportant à la présente demande d'offre à commandes;
  - c) Nom de l'entrepreneur général (et des sous-experts-conseils principaux);
  - d) Budget initial du projet et coût final du projet (en cas d'écart, expliquer pourquoi);
  - e) Calendrier initial du projet et échéancier réel du projet (en cas d'écart, expliquer pourquoi);
  - f) Personnes en référence chez le client et chez l'entrepreneur général (noms et numéros de téléphone pour chaque projet cité).
6. Ce critère sera évalué en fonction des éléments suivants :
  - a) Rôle général du proposant, portée des services, niveau de participation, etc., dans le cadre des projets cités;
  - b) Niveau de participation de l'équipe principale de services d'architecture aux projets cités;
  - c) Pertinence des projets cités par rapport à l'objectif de la présente demande d'offre à commandes;
  - d) Complexité et diversité des projets cités;
  - e) Qualités de conception architecturale des projets cités;
  - f) Harmonisation des projets cités avec les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*;
  - g) Souplesse, intérêt manifesté et responsabilité assumée par le proposant par rapport aux projets cités;
  - h) Respect du calendrier par le proposant et contrôles budgétaires pour les projets cités;
  - i) Autres indicateurs que Parcs Canada juge pertinents.

### 3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Un comité d'évaluation de l'Agence Parcs Canada examinera, évaluera et cotera les offres techniques qui sont recevables (c'est-à-dire, celles qui répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande d'offre à commandes). Durant cette période, les propositions de prix resteront cachetées; seuls les aspects techniques de la proposition seront évalués conformément au barème suivant afin d'établir les cotes techniques:

#### Tableau générique d'évaluation

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

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Connaît jusqu'à un certain point les exigences, mais n'en comprend pas suffisamment certains aspects.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Faiblesses ne pouvant pas être corrigées.	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées.	Les faiblesses peuvent être corrigées.	Aucune faiblesse importante.	Aucune faiblesse apparente.
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience.	Le proposant manque de qualifications et d'expérience.	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable.	Le proposant est qualifié et chevronné.	Le proposant est hautement qualifié et chevronné.
	L'équipe proposée ne satisfera vraisemblablement pas aux exigences.	L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou a une expérience globale faible.	L'équipe couvre tous les éléments et satisfera probablement aux exigences.	L'équipe couvre tous les éléments; certains membres ont travaillé efficacement ensemble.	L'équipe est solide; les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires.
	Projets antérieurs non liés aux exigences du présent projet.	Projets antérieurs généralement non liés aux exigences du présent projet.	Projets antérieurs généralement liés aux exigences du présent projet.	Projets antérieurs directement liés aux exigences du présent besoin.	Responsables de projets antérieurs directement liés au présent besoin.
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement.	Faible capacité à répondre aux exigences en matière de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante; devrait obtenir des résultats efficaces.	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces.

Une fois que les membres du comité d'évaluation auront évalué les critères de chaque partie, ils calculeront les totaux au moyen du tableau ci-après.

Cotes	Points
Partie 1 : Le proposant et sa compatibilité avec l'offre à commandes	0 – 30
Partie 2 : Équipe principale de services d'architecture proposée	0 – 35
Partie 3 : Exemples de projets	0 – 35
<b>Total partiel; cote technique</b>	<b>0 – 100</b>

Pour que leur proposition passe à l'étape suivante de l'évaluation, les proposants **doivent** obtenir au moins soixante-dix (70) sur les cent (100) points alloués aux critères techniques cotés, selon les modalités précisées ci-dessus.

Les proposants qui n'obtiennent pas la note technique globale minimale de 70 points verront leur proposition rejetée d'emblée.

#### EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes renfermant les propositions de prix correspondant aux propositions jugées recevables du fait qu'elles auront obtenu la note technique minimale de soixante-dix (70) points seront dépouillées à la fin de l'évaluation des aspects techniques. Lorsque cinq (5) propositions ou plus sont recevables, on établit un prix moyen en additionnant toutes les propositions et en divisant le total par le nombre de propositions de prix ouvertes. On n'effectue pas ce calcul lorsque moins de cinq (5) propositions recevables ont été reçues.

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

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

1. On attribuera une cote de prix de 100 points à la proposition de prix la moins-disante.
2. On attribuera les cotes de prix de 80, de 60, de 40 et de 20, respectivement, à la deuxième, à la troisième, à la quatrième et à la cinquième proposition de prix la moins-distante. On attribuera la cote de prix de 0 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 omettra ensuite le nombre correspondant des cotes suivantes.

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

Les proposants devront utiliser le formulaire de proposition de prix (voir l'annexe B) afin de présenter leur barème d'honoraires pour les services et l'évaluation. Ils doivent fournir des tarifs pour toutes les catégories de personnel, même si aucune personne en particulier n'a été identifiée pour une catégorie donnée.

### EPEP 5 NOTE TOTALE

On établira la note totale selon le barème suivant:

Cote	Écart possible	% de la note totale	Note
Cote technique	<b>0 - 100</b>	90	<b>0 - 90</b>
Cote de prix	<b>0 - 100</b>	10	0 - 10
<b>Note totale</b>		<b>100</b>	<b>0 - 100</b>

On classera les propositions de prix par ordre décroissant, d'après la note totale (soit la cote technique plus la cote de prix).

On recommandera d'attribuer une offre à commandes aux **quatre (4)** proposants qui auront déposé les propositions les mieux cotées. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura déposé la proposition la moins-disante pour les services à fournir. Le Canada se réserve le droit d'émettre jusqu'à **quatre (4)** offres permanents par régions indiquées en Annexe B.

Par ailleurs, l'ordre de classement des quatre proposants dont les propositions ont été les mieux cotées servira ensuite à établir la répartition idéale des commandes décrite à la section **DO5, Procédures de passation des commandes subséquentes**.

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

Il appartient aux proposants de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions. Ils doivent suivre les instructions détaillées de la section Présentation des propositions des Instructions générales (IG 10). La liste des documents et des formulaires ci-après a pour but de les aider à constituer un dossier de proposition complet.

Dans une enveloppe scellée:

- Formulaire de déclaration et d'attestation – remplir et signer le formulaire de l'annexe A
- Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes – Liste des administrateurs et des propriétaires
- Proposition – 1 original signé plus trois (3) copies papier correspondantes et une copie électronique correspondante
- Page couverture de la demande d'offre à commandes (DOC) – à remplir et signer
- Page couverture des révisions au document de demande d'offre à commandes – à remplir et signer
- Formulaire d'identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil (annexe D)
- Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (annexe E)

Dans une deuxième enveloppe scellée et jointe:

- Formulaire de proposition de prix (annexe B) – une (1) copie remplie et signée

## **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	Taille de l'entreprise
___ Propriétaire unique	Nombre d'employés _____
___ Associés	Architectes/Ingénieurs _____ diplômés
___ Société	Autres professionnels _____
___ Coentreprise	Soutien technique _____
	Autres _____

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

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

**OU**

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

- 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 ( )

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 défaillante et, par le fait même, d'y mettre un terme.

**DÉCLARATION :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Cette Annexe A doit être remplie et fournie avec la proposition. À défaut de se conformer à la demande, la proposition sera déclarée non recevable.**

## **ANNEXE B**

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

## ANNEXE B - PROPOSITION DE PRIX

### DIRECTIVES

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

**PROPOSITION DE PRIX****Annexe B**

Nom de l'offrant : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

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

Numéro d'entreprise – approvisionnement : \_\_\_\_\_

Identifier les régions que vous proposez de desservir :

Régions Géographiques			
Nouvelle-Écosse	Nouveau-Brunswick	Île-du-Prince Édward	Terre-Neuve et Labrador
			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**TABLEAU UN:**  
**TARIFS HORAIRES FIXES pour L'OFFRE À COMMANDES, PREMIÈRE ET DEUXIÈME ANNÉES**

La première et la deuxième année correspondent à 365 jours civils consécutifs à compter de la date d'attribution initiale de l'offre à commandes.

Classification de services du personnel	(A) Facteur de pondération	(B) Tarif horaire fixe (\$CAN, taxes en sus)	(A X B) Total
Classification de services du personnel n° 1 Gestionnaire de projet	50	\$	\$
Classification de services du personnel n° 2 Architecte en conservation principal	150	\$	\$
Classification de services du personnel n° 3 Architecte en conservation intermédiaire	250	\$	\$
Classification de services du personnel n° 4 Architecte en conservation	250	\$	\$
Classification de services du personnel n° 5 Technicien en architecture principal/ technologue en architecture principal	200	\$	\$
Classification de services du personnel n° 6 Technicien en architecture/technologue en architecture	150	\$	\$
Classification de services du personnel n° 7 Agent de projet subalterne	150	\$	\$
Classification de services du personnel n° 8 Administrateur de contrats/examineur en construction	200	\$	\$
Mètreur / Estimateur des coûts	50	\$	\$
Classification de services du personnel n° 9 Ingénieur en conservation des structures	100	\$	\$
Ingénieur en mécanique	100	\$	\$

Ingenieur electricien	100	\$	\$
<b>Proposition des tarifs totaux pour l'évaluation (a)</b>			\$

**TABLEAU DEUX:  
TARIFS HORAIRES FIXES pour L'OFFRE À COMMANDES, DEUXIÈME ANNÉES**

La deuxième année commencent à 365 + 1 jours civils consécutifs à compter de la date d'attribution initiale de l'offre à commandes.

<b>Classification de services du personnel</b>	<b>(A) Facteur de pondération</b>	<b>(B) Tarif horaire fixe (\$CAN, taxes en sus)</b>	<b>(A X B) Total</b>
<i>Classification de services du personnel n° 1</i> Gestionnaire de projet	50	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 2</i> Architecte en conservation principal	150	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 3</i> Architecte en conservation intermédiaire	250	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 4</i> Architecte en conservation	250	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 5</i> Technicien en architecture principal/ technologue en architecture principal	200	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 6</i> Technicien en architecture/technologue en architecture	150	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 7</i> Agent de projet subalterne	150	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 8</i> Administrateur de contrats/examineur en construction	200	\$	\$
Mètreur / Estimateur des coûts	50	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 9</i> Ingenieur en conservation des structures	100	\$	\$
Ingenieur en mécanique	100	\$	\$
Ingenieur electricien	100	\$	\$
<b>Proposition des tarifs totaux pour l'évaluation (b)</b>			\$

### TABLEAU TROIS: TARIFS HORAIRES FIXES pour L'OFFRE À COMMANDES, PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION

La première année d'option correspond à l'année qui débute deux ans et un jour suivant la date d'attribution initiale de l'offre à commandes.

Les tarifs du tableau 3 seraient en vigueur si l'Agence et l'expert-conseil conviennent de poursuivre les travaux durant la première année d'option.

Classification de services du personnel	(A) Facteur de pondération	(B) Tarif horaire fixe (\$CAN, taxes en sus)	(A X B) Total
<i>Classification de services du personnel n° 1</i> Gestionnaire de projet	50	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 2</i> Architecte en conservation principal	150	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 3</i> Architecte en conservation intermédiaire	250	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 4</i> Architecte en conservation	250	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 5</i> Technicien en architecture principal/ technologue en architecture principal	200	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 6</i> Technicien en architecture/technologue en architecture	150	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 7</i> Agent de projet subalterne	150	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 8</i> Administrateur de contrats/examineur en construction	200	\$	\$
Mètreur / Estimateur des coûts	50	\$	\$
<i>Classification de services du personnel n° 9</i> Ingénieur en conservation des structures	100	\$	\$
Ingénieur en mécanique	100	\$	\$
Ingénieur électricien	100	\$	\$
<b>Proposition des tarifs totaux pour l'évaluation (c)</b>			\$

**Totaux :**

**Tableau Un (a) + Tableau Deux (b) + Tableau Trois (c) = \$ \_\_\_\_\_**

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

L'expert-conseil accepte de fournir les services requis pour chaque commande subséquente à l'offre à commandes conformément aux taux établis ci-dessus. Ces taux ne s'appliquent pas aux services des sous-experts-conseils retenus par l'ingénieur agissant en qualité d'expert-conseil principal. Les taux établis pour les sous-experts-conseils ne doivent pas dépasser les taux établis pour les activités fonctionnelles parallèles énumérées ci-dessus.

.....  
signature signature

.....  
titre titre

.....  
signature signature

.....  
titre titre

.....  
signature signature

.....  
titre titre

**FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

## **ANNEXE C**

### **FAIRE AFFAIRE**

## **FAIRE AFFAIRE**

## **Appendice C**

---

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

## **APPENDICE D**

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

## DÉSIGNATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

## Appendice D

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

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

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

#### Entreprise

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---

---

---

---

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

#### Entreprise

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---

#### Entreprise

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---

**Entreprise**

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---

**Entreprise**

Nom \_\_\_\_\_

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

---

---

---

---

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

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à 3.1.5 de l'EPEP.

#	Description:	Nom:	Ans d'expérience:	Licence:	Nom de l'entreprise:
1	<i>Classification de services du personnel n° 1</i> Gestionnaire de projet				
2	<i>Classification de services du personnel n° 2</i> Architecte en conservation principal				
3	<i>Classification de services du personnel n° 3</i> Architecte en conservation intermédiaire				
4	<i>Classification de services du personnel n° 4</i> Architecte en conservation				
5	<i>Classification de services du personnel n° 5</i> Technicien en architecture principal/ technologue en architecture principal				
6	<i>Classification de services du personnel n° 6</i> Technicien en architecture/technologue en architecture				
7	<i>Classification de services du personnel n° 7</i> Agent de projet subalterne				
8	<i>Classification de services du personnel n° 8</i> Administrateur de contrats/examinateur en construction				
9	<i>Classification de services du personnel n° 9</i> Ingénieur en conservation des structures				

## **ANNEXE E**

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

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

## Annexe E

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

### Instructions

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

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

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

Lieux des travaux
-------------------

Description générale des travaux à exécuter
---

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

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

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

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_