



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à
14 h, heure des Rocheuses

DEMANDE DE SOUMISSIONS

Évaluation du risque lié à des terminaux de réservoirs et conception de pipelines aptes à se déformer Services d'examen technique

Demandes de renseignements

Prière d'adresser les demandes de renseignements et les soumissions à :

Owuor Okiro

Téléphone : 403-604-6254

Télécopieur : 403-299-3637

Courriel : proposals.propositions@neb-one.gc.ca

Objet : Owuor Okiro — Demande de soumissions n° 84084-17-0129

Bureau émetteur

Office national de l'énergie
517, Dixième Avenue S.-O.,
bureau 210
Calgary (Alberta) T2R 0A8

Fournisseur

À déterminer

NOM ET SIGNATURE DU FOURNISSEUR

Nom (en caractères d'imprimerie)

Date

Signature



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à
14 h, heure des Rocheuses

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 — GÉNÉRALITÉS	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 RÉSUMÉ	4
1.3 EXPLICATIONS.....	5
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUSMISSIONNAIRE	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION	6
2.3 ATTESTATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
7.4 DURÉE DU CONTRAT	19
7.5 AUTORITÉS.....	20
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.7 PAIEMENT.....	21
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	22
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
7.10 LOIS APPLICABLES	23
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	24
ANNEXE A	27
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	27
ANNEXE B	30
BASE DE PAIEMENT	30



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

ANNEXE C	32
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	32
ANNEXE D À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	36
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	36
ANNEXE E.....	37
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES	37
ANNEXE F À LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	40



PARTIE 1 — GÉNÉRALITÉS

1.1 Introduction

La demande de soumissions comporte sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes.

La partie 1 - Généralités renferme une description générale du besoin.

La partie 2 - Instructions à l'intention du soumissionnaire renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions.

La partie 3 - Instructions pour la préparation d'une soumission donne au soumissionnaire les instructions pour préparer sa soumission.

La partie 4 - Procédure d'évaluation et méthode de sélection décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission ainsi que la méthode de sélection.

La partie 5 - Attestations et renseignements supplémentaires précise les attestations et l'information supplémentaire à fournir.

La partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences comprend des exigences particulières auxquelles le soumissionnaire doit répondre.

La partie 7 - Clauses du contrat subséquent contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences relatives à la sécurité, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le formulaire d'autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Résumé

L'Office national de l'énergie a besoin des services d'ingénieurs pipeliniers hautement qualifiés et expérimentés pour l'aider à évaluer les documents techniques qui sont déposés devant lui en période de pointe.

Le contrat sera en vigueur pendant un (1) an à compter de la date d'attribution et comportera une option de prolongation d'un (1) an.



N^o de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

1.2.2 Le besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2.3 La demande de soumissions vise à conclure un contrat comportant un processus d'autorisations de tâches pour satisfaire le besoin décrit aux présentes à l'égard des utilisateurs ciblés au Canada, sauf en ce qui concerne les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales au Yukon, aux Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Tout besoin devant être satisfait dans ces zones sera traité comme un approvisionnement distinct et devra faire l'objet d'une autre demande de soumissions.

1.3 Explications

Le soumissionnaire peut demander des explications relativement aux résultats du processus de demande de soumissions. La demande doit être adressée à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les explications peuvent être fournies par écrit, au téléphone ou en personne.

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le soumissionnaire s'engage à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et il accepte les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées — biens ou services — besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées — biens ou services — besoins concurrentiels, est modifié de la manière suivante :

Supprimer 60 jours



N^o de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

Insérer 120 jours

2.2 Présentation d'une soumission

La soumission doit être présentée à l'adresse indiquée à la page 1 de la présente, au plus tard à l'heure et à la date précisées en en-tête.

En raison de la nature des travaux visés, l'Office n'acceptera pas les soumissions présentées par télécopieur.

Pour ce qui est des soumissions transmises par courriel, veuillez noter que les fichiers en pièces jointes ne doivent pas excéder 10 Mo. Toutes les soumissions envoyées par courriel doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les courriels reçus après la date et l'heure de clôture ne seront pas acceptés.

2.3 Attestation d'ancien fonctionnaire

Les contrats avec les anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent pouvoir résister à l'examen public le plus minutieux et ils doivent démontrer que les fonds publics seront investis équitablement. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, le soumissionnaire doit fournir l'information exigée ci-dessous. Si des réponses aux questions et, le cas échéant, des renseignements exigés ne sont pas fournis avant la fin de l'examen des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai accordé pour transmettre cette information. Le défaut de donner suite à la demande du Canada et de respecter le délai aura pour effet de rendre la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la [*Loi sur l'administration des finances publiques*](#), L.R.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un « ancien fonctionnaire » peut être ce qui suit :

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



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

« pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu la *Loi sur la pension de la fonction publique*, 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 *Loi sur la pension de la fonction publique*. Cela ne comprend pas les pensions versées en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C. 1985, ch. C-17, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10 et la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. 1985, ch. R-11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C. 1985, ch. M-5, et la part de la pension versée en vertu du *Régime de pensions du Canada*, L.R.C., 1985, ch. C-8.

« période du versement du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de travail à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi pour les fonctionnaires dont l'emploi a été aboli en raison de divers programmes mis en œuvre pour réduire les effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de service, qui se mesure de façon similaire.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, le soumissionnaire accepte que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit mentionné dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur le site Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période de paiement forfaitaire, dont la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le numéro et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions du programme de réduction 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 les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

Le soumissionnaire devrait citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Chaque question devrait être suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, de manière à éliminer leur caractère exclusif, pour que les réponses puissent s'appliquer à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



N^o de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission ne soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

L'Office national de l'énergie a déterminé que les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux conformément au contrat appartiendront au Canada, pour les raisons suivantes, tel qu'il est énoncé dans la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État* : L'objet principal du contrat, ou des éléments livrables réalisés sous contrat, est de générer des connaissances et une information pour diffusion publique.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION

3.1 Instructions pour la préparation d'une soumission

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique : Une (1) copie papier OU une (1) copie électronique en format PDF;
- Section II : Soumission financière : Une (1) copie papier OU une (1) copie électronique en format PDF;
- Section III : Attestations : Une (1) copie papier OU une (1) copie électronique en format PDF;

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans les autres sections de la soumission.

Le Canada demande au soumissionnaire de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer sa soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.



N^o de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Il s'agit de la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider celui-ci à atteindre ses objectifs, le soumissionnaire devrait :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matière recyclée;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc et recto-verso, agrafes ou pinces (sans reliure Cerlox, à attaches ou à anneaux).

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire devrait démontrer sa compréhension des besoins contenus dans la demande de soumissions et expliquer comment il répondra à ces exigences. Le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'il prendra pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande au soumissionnaire de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, le soumissionnaire peut faire des renvois à différentes sections de sa soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 La soumission financière doit être déposée conformément à la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Paiement électronique des factures — Soumission

Pour le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques, le soumissionnaire doit remplir l'annexe D afin de préciser les instruments qui sont acceptés.

Le défaut de remplir l'annexe D signifiera qu'aucun instrument électronique n'est accepté pour le paiement des factures.

L'acceptation ou non d'instruments de paiement électronique ne constitue pas un critère d'évaluation.

3.1.3 Clauses du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

C3011T 2013-11-06 Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Le soumissionnaire doit présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédure d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

EXIGENCES OBLIGATOIRES			
	Description du besoin	Renvoi à la section de la proposition qui porte sur l'exigence	Satisfait Oui/Non



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

O1.	Le soumissionnaire doit fournir le nom des personnes devant jouer un rôle de premier plan dans le contrat, ainsi que le curriculum vitæ de chacune, lequel doit notamment préciser les renseignements suivants : i. les attestations d'études, ii. les titres de compétences, iii. l'expérience.		
------------	---	--	--

4.1.1.2 Critères techniques cotés

EXIGENCES COTÉES			
	Description du besoin	Renvoi à la section de la proposition	POINTS
C1.	Dans les curriculum vitæ et les autres documents de sa soumission, le soumissionnaire doit démontrer son expérience et sa capacité à répondre au besoin décrit dans l'énoncé des travaux, afin de produire les résultats attendus, notamment dans les domaines suivants : i. Évaluation du risque lié à des installations de stockage d'hydrocarbures (30 points) ii. Conception de pipelines aptes à se déformer (30 points)		60
C2.	Le soumissionnaire doit démontrer que chaque personne devant être affectée au projet possède les connaissances et l'expérience appropriées compte tenu de la nature et de l'envergure du projet.		20
C3.	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut commencer le travail dès l'attribution du contrat.		20
Nombre de points obtenus (nombre minimum de points requis dans cette section pour que la soumission soit jugée recevable :			
TOTAL			/100

4.2 Méthode de sélection



4.2.1 Note combinée la plus élevée - Évaluation technique (80 %) et prix (20 %)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit remplir les conditions suivantes :
 - a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir au moins 50 points pour les critères d'évaluation technique cotés numériquement. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Toute soumission ne répondant pas aux exigences [choisir a) ou b) ou c)] sera déclarée non recevable.
3. La soumission retenue sera celle ayant obtenu le meilleur résultat global sur le plan de la valeur technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée pour la valeur technique et de 20% pour le prix.
4. Afin de déterminer la cote pour la valeur technique, la cote technique globale de la soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus, divisé par le nombre maximal de points pouvant être accordés, puis le résultat sera multiplié par 80 %.
5. Pour déterminer la cote pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cote pour la valeur technique et la cote pour le prix seront additionnées pour déterminer la cote combinée.
7. Ni la soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour la valeur technique ni celle indiquant le prix évalué le plus bas sera nécessairement acceptée. Les soumissions recevables ayant la cote combinée la plus élevée pour la valeur technique et le prix seront recommandées aux fins de l'attribution du contrat.
8. Au moins un contrat sera attribué afin de répondre au besoin décrit.

Le tableau ci-dessous présente un exemple de trois soumissions recevables où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60 %-40 % à l'égard, respectivement, de la valeur technique et du prix. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

Méthode de sélection – Cote combinée la plus élevée sur le plan de la valeur technique (60 %) et du prix (40 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Cote technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Cote pour la valeur technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Cote pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Cote combinée		83,84	75,56	80,89
Cote globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Le soumissionnaire doit fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat lui soit attribué.

Les attestations présentées par le soumissionnaire peuvent être vérifiées à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, ce dernier déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement à une des obligations prévues au contrat, s'il est établi que le soumissionnaire a présenté une fausse attestation, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante et de collaborer, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis ultérieurement. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans les délais prévus aura pour effet de rendre la soumission non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents requis

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, au besoin, afin que l'examen de sa soumission se poursuive.

5.1.2 Autres attestations préalables à l'attribution du contrat

5.1.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée sera disponible pour exécuter les travaux, selon les exigences des représentants du Canada et au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne mentionnée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience comparables. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante des motifs du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement à une entente.

Si le soumissionnaire propose des personnes qui ne sont pas ses employés, il doit certifier que celles-ci l'ont autorisé à proposer leurs services relativement aux travaux à réaliser et à déposer les curriculum vitae auprès du Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité.

5.1.2.2 Études et expérience

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



N^o de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à l'exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.2 Autorisation de tâches

Les travaux ou une portion des travaux visés par le contrat doivent être réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à l'énoncé du contrat.

7.1.2.1 Processus relatif à l'autorisation de tâches



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

1. L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description des tâches à accomplir sur le formulaire *Autorisation de tâches* de l'annexe E.
2. L'autorisation de tâches renfermera une description des activités et des biens livrables, ainsi qu'un calendrier d'exécution des principales activités ou les dates de remise des biens livrables. Elle précisera également la base et les méthodes de paiement prévues au contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les cinq (5) jours civils suivant la réception, une estimation du coût total proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, qui aura été établie à partir de la base de paiement précisée au contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une autorisation de tâches, le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.3 Travail minimum garanti — Tout le travail — Autorisation de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limitation des dépenses » énoncée dans le contrat;

la « valeur minimale du contrat » correspond à 2 %.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés aux termes du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins que l'autorité contractante n'autorise une augmentation par écrit.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, il paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause s'il résilie le contrat, en tout ou en partie, pour cause d'inexécution.



7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodique — Contrats exigeant une autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral aux termes des autorisations de tâches délivrées en vertu du contrat.

Ces données doivent être conformes aux exigences en matière de rapports exposées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée dans le rapport. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante tous les trimestres.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la période visée.

Exigences relatives aux rapports - Détails

Pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches, un registre détaillé et à jour de toutes les autorisations de tâches doit être tenu. Ce registre doit renfermer ce qui suit :

Pour chaque autorisation de tâches :

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le ou les numéros de modification de la tâche;
- ii. un titre ou une brève description de la tâche autorisée;
- iii. le coût total estimatif de chaque tâche précisé dans l'autorisation de tâches, taxes applicables non incluses;
- iv. le montant total, taxes applicables non incluses, utilisé à ce jour en regard de chaque tâche autorisée;
- v. les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- vi. l'état d'avancement de l'activité liée à chaque tâche autorisée, s'il y a lieu.



N^o de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

Pour l'ensemble des tâches autorisées :

- i. le montant (taxes applicables non incluses) précisé au contrat (dans sa version la plus récente, s'il y a lieu) représentant la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour l'ensemble des autorisations de tâches autorisées;
- ii. le montant total, taxes applicables non incluses, utilisé à ce jour en regard de l'ensemble des tâches autorisées.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

Les conditions générales 2035 (2016-04-04) - Besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Conformément à la clause 4007 (2010-08-16), le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les applique au contrat, dont ils font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Le contrat durera un an, à partir de la date d'attribution.

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, durant la prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales

Le contrat comportant des autorisations de tâches vise à satisfaire le besoin décrit pour les utilisateurs ciblés au Canada, sauf en ce qui concerne les zones qui sont visées par des ententes sur les revendications territoriales globales au Yukon, aux Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Tout besoin devant être satisfait dans ces zones sera traité comme un approvisionnement distinct et devra faire l'objet d'une autre demande de soumissions.

7.5 Autorités

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Owuor Okiro
Titre : Analyste technique de l'approvisionnement
Organisation : Office national de l'énergie
Adresse : 517, Dixième Avenue S.-O., bureau 210
Calgary (Alberta) T2R 0A8
Téléphone : 403-604-6254
Télécopieur : 403-299-5503
Courriel : owuor.okiro@neb-one.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de contrat

Le chargé de projet pour ce contrat est la personne suivante : À déterminer



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, il ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émanant de l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à déterminer)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télocopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur sa situation d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : [2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes de l'autorisation de tâches approuvée, les taux horaires fermes indiqués dans la base de paiement, à l'annexe B de l'autorisation de tâches, seront payés à l'entrepreneur. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas à l'entrepreneur les changements de conception, les modifications et les interprétations de travaux sauf si ces éléments ont été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.



7.7.2 Limitation des dépenses — Montant total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada à l'endroit de l'entrepreneur aux termes du contrat pour toutes les autorisations de tâches, y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme de (à déterminer) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins d'avoir été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit si cette somme sera suffisante :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c. dès qu'il juge que la somme prévue est insuffisante pour l'achèvement des travaux exigés par l'ensemble des autorisations de tâches, incluant les révisions,
4. Lorsque l'entrepreneur informe l'autorité contractante que la somme prévue au contrat est insuffisante, il doit fournir une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Paiement électronique de factures — Contrat

L'entrepreneur accepte l'un ou l'autre des instruments de paiement électronique suivants :

- a. carte d'achat Visa;
- b. carte d'achat MasterCard;
- c. dépôt direct (au pays et à l'étranger);
- d. échange de données informatisé;
- e. virement télégraphique (uniquement à l'étranger);
- f. système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars).

7.8 Instructions relatives à la facturation



N^o de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

Le Canada rémunérera l'entrepreneur tous les mois pour les travaux exécutés durant le mois visé par la facture, conformément aux modalités de paiement du contrat si :

1. une facture exacte et complète est présentée conformément aux instructions de facturation du contrat;
2. tous les documents en question ont été vérifiés par le Canada;
3. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou avant l'attribution du contrat et sa collaboration constante relativement aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat, et le défaut de s'y confirmer constitue un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties sont déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas de disparité entre les textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui figure en premier l'emporte sur celui de tout autre document de cette liste :

- a) les modalités du contrat;
- b) les conditions générales supplémentaires de la clause 4007 (2010-08-16) stipulant que le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales de la clause 2035 (2016-04-04) portant sur les besoins plus complexes de services;
- d) l'annexe A — Énoncé des travaux;
- e) l'annexe B — Base de paiement;
- f) l'annexe C — Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du [à déterminer].



7.12 Exigences en matière d'assurance

7.12.1 L'entrepreneur doit maintenir l'assurance requise pendant toute la durée du contrat. La conformité aux exigences en matière d'assurance ne décharge pas l'entrepreneur des responsabilités prévues au contrat.

L'entrepreneur doit déterminer s'il a besoin d'une assurance supplémentaire pour s'acquitter de son obligation au titre du contrat et pour se conformer à une loi applicable, le cas échéant. Toute assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur, dans son propre intérêt et pour sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de l'attribution du contrat, un certificat d'assurance attestant l'obtention de la protection et confirmant la validité d'une police d'assurance conforme aux exigences. L'assurance doit provenir d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit faire parvenir au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

7.12.2 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

1. Autre assuré : Le Canada est désigné comme un autre assuré, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Canada, représenté par Services publics et Approvisionnement Canada.
2. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
3. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
4. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération.



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

5. Responsabilité réciproque / Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
6. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
7. Les employés et, s'il y a lieu, les bénévoles doivent être désignés comme autres assurés.
8. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
9. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités réalisées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
10. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un préavis écrit de 30 jours civils en cas d'annulation de la police.
11. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pendant au moins 12 mois après la fin ou la résiliation du contrat.
12. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la *Loi sur le ministère de la justice*, L.R.C. (1993), ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'autre assuré désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de la lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

7.12.3 Outre les exigences relatives aux assurances précisées au point 14.2.2 ci-dessus, l'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance erreurs et omissions (assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les coûts liés à la défense.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pendant au moins 12 mois après la fin ou la résiliation du contrat.

Ce qui suit doit être inclus :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un préavis écrit de 30 jours civils en cas d'annulation.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

L'Office national de l'énergie a besoin des services d'ingénieurs pipeliniers hautement qualifiés et expérimentés pour l'aider à évaluer les documents techniques qui sont déposés devant lui en période de pointe.

2. Objectif

Les ingénieurs qualifiés offriront, sur demande, des services d'experts-conseils. Ils analyseront les renseignements techniques transmis à l'Office, plus particulièrement les renseignements d'évaluation du risque lié à des installations de stockage d'hydrocarbures et à des pipelines aptes à se déformer. L'Office sera ainsi en mesure de respecter les délais impartis pendant les périodes de pointe ou lorsqu'il a besoin d'une expertise technique (en génie) particulière.

3. Portée des travaux

L'entrepreneur choisi fournira des conseils spécialisés à l'Office sur des questions de conception technique et de construction, d'intégrité des pipelines et des installations, de sûreté et de risques, ainsi qu'à l'égard des mesures d'atténuation et de prévention proposées. Il évaluera l'information technique en ce qui concerne la conformité aux exigences de la *Loi sur l'Office national de l'énergie*, des *Règles de pratique et de procédure de l'Office national de l'énergie*, du *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres*, de la norme CSA Z662 et du *Guide de dépôt* de l'Office. Le travail pourrait aussi inclure l'examen de documents connexes au dossier et provenant de parties externes. L'Office s'attend aussi à ce que l'entrepreneur lui fournisse des conseils techniques spécialisés sur les lacunes et les problèmes éventuels liés aux dangers ou risques relevés.

Il est à prévoir que des examens techniques, évaluations et conseils seront sollicités, notamment dans les domaines suivants :

- évaluation du risque lié à des installations de stockage d'hydrocarbures,
- conception de pipelines aptes à se déformer.



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

En ce qui concerne les travaux d'évaluation du risque lié à des installations de stockage d'hydrocarbures, l'entrepreneur doit bien connaître, entre autres, ce qui suit :

- les démarches et modèles de quantification des conséquences visant les incendies et explosions, notamment les lignes directrices du Center for Chemical Process Safety, ou CCPS, et les rapports produits par les producteurs gaziers et pétroliers,
- les critères liés aux seuils de risque et au risque acceptable, tels que le principe du niveau de risque le plus bas que l'on peut raisonnablement atteindre, aussi appelé ALARA, les recommandations du Conseil canadien des accidents industriels majeurs, ou CCAIM, et les méthodes utilisées par l'organisme britannique veillant à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

En ce qui concerne les travaux liés à la conception de pipelines aptes à se déformer, l'entrepreneur doit bien connaître, entre autres, ce qui suit :

- la justification des critères de conception adoptés;
- les normes, caractéristiques et méthodes d'essai

pertinentes.

L'entrepreneur devra, au minimum, fournir les services suivants :

- examiner, évaluer, conseiller et donner une opinion professionnelle d'ordre technique (ingénierie) afin de préciser de quelle façon les documents et les mises à jour déposés par les sociétés réglementées corrigent les problèmes ou comblent les manques d'information relevés,
- utiliser ses connaissances spécialisées pour étudier les réponses données aux demandes de renseignements de l'Office sur les sujets susmentionnés,
- étudier et évaluer les renseignements présentés par des parties externes relativement aux documents techniques déposés au titre de la réglementation.

L'Office attendra de l'entrepreneur qu'il fournisse des conseils spécialisés, oralement ou par écrit, selon la préférence du personnel de l'Office. Ce dernier conservera un registre des biens livrables reçus de l'entrepreneur.

Tout entrepreneur dont la spécialité est l'évaluation du risque lié aux installations de stockage d'hydrocarbures ou la conception de pipelines aptes à se déformer peut présenter une soumission.



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à
14 h, heure des Rocheuses

Éléments livrables

Pour chaque tâche, une autorisation écrite doit être produite puis signée par le chargé de projet et l'entrepreneur choisi. L'autorisation de tâche fait état des éléments livrables attendus et de l'échéancier. De façon générale, les éléments livrables consistent en des analyses et des conseils livrés dans le cadre de discussions ou dans un rapport écrit.

Exclusions

L'entrepreneur peut accomplir les travaux à ses bureaux.
Le matériel de bureau (ordinateur, téléphone, etc.) n'est généralement pas fourni.



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes de l'autorisation de tâches approuvée, l'entrepreneur sera payé au taux horaire ferme indiqué dans cette dernière. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

Poste	Taux horaire tout compris		
	Taux horaire	Période du contrat	Année d'option 1
Ingénieur principal - génie pipelinier, génie mécanique, génie des matériaux, génie du risque, génie civil, ingénierie structurale (ingénieur professionnel en titre depuis plus de dix ans)			
Ingénieur intermédiaire - génie pipelinier, génie des matériaux, génie du risque, génie civil, ingénierie structurale (ingénieur professionnel en titre depuis au moins cinq ans)			



N^o de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

Remarques

- I. L'entrepreneur doit s'attendre à effectuer des déplacements (avec ou sans nuitée) pour satisfaire aux exigences du contrat. Tout déplacement qui s'avérerait nécessaire au début des travaux aux termes du contrat devra être autorisé par le chargé de projet et être conforme à la *Directive sur les voyages* du Conseil national mixte. <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>

- II. Tous les tarifs présentés doivent inclure la totalité des frais administratifs, des frais se rattachant à la gestion et des autres frais connexes.



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à
14 h, heure des Rocheuses

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(TROIS PAGES SUIVANTES)



Contract Number / Numéro du contrat 84084-17-0129
Security Classification / Classification de sécurité

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

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



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity;
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à
14 h, heure des Rocheuses

ANNEXE D À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte l'un ou l'autre des instruments de paiement électronique suivants :

- () carte d'achat Visa
- () carte d'achat MasterCard
- () dépôt direct (au pays et à l'étranger)
- () échange de données informatisé
- () virement télégraphique (uniquement à l'étranger)
- () système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars)



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à 14 h, heure des Rocheuses

contraintes				
7. COTE DE SÉCURITÉ REQUISE POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR				
<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité		<input type="checkbox"/> Secret		<input type="checkbox"/> Autre
8. BILINGUISME (s'il y a lieu)				
<input checked="" type="checkbox"/> OUI		<input checked="" type="checkbox"/> NON		
Autorisation de tâches proposée (section à remplir par l'entrepreneur)				
9. Coût estimatif				
Catégorie (niveau) et nom de la personne proposée	N° du dossier de sécurité de Services publics et approvisionnement Canada	Tarif quotidien ferme - Escompte	Nombre de jours estimatif	Coût total
Coût estimatif des services professionnels	Total			
	TPS			
	Total général			
Approbation de l'autorisation de tâches				
10. Signataires autorisés				
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur	Entrepreneur		Date	
Nom, titre et signature du chargé de projet (personne autorisée à signer au nom de l'Office national de	Office national de l'énergie		Date	



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à
14 h, heure des Rocheuses

l'énergie)		
Nom, titre et signature de l'autorité contractante	Office national de l'énergie	Date
11. Base de paiement et facturation		
Conformément à l'article « Base de paiement » du contrat. Le paiement sera fait à la réception des factures détaillées produites mensuellement pour les services rendus, sous réserve d'acceptation complète par le chargé de projet ou le responsable technique. Le total des paiements ne peut pas dépasser le total général. Les factures originales devront être transmises au chargé de projet ou au responsable technique. Une copie de chaque facture sera envoyée à l'autorité contractante, ainsi que les pièces jointes pertinentes.		

*** Conflit d'intérêts**

L'entrepreneur convient qu'il s'agit d'une condition du contrat que toute personne qui ne se conforme pas aux dispositions du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* ou du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* ne peut pas bénéficier du présent contrat.

L'entrepreneur s'engage à conserver une indépendance financière par rapport aux sociétés réglementées par l'Office. Il s'engage en outre à ce qui suit pendant toute la durée d'une commande passée aux termes de la présente offre permanente :

- protéger le caractère confidentiel de tous les travaux exécutés pour le compte de l'Office;
- maintenir l'indépendance des membres de son personnel qui travaillent à des projets de l'Office par rapport aux membres de son personnel qui pourraient travailler à des projets d'une société réglementée par l'Office;
- ne pas représenter de parties ou de participants à une instance quelconque de l'Office, et à ne travailler pour aucun d'eux (y compris le demandeur ou les intervenants), s'il a conclu un contrat avec l'Office pour fournir des services dans le cadre de l'audience en question;
- divulguer tout conflit d'intérêts.



ANNEXE F À LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis ultérieurement. Si l'une des attestations ou l'un des renseignements supplémentaires n'est pas fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans les délais prévus aura pour effet de rendre la soumission non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents requis

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, au besoin, afin que l'examen de sa soumission se poursuive (voir l'annexe F).

5.1.2 Autres attestations préalables à l'attribution du contrat

5.1.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée sera disponible pour exécuter les travaux, selon les exigences des représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne mentionnée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience comparables. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante des motifs du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement à une entente.

Si le soumissionnaire propose des personnes qui ne sont pas ses employés, il doit certifier que celles-ci l'ont autorisé à proposer leurs services relativement aux travaux à réaliser et à déposer leur curriculum vitae auprès du Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité.



N° de demande de soumissions 84084-17-0129 Date et heure de clôture : Le 6 septembre 2017 à
14 h, heure des Rocheuses

5.1.2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

Représentant du soumissionnaire - Nom et signature : _____
