



DEMANDE DE QUALIFICATIONS

POUR LE

**PROJET DE POSTE FRONTALIER TERRESTRE
DDQ #: 47419-187064/A**

ÉMISE LE 14 JUILLET 2017

Date limite de présentation des Réponses : 22 septembre 2017, 14:00:00 HAE

Adresse de livraison:

**Services publics et Approvisionnement Canada
Unité de réception des soumissions
11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Tour B, Salle 0B2
Gatineau, Québec**

RÉSUMÉ DES RENSEIGNEMENTS CLÉS

TITRE DE LA DDQ	<p>Le titre de la présente DDQ est:</p> <p>“Demande de qualifications pour le projet de poste frontalier terrestre”</p> <p>Les répondants devraient utiliser ce titre dans leur correspondance.</p>
1. AUTORITÉ RESPONSABLE DE L'APPROVISIONNEMENT	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est l'autorité responsable de l'approvisionnement pour cette DDQ est (l'“Autorité responsable du marché”)
2. PERSONNE-RESSOURCE DU CANADA	<p>Secrétariat du projet de poste frontalier terrestre 11 rue Laurier, Place du Portage Phase III Gatineau, Québec K1A 0S5 TPSGC.PAPPFT-APLBCP.PWGSC@TPSGC-PWGSC.GC.CA</p>
3. DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES RÉPONSES	22 septembre 2017, 14:00:00 HAE
4. ADRESSE DE LIVRAISON	<p>Services Publics et Approvisionnement Canada (SPAC) Unité de réception des soumissions 11 rue Laurier Place du Portage, Phase III Tour B, Salle 0B2 Gatineau, Québec</p>
5. DEMANDES RENSEIGNEMENTS DE	Les Demandes de renseignements à propos de cette DDQ devraient être soumises à la Personne-ressource du Canada au plus tard le 8 septembre 2017 à 14:00 HAE
6. PARTIES INADMISSIBLES	<p>AA71, une coentreprise formée des entreprises suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBI Group Architects (Canada) Inc., Moriyama & Teshima Architects • WSP Group • Hanscomb • P1/P3 Consulting • Ernst & Young Orenda Corporate Finance Inc. <p>Deloitte LLP</p> <p>PPP Canada Inc. : Tous les employés actuels et les anciens employés qui ont aussi participé au projet.</p>
7. SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ	Deloitte LLP

TABLE DES MATIÈRES

1. APERÇU DU PROJET	2
1.1 Objectif de la demande de qualifications	2
1.2 Admissibilité à participer à la DDQ.....	2
1.3 Historique du projet	2
1.4 Description du projet	2
1.5 Sécurité	6
1.6 Répartition des risques	6
1.7 Modalités commerciales clés	7
1.8 Entités clés	8
2. PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT EN PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ	8
2.1 Processus en deux étapes	8
2.2 Échéancier d'approvisionnement prévu	9
2.3 Demandes de renseignements pendant l'étape de la DDQ	9
2.4 Séance d'information	10
2.5 Visite des lieux	11
3. INSTRUCTIONS POUR LA PRODUCTION DE LA RÉPONSE	12
3.1 Livraison des Réponses	12
3.2 Modification des Réponses	12
3.3 Retrait de Réponses	12
3.4 Modèle et contenu des Réponses.....	12
3.5 Exigences générales relatives aux Réponses	13
3.6 Instructions de présentation	14
3.7 Demande de décision anticipée	14
3.8 Renseignements supplémentaires.....	15
4. ÉVALUATION	15
4.1 Déroulement de l'évaluation.....	15
4.2 Processus d'évaluation	16
4.3 Répondant qualifié	16
4.4 Invitation à signer la Convention de soumission.....	16
4.5 Avis et compte rendu du processus d'évaluation.....	17
ANNEXE A – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	18
ANNEXE B – Paquet 1 : FORMULAIRES ET ATTESTATIONS	23
ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS ET EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU DE LA RÉPONSE 32	
ANNEXE D – ÉCHELLES APPLICABLES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	56
ANNEXE E – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA DDQ	59
ANNEXE F – FORMULAIRE DE DEMANDE D'INFORMATION	69
ANNEXE G – CONVENTION DE SOUMISSION DE LA DDP.....	70
ANNEXE H – PE CONSIDÉRÉS DANS LE CADRE DU PROJET	76
ANNEXE I – EXEMPLE DE CONCEPTION D'UN PE	78
ANNEXE J – LISTE DE VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE.....	79
ANNEXE K – GUIDE DE SÉCURITÉ DE LA DDQ.....	83

1. APERÇU DU PROJET

1.1 Objectif de la demande de qualifications

La présente demande de qualifications (DDQ) est établie par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour le compte de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC ou l'Agence) relativement au projet décrit de façon générale à l'article 1.4 ci-dessous. La DDQ vise à inviter les parties intéressées à présenter une Réponse à la DDQ en indiquant leur intérêt à participer au projet et leurs compétences relativement à ce dernier. Selon les Réponses reçues, le Canada prévoit sélectionner, conformément aux modalités de la DDP, tout au plus trois (3) Proposants qui participeront à la prochaine étape du processus d'approvisionnement, soit la demande de Propositions (DDP).

1.2 Admissibilité à participer à la DDQ

Toutes les parties intéressées peuvent présenter une Réponse à la DDQ. Les Répondants peuvent être des particuliers, des sociétés par actions, des coentreprises, des consortiums, des sociétés de personnes ou d'autres personnes morales, sous réserve des dispositions de l'article 15 de l'annexe E de la présente DDQ.

1.3 Historique du projet

Lors de la création de l'ASFC en 2003, celle-ci a hérité d'un portefeuille d'immeubles opérationnels et d'autres immeubles administratifs (p. ex. des logements) qui n'avaient pas été modernisés ni entretenus de façon systématique. Le maintien d'une infrastructure fixe adéquate a toujours été une préoccupation, même avant la création de l'ASFC, et cela continue d'être un important obstacle au respect des priorités du Canada liées à l'économie et à la sécurité qui empêche l'Agence de répondre aux changements dans son environnement opérationnel.

Bien que des progrès aient été réalisés au cours de la dernière décennie afin de moderniser les importants points d'entrée (PE) de l'Agence, les infrastructures des micros, des petites et des moyennes installations dont l'ASFC a la garde continuent de se détériorer.

Le 24 novembre 2014, le premier ministre du Canada a annoncé un investissement de 440 millions de dollars pour accélérer le remplacement de l'infrastructure frontalière dans le cadre de l'engagement à bâtir et à renouveler des infrastructures partout au pays. Bien que cette infrastructure frontalière appuie directement les opérations de premières lignes, la construction et l'entretien des installations ne sont pas des éléments de base du mandat de l'ASFC. Cela fait donc en sorte qu'il s'agit d'activités pouvant adéquatement être réalisées dans le cadre d'un Partenariat Public-Privé (PPP).

À l'heure actuelle, il n'est ni faisable ni pratique de traiter à court terme le remplacement complet des nombreux PE qui approchent de la fin de leur durée de vie utile prévue. En fait, plus que la moitié de tous les points d'entrée ont plus de 35 ans et près d'un tiers ont plus de 50 ans. Ce Projet permettra de traiter la première étape du renouvellement de l'infrastructure.

1.4 Description du projet

1.4.1 Contexte et considérations du projet

Les Répondants doivent prendre note que tous les renseignements fournis dans les articles 1.4, 1.6 et 1.9, ou aux termes de ces derniers, sont assujettis aux dispositions de l'article 21 de l'annexe E de la présente DDQ.

L'ASFC s'est donné comme priorité de renouveler un sous-ensemble des portefeuilles des biens sous sa garde, composé d'approximativement 31 points d'entrée (PE) à l'échelle du Canada. Dans le cadre d'un seul contrat de conception, de construction, de financement et d'entretien (CCFE) en PPP, le Canada prévoit embaucher un Partenaire privé pour offrir des services de démolition, de conception, de reconstruction, d'entretien et liés au cycle de vie des PE sélectionnés (définis collectivement comme le « projet »). Le consortium sélectionné doit bien

comprendre le mandat de l'ASFC et assurer son exécution, reconnaître l'importance de faire correspondre la sécurité et les services offerts au public et de garantir l'absence d'interruption de services dans les sept (7) provinces visées par les travaux. On s'attend à ce que le consortium dispose d'une expertise en matière d'images de marque sur le plan architectural et de la capacité à offrir des services d'exploitation des installations à l'échelle du Canada (y compris des services de gestion des installations et liés au cycle de vie) dans des régions éloignées est essentielle.

Plus précisément, le Projet comprend : la collecte de renseignements sur les PE ciblés; l'ordonnancement des travaux sur les sites avant de procéder aux travaux de construction; l'établissement d'installations temporaires; la démolition des installations existantes conformément aux objectifs de réacheminement des déchets de l'ASFC; la construction des nouvelles installations, y compris les voies d'inspection primaire (VIP), les auvents et la technologie de l'information; la consultation d'autres ministères, le cas échéant; et la prestation de services d'entretien des installations pendant les travaux et après l'achèvement de ces derniers.

La taille des installations pour chaque emplacement a été établie au moyen d'un modèle de référence échelonnable pour les options de la conception, les critères pour déterminer les dimensions étant : le nombre d'agents des services frontaliers par quart de travail, les heures d'ouverture, les volumes de circulation et le type de voyageurs. Les modèles de plan d'étage de référence comprendront tous les renseignements nécessaires pour effectuer une analyse éclairée de la situation sur chaque site. Chaque site étant unique, l'aménagement et la conception devront être adaptés aux conditions propres à chacun d'entre eux. En raison d'éléments géographiques ou d'autres contraintes propres à chaque site, les Proposants devront déterminer la façon la plus efficace de fournir les installations et services requis sur chaque site.

Le Partenaire privé établira une stratégie de mise en œuvre rentable qui visera une solution pancanadienne, avec des travaux réalisés dans des régions éloignées, qui tient compte de l'environnement propre à chaque site. Autant que possible, les travaux dans chaque région devraient être terminés au même moment. Pour contrôler le calendrier du Projet, plusieurs sites seront rénovés simultanément, tout en tenant compte que certains de ceux-ci disposent de sites d'appoint qui pourraient devoir demeurer en activité. Une solution proposant une approche où le Projet progresse de façon concurrente dans toutes les régions sera préférée à une approche où les travaux dans une région précise seront complétés bien avant les autres.

1.4.2 Éléments du projet et emplacements des PE

Les PE visés par le marché sont catégorisés comme « micros », « petits » ou « moyens ». On s'attend à ce que les micros PE seront d'environ 400 m² alors que les petits PE seront d'approximativement 500 m². Quant aux moyens PE, à environ 2 000 m², ils nécessiteront des conceptions propres à chaque site, et ne se prêteront pas à une simple catégorisation. Il pourrait toutefois y avoir des aires de contact minimales à respecter.

Pendant l'étape de la DDP du présent marché, des conceptions indicatives seront disponibles pour fournir du contexte et les contiguïtés nécessaires. Ces conceptions ne doivent pas être considérées comme des conceptions exemplaires, ou que le Canada s'engage à respecter (un exemple de conception de PE est inclus à l'Annexe I). Tout de même, les sites contiendront tous des exigences de conception propres et uniques à l'ASFC, comme :

- a) Administration générale
- b) Salles pour le personnel
- c) Salles d'entrevue sécurisées
- d) Zones d'inspection principales
- e) Zones d'inspection secondaires
- f) Garage d'inspection
- g) Entreposage des biens saisis
- h) Technologie de l'information et équipement spécialisé
- i) Contrôle de la circulation

- j) Entreposage des armes
- k) Contrôles de sécurité précis
- l) Zones de détention

Les PE qui sont considérés à des fins de renouvellement sont présentés à l'Annexe H.

1.4.3 Objectifs et résultats escomptés du Projet

Voici les objectifs du Projet :

- Moderniser les installations afin de fournir des infrastructures efficaces sur le plan opérationnel et améliorer la prestation des services frontaliers offerts aux PE partout au Canada.
- Permettre et prévoir des avancées techniques et des innovations tout au long du contrat, tout en respectant les contraintes des budgets d'immobilisation et d'entretien.
- Mettre en œuvre les éléments applicables du *Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques*.
- Optimiser l'argent des contribuables au cours de la durée de vie des biens.

Par conséquent, le Projet permettra :

- D'améliorer l'efficacité opérationnelle pour les voyageurs et les conditions de travail des agents des services frontaliers.
- De s'assurer que l'environnement de travail est sain et sécuritaire.
- De s'assurer que les PE soient construits d'une façon durable du point de vue environnemental.
- D'intégrer un sentiment d'appartenance régional aux conceptions tout en reconnaissant l'image de marque de l'ASFC.

1.4.4 Autres considérations

Opérations continues

Durant la construction, des installations temporaires devront être mises en place afin de maintenir la capacité opérationnelle en raison du fait que les travaux seront entrepris alors que les Activités de l'ASFC sont offertes. **Il est essentiel** qu'en aucun moment les Activités de l'ASFC ne soient interrompues. Il est important de noter que tous les sites ne sont pas ouverts 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Ainsi, les travaux de construction pourraient être effectués en dehors des heures régulières d'ouverture de certains sites, ce qui permettrait au Partenaire privé d'atténuer les perturbations sur les Activités de l'ASFC. Toutes les routes existantes devront être maintenues en service durant l'ensemble du Projet.

Conformité aux codes

En plus des exigences qui seront établies dans les exigences techniques, les codes, les règlements, les règles et les décisions des « autorités compétentes » seront respectés. Dans les cas de chevauchement, on s'attend à ce que les règles les plus rigoureuses s'appliqueront.

Technologie de l'information (TI) et équipement spécialisé

Le Partenaire privé devra entreprendre l'approvisionnement, l'entretien régulier et la gestion du cycle de vie des TI à l'intérieur d'un réseau local sécurisé, de systèmes de sécurité (incluant des systèmes de télévision en circuit fermé et des systèmes de contrôle d'accès et de détection des intrusions, d'équipement spécialisé, comme des lecteurs de plaques d'immatriculation, des systèmes de radio électriques et des appareils technologiques portatifs

à chaque PE. À l'heure actuelle, l'ASFC a des besoins pour de l'équipement exclusif, et l'Agence pourrait exiger que le Partenaire privé obtienne l'équipement en question.

Ententes sur les revendications globales (ERTG)

Les PE suivants, considérés pour un renouvellement dans le cadre du Projet, sont couverts par des ERTG.

- a) Boundary Bay, C-B (Accord définitif de la Première Nation de Tsawwassen)
- b) Stewart, C-B (Entente définitive des Nisga'as)

Lorsque pratique et compatible avec une saine gestion de l'approvisionnement, le Partenaire privé génèrera des bénéfices socio-économiques pour les communautés d'individus et d'affaires des ERTG applicables.

1.4.5 Travaux du Partenaire privé

Le Partenaire privé devra assurer la conception, la construction, le financement et l'entretien des PE. La portée actuellement prévue de l'étape de la construction comprendra les activités suivantes :

- a) La mise hors service et la démolition de vingt-sept (27) micros et petits PE et d'habitation connexes de configurations variées (maison mobile, logements unifamiliaux et multifamiliaux).
- b) La réalisation d'évaluation afin de déterminer la façon la plus efficace de recapitaliser quatre (4) moyens PE (soit par leur désaffectation et leur démolition ou en effectuant des rénovations majeures) en tenant compte des objectifs du Projet et les résultats souhaités indiqués à la section 1.4.3 et préparer les sites (le cas échéant).
- c) La construction de 31 PE (ou effectuer des rénovations majeures tel qu'indiqué à la section 1.4.5 b) ci-dessus) et l'aménagement de ces PE (dont deux (2) avec des unités d'habitation), ainsi que les travaux civils, de sécurité spécialisée et de TI connexes, conformément aux exigences techniques.
- d) La remise en état de toutes conditions environnementales, conformément à l'entente de Projet.
- e) La mise en service, la mobilisation et la mise en activité.
- f) L'entretien et la gestion du cycle de vie des PE (existants ou temporaires) pendant les travaux de construction.
- g) La mise hors service de toutes les installations temporaires et des aménagements routiers.
- h) La transition ou le déménagement de tout le mobilier et l'équipement, au besoin, des installations actuelles aux installations temporaires, et finalement, aux nouvelles installations.

Note : Toutes les Propositions de conception pour les contrôles de sécurité devront être approuvés par Canada et l'évaluation des risques reliés à la sécurité demeurera la responsabilité de Canada.

La portée actuellement prévue de l'étape de l'exploitation comprendra les activités suivantes :

- a) L'entretien des terrains, y compris l'aménagement paysager.
- b) La gestion de l'enlèvement de la neige et de la glace.
- c) L'entretien et les réparations (correctives, préventives et prédictives) de tout l'équipement, des systèmes, des composants et des revêtements, y compris les composants intérieurs des immeubles (p. ex., CVCA, systèmes électriques, systèmes d'éclairage, plomberie, systèmes de sécurité) et les composants extérieurs des immeubles (p. ex., voies de circulation vers le site, éclairage extérieur,

places de stationnement, toiture, murs, fenêtres, etc.) pour les PE, les unités d'habitations et les structures connexes.

- d) La surveillance et la gestion des systèmes de gestion des immeubles et des alarmes, y compris d'incendie et de sécurité.
- e) Les services d'un bureau d'aide, disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
- f) La fourniture de tous les biens non durables, y compris le diesel, l'huile, l'eau, les produits d'entretien ménager, les fournitures pour les imprimantes et ordinateurs etc.
- g) Le nettoyage et l'entretien de l'intérieur et de l'extérieur des PE. On ne s'attend pas à ce que le nettoyage des unités d'habitation soit requis.
- h) La collecte et l'élimination des déchets, y compris des déchets internationaux, et la fourniture de services de recyclage et de lutte antiparasitaires.
- i) Des services de renouvellement et de remplacement liés au cycle de vie, incluant le mobilier, l'équipement et les composantes des TI, pendant la période d'exploitation pour s'assurer que les éléments entretenus respectent les exigences techniques et en matière de rendement établies dans l'entente du projet tout au long de la durée de la concession de 30 ans.

1.4.6 Volets dont le Partenaire privé n'est pas responsable

Accès aux terrains : Le Canada fournira au Partenaire Privé tout accès raisonnable aux terrains requis pour le Projet, y compris des servitudes et des droits temporaires pour les chantiers et les zones de transit. Tout accès à des terrains autres que ceux mis à la disposition du Partenaire Privé par le Canada sera de la responsabilité du Partenaire Privé.

Activités de l'ASFC : L'ASFC demeure responsable des Activités de l'ASFC.

1.5 Sécurité

Aucune attestation de sécurité n'est requise pour participer à cette DDQ.

1.6 Répartition des risques

Le tableau suivant présente un sommaire de la répartition possible des risques de niveau élevé, laquelle sera détaillée dans l'entente de projet.

Rôles et responsabilités	Partenaire Privé	Canada
Autorisations et permis		
Évaluations environnementales (EE)		X
Approbations et permis environnementaux	X	
Permis de construction municipaux et provinciaux	X	
Conception et construction		
Conception et ingénierie détaillées	X	
Coordination de la conception et de la construction	X	
Travaux de construction	X	

Rôles et responsabilités	Partenaire Privé	Canada
Relocalisation des services publics	X	
Risques géotechniques ciblés et implicites	X	
Risques environnementaux ciblés et implicites	X	
Risques environnementaux non ciblés		X
Systèmes de sécurité spécialisés et de TI	X	
Approbation et évaluation des contrôles de sécurité, des systèmes de sécurité spécialisés et de TI, incluant l'évaluation du risque de sécurité		X
Fonctionnement et entretien		
Exploitation des PE existants, à partir de la date d'entrée en vigueur jusqu'à la démolition	X	
Exploitation des installations temporaires et des nouveaux PE	X	
Renouvellement et remplacement liés au cycle de vie	X	
Activités de l'ASFC aux PE existants, temporaires et nouveaux		X
Systèmes de sécurité spécialisés et de TI	X	
Financement		
Financement privé à court terme (pendant les travaux de construction)	X	
Financement privé à long terme (pendant la période d'exploitation)	X	

1.7

Modalités commerciales clés

Les modalités définitives de l'entente de projet seront déterminées dans la DP; toutefois, le Canada prévoit que certaines des modalités commerciales clés seront comme suit :

Lois applicables : L'entente de Projet sera régie par les Lois applicables de la province de l'Ontario, y compris les lois fédérales applicables.

Durée : L'entente de Projet entrera en vigueur à la Clôture financière et le demeurera pendant une période d'environ trente-trois (33) ans, qui comprendra une période de construction d'environ trois (3) ans (période de conception et de construction) et une période d'exploitation ferme de trente (30) ans (période d'exploitation). On indiquera aux Proposants « doit être terminé d'ici le xx », mais on les encourage à élaborer des propositions qui permettent de terminer les travaux de construction le plus rapidement possible.

Étape de la mise en service, de la mobilisation et de l'exploitation : Le Canada prévoit mettre en place une étape de transition pour faciliter la mise en service, l'acceptation et la mise en activité.

Paiements : Les contributions financières du Canada au Projet peuvent prendre la forme de plusieurs paiements d'achèvement substantiel (la Convention relative au projet précisera le montant, le moment et les modalités de ces derniers), suivi par des paiements mensuels pour les services pendant l'étape d'exploitation.

Financement : Le Partenaire privé sera responsable d'obtenir tout le financement requis pour le Projet. On s'attend à ce que le Partenaire privé aura besoin de fournir du financement à long terme pour environ 50 % des coûts d'immobilisation du Projet et que la balance soit fournie par le Canada sous la forme de paiements d'achèvement substantiel.

Déductions sur les paiements : La Convention relative au projet permettra au Canada d'effectuer des déductions sur les paiements des services si le Partenaire privé ne respecte pas les exigences techniques et relatives au rendement de la Convention relative au projet, y compris la disponibilité des PE pour leur utilisation prévue.

Remise : Le Partenaire privé devra respecter des exigences précises en matière de remise pour chaque PE et chaque bien connexe à l'expiration de l'entente.

Propriété : Le Canada conservera la propriété des PE.

1.8 Entités clés

1.8.1 Équipe responsable du projet (Canada)

La gestion du projet et le processus d'approvisionnement sont confiés à l'Équipe responsable du projet (Canada) composée de Représentants de l'ASFC, de TPSGC, du ministère de la Justice et de leurs conseillers. L'équipe de base travaille à Ottawa, et on s'attend que le Projet soit dirigé de cette ville. Le Canada s'attend à ce que les membres de l'Équipe responsable du projet (Canada) travaillent dans les installations fournies par le Partenaire privé à Ottawa, à la suite de la Clôture financière pour la période des travaux de construction.

1.8.2 Surveillant de l'équité

Le Canada a embauché un Surveillant de l'équité pour ce marché. Le Surveillant de l'équité effectuera une surveillance officielle et une validation indépendante de l'équité du processus d'approvisionnement. Il soumettra son rapport final au Canada, et ce rapport sera rendu public.

2. PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT EN PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ

2.1 Processus en deux étapes

Canada prévoit choisir le Partenaire Privé à l'issue d'un processus d'approvisionnement comportant deux étapes :

2.1.1 Première étape : Demande de qualifications

La DDQ constitue la première étape du processus d'approvisionnement. Elle a pour objectif de permettre de choisir les trois Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées qui seront invités à participer à la Demande de Propositions (DDP). Les Répondants seront cotés selon le processus décrit à la section 4 de la DDQ.

Les Répondants qualifiés seront invités à signer la Convention de soumission (annexe G).

2.1.2 Deuxième étape : Demande de Propositions

Les renseignements qui figurent dans le présent article ne constituent pas un engagement de la part du Canada et sont fournis à titre informatif seulement. Le Canada peut les modifier, à son entière discrétion, à l'étape de la DDP.

Dans le cadre de la DDP, le Canada a l'intention d'inviter les Proposants à présenter des Propositions qui doivent contenir, relativement au Projet, une soumission technique et une soumission financière.

La DDP comprendra une ébauche de la Convention relative au projet. Il est prévu que les Proposants auront la possibilité de faire des commentaires, de poser des questions et de suggérer des modifications à l'égard de l'ébauche la Convention relative au projet dans le cadre de réunions commerciales confidentielles et au moyen de demandes écrites. À la lumière de ces observations et suggestions, le Canada pourrait réviser l'ébauche de la Convention relative au projet. Si le Canada ne la révisé pas, l'ébauche de la Convention relative au projet deviendra la Convention relative au projet sur laquelle les Proposants fonderont les Propositions qu'ils feront dans le cadre de la DDP et que le Partenaire privé sera tenu de signer sans autre modification de fond.

Après la phase de DDP, le Proposant retenu sera invité à poursuivre le processus en tant que Proposant privilégié.

Le Canada prévoit payer des frais de conception de proposition de 750 000,00 \$ après la fin de la Clôture financière à chaque Proposant qui aura présenté une proposition conforme, mais qui n'aura pas été choisi comme Proposant privilégié. Les modalités du paiement des frais de conception de proposition seront indiquées dans la DDP.

2.2 Échéancier d'approvisionnement prévu

Le tableau suivant présente l'échéancier indicatif du processus d'approvisionnement. Il ne constitue pas un engagement de la part du Canada, mais est plutôt fourni à titre informatif seulement. Les dates sont susceptibles de changer à l'entière discrétion de l'Autorité responsable de l'approvisionnement.

Activités clés	Échéancier
PREMIÈRE ÉTAPE – DEMANDE DE QUALIFICATION	
Séance d'information	21 juillet 2017
Visite des lieux	1 et 2 août 2017
Fin de la période de questions	8 septembre 2017
Date limite de présentation des Réponses	22 septembre 2017
Remise d'un avis aux trois Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées	Novembre 2017
DEUXIÈME ÉTAPE – DEMANDE DE PROPOSITIONS	
Remise prévue de la DDP aux Proposants	Hiver 2017-2018
Date prévue de l'exécution de la Convention de soumission	Hiver 2017-2018
Date limite prévue de présentation des Propositions	Été 2018 Automne 2018
Soumissions techniques	
Soumissions financières	
Annonce prévue du Proposant privilégié	Automne 2018
Clôture financière prévue	Printemps 2019
Achèvement substantiel du Projet et mise en service	Automne 2021

2.3 Demandes de renseignements pendant l'étape de la DDQ

Les demandes de renseignements sur quelque aspect que ce soit de la DDQ ou du Projet (chacune d'entre elles, une « Demande de renseignements ») ne seront étudiées par le Canada que si elles sont envoyées à la Personne-ressource du Canada par courrier électronique, au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le Résumé des renseignements clés à la ligne intitulée « Demande de renseignements », à l'adresse électronique qui figure également dans le Résumé des renseignements clés.

Pour assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement, les Demandes de renseignements et les autres communications concernant la DDQ doivent être adressées uniquement à la Personne-ressource du Canada. Sauf indication contraire, les parties intéressées ne doivent communiquer avec aucun autre employé du Canada, ni avec aucune des Parties inadmissibles, nommées au paragraphe 15.4 de l'Annexe E, ni avec aucune autre

personne impliquée dans le Projet afin de discuter de questions relatives à la DDQ. Canada a désigné la Personne-ressource du Canada dans le Résumé des renseignements clés.

Le Canada ne sera pas tenu de répondre aux Demandes de renseignements qui n'auront pas été présentées conformément à la marche à suivre décrite dans les présentes. Les parties intéressées doivent citer le plus fidèlement possible la section et, dans le cas échéant, la sous-section de la DDQ à laquelle se rapporte la Demande de renseignements. Les parties intéressées doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de répondre avec précision.

Pendant l'étape de la DDQ, afin d'assurer la transparence et la qualité des renseignements fournis aux parties intéressées, les Demandes de renseignements reçues et les Réponses à ces demandes, le cas échéant, seront présentées par écrit et soumises aux conditions indiquées plus bas, en plus d'être affichées dans la section « Pièces jointes » du site Achatsetventes.gc.ca sans que la source de la demande soit révélée. Si le Canada juge qu'une Demande de renseignements nécessite la modification de la DDQ, le Canada publiera un Addenda. Il incombe entièrement à chaque partie intéressée de vérifier régulièrement sur ce site si des questions et Réponses ou un Addenda y ont été affichés (<https://buyandsell.gc.ca>).

Les Demandes de renseignements qui sont « commercialement confidentielles » doivent porter clairement la mention « commercialement confidentiel ». Les éléments portant la mention « commercialement confidentiel » seront traités comme tel, sauf si le Canada juge, à son entière discrétion, que la Demande de renseignements n'est pas de nature « commercialement confidentielle » ou que la Réponse serait telle qu'elle aurait des répercussions sur des parties autres que la partie intéressée qui a présenté la Demande de renseignements, à l'entière discrétion du Canada.

Si le Canada détermine que la Demande de renseignements n'est pas « commercialement confidentielle », le Canada en informera la partie intéressée et cette dernière aura le choix de mettre fin à la Demande de renseignements ou de faire afficher celle-ci et la Réponse sur le site Achatsetventes.gc.ca.

Si le Canada détermine que la Demande de renseignements est « commercialement confidentielle », le Canada assurera la confidentialité de la Demande de renseignements et de la Réponse, et donnera la Réponse uniquement à la partie intéressée qui a présenté la Demande en question.

Toutes les Demandes de renseignements doivent être soumises à l'aide du formulaire présenté à l'annexe F, intitulée « Formulaire de Demande de renseignements », en pièce jointe au courriel.

2.4 Séance d'information

Une séance d'information aura lieu le 21 juillet 2017 afin de présenter le projet et la procédure relative à la DDQ.

- a) La séance 1 se tiendra en français et aura lieu à 10:00 HAE

Pour participer à la réunion en ligne

1. Allez sur le site <https://pwgsc-nh.webex.com/pwgsc-nh/j.php?MTID=m598e6be21b76878f1ad58f81f6143e96>
2. Entrez votre nom et votre adresse électronique.
3. Entrez le mot de passe de la réunion : H6TwwJ32
4. Cliquez sur Prendre part maintenant.
5. Suivez les instructions à l'écran.

Pour participer uniquement à la téléconférence

Veuillez fournir votre numéro de téléphone lorsque vous rejoignez la

conférence pour recevoir un rappel. Vous pouvez aussi appeler au :
Numéro sans frais: 1-877-413-4791 (Canada)
Numéro local: 1-613-960-7515 (Canada)
Numéro de conférence: 180 305 9

Pour obtenir de l'aide

1. Allez sur le site <https://pwgsc-nh-fr.webex.com>
2. Dans la barre de navigation, à gauche, cliquez sur Assistance.
3. Composez numéro sans frais: 1-800-226-6338 ou 613-941-9554

b) La séance 2 se tiendra en anglais et aura lieu à 13:00 HAE

Pour participer à la réunion en ligne

1. Allez sur le site <https://pwgsc-nh.webex.com/pwgsc-nh/j.php?MTID=m764dce2a94a2bf0e52658a0c4223b3de>
2. Entrez votre nom et votre adresse électronique.
3. Entrez le mot de passe de la réunion : FhyvE258
4. Cliquez sur Prendre part maintenant.

Pour participer uniquement à la téléconférence

Veillez fournir votre numéro de téléphone lorsque vous rejoignez la conférence pour recevoir un rappel. Vous pouvez aussi appeler au :
Numéro sans frais: 1-877-413-4791 (Canada)
Numéro local: 1-613-960-7515 (Canada)
Numéro de conférence: 180 305 9

Pour obtenir de l'aide

1. Allez sur le site <https://pwgsc-nh-fr.webex.com>
2. Dans la barre de navigation, à gauche, cliquez sur Assistance.
3. Composez numéro sans frais: 1-800-226-6338 ou 613-941-9554

Les réponses aux questions posées durant la séance d'information seront fournies par écrit et assujetties aux conditions de l'article 2.3 et seront partagées sous la section « Pièces jointes » sur Achatsetventes.gc.ca

2.5 Visite des lieux

Les lieux visés par le Projet sont parmi les plus petits et les plus éloignés du portefeuille de l'Agence. En raison de cela, la tenue d'une seule visite des lieux sur une journée peut s'avérer complexe. Une série de visite des lieux facultatives, d'une durée de 90 minutes chacune, aura lieu les 1^{er} et 2 août 2017, au PE situé à Gretna, au Manitoba. Au moment où elles s'inscrivent, les parties intéressées doivent indiquer si elles préfèrent effectuer la Visite des lieux en français ou en anglais. Des informations additionnelles seront fournies suite à l'inscription.

Les parties intéressées doivent s'inscrire auprès de la Personne-ressource du Canada en indiquant la date et le moment (avant-midi ou après-midi) privilégiés pour la visite des lieux, ainsi que le nom et l'adresse d'un maximum de cinq (5) personnes qui assisteront à la visite des lieux par écrit au plus tard cinq (5) Jours ouvrables avant la Visite des lieux. Les visites seront attribuées selon le principe du « premier arrivé, premier servi ». Le Canada se réserve le droit de fournir des heures et des dates alternatives. Toute modification de la liste des participants doit

être communiquée à la Personne-ressource du Canada au moins un (1) Jour ouvrable avant la Visite des lieux. La participation à la visite sera limitée aux participants inscrits en conformité avec la démarche indiquée au présent paragraphe.

Toute précision ou modification apportée à la DDQ résultant de la Visite des lieux sera émise sous forme d'Addenda à la DDQ. Les parties intéressées qui ne participeront pas à la Visite des lieux pourront tout de même soumettre une Réponse.

3. INSTRUCTIONS POUR LA PRODUCTION DE LA RÉPONSE

On peut consulter d'autres instructions pour la production de la Réponse à l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ ».

3.1 Livraison des Réponses

Les Répondants doivent s'assurer que les Réponses parviennent à l'Adresse de livraison avant la Date limite de présentation des Réponses. Le Canada renverra les Réponses reçues après la Date limite de présentation des Réponses à la DDQ aux Répondants sans les ouvrir.

Aucune Réponse envoyée par télécopieur ou par voie électronique ne sera acceptée. Les questions relatives à la réception des Réponses peuvent être adressées à la l'Unité de réception des soumissions.

3.2 Modification des Réponses

Un Répondant peut, avant la Date limite de présentation des Réponses, modifier l'un ou l'autre des aspects de sa Réponse en retirant sa Réponse initiale, en en avisant la Personne-ressource du Canada par écrit et en faisant parvenir la Réponse de remplacement modifiée à l'Adresse de livraison.

Un Répondant peut seulement modifier l'un ou l'autre des aspects de sa Réponse en se conformant à la marche à suivre indiquée à la section 3.2.

3.3 Retrait de Réponses

Un Répondant ne peut retirer sa Réponse qu'en envoyant un avis écrit dûment signé à cet effet à la Personne-ressource du Canada. La Réponse ne peut être retirée par une simple télécopie ni par aucun moyen autre que l'avis écrit précité.

3.4 Modèle et contenu des Réponses

Les Réponses à la DDQ devraient être présentées selon le modèle décrit au paragraphe 3.5, intitulé « Exigences générales relatives aux Réponses » et comprendre le contenu qui est décrit à l'annexe C, intitulée « Critères d'évaluation cotés et exigences relatives au contenu des Réponses ». Le contenu de la Réponse doit être exhaustif pour permettre au Canada d'évaluer la Réponse à l'aide des critères d'évaluation décrits à l'annexe C.

Chaque Réponse doit respecter les critères suivants :

- a) être reçue à l'Adresse de livraison avant la Date limite de présentation des Réponses;
- b) comporter tous les formulaires et attestations indiqués dans l'annexe B (B-1 à B-6). Si l'un des formulaires requis (B-1 à B-6) est soumis à l'Autorité responsable de l'approvisionnement sans avoir été dûment rempli, l'Autorité responsable de l'approvisionnement a le droit (mais non l'obligation) de demander au Répondant de remplir, puis de soumettre de nouveau les documents dans les délais précisés par elle. Si le Répondant néglige de remplir, puis de soumettre l'un des formulaires susmentionnés dans les délais précisés, sa Réponse sera considérée comme étant non conforme.

3.5 Exigences générales relatives aux Réponses

Les Répondants doivent présenter leur Réponse dans deux (2) paquets scellés distinctes comprenant ce qui suit :

3.5.1 Paquet 1, « **Formulaire et attestations** » : ce paquet doit comprendre un (1) original relié et signé portant la mention « original », et deux (2) exemplaires imprimés des formulaires suivants :

- a) Formulaire de présentation des Réponses à la DDQ (Formulaire B-1);
- b) Formulaire de déclaration de consentement du Membre de l'équipe (Formulaire B-2);
- c) Membres de l'Équipe du Répondant (Formulaire B-3);
- d) Profil d'entreprise (Formulaire B-4);
- e) Administrateurs faisant partie de l'Équipe du Répondant (Formulaire B-5);
- f) Personnes clés du Répondant (Formulaire B-6);

ainsi que deux (2) clés de stockage de données USB distinctes renfermant les versions électroniques, dans un PDF compatible avec Adobe Acrobat^{MD}, et optionnellement dans un format compatible avec Microsoft^{MD} Office, dans lequel on peut faire des recherches, de tous les renseignements fournis conformément au présent sous alinéa dans un paquet portant la mention « **Formulaires et certifications** »;

3.5.2 Paquet 2, « **Compétences et expérience techniques et financières** » : ce paquet qui doit comprendre un (1) original relié et signé portant la mention « original », et huit (8) exemplaires imprimés des documents suivants :

- a) « Structure de l'Équipe du Répondant et compétences et expérience en matière de développement de projets », qui doit comprendre tous les renseignements requis par les paragraphes A.1 à A.3 du tableau 1 de l'annexe C;
- b) « Capacité et expérience en matière de conception », qui doit comprendre tous les renseignements requis par les paragraphes B.1 à B.3 du tableau 1 de l'annexe C;
- c) « Capacité et expérience en matière de construction », qui doit comprendre tous les renseignements requis par les paragraphes C.1 à C.3 du tableau 1 de l'annexe C;
- d) « Capacité et expérience en matière d'opération des installations », qui doit comprendre tous les renseignements requis par les paragraphes D.1 à D.3 du tableau 1 de l'annexe C;
- e) « Capacités et expérience en matière de technologie de l'information (TI) et d'équipement spécialisé » qui doit comprendre tous les renseignements requis par les paragraphes E.1 à E.3 du tableau 1 de l'annexe C;

un (1) original relié et signé, portant la mention « original », et trois (3) exemplaires imprimés des documents suivants

- f) « Capacités financières et expérience en matière de financement », qui doit comprendre tous les renseignements requis par les paragraphes F.1 à F.3 du tableau 1 de l'annexe C;

ainsi que deux (2) clés USB de stockage de données distinctes renfermant les versions électroniques, dans un format PDF compatible avec Adobe Acrobat^{MD}, et optionnellement dans un format compatible avec Microsoft^{MD} Office, dans lequel on peut faire des recherches, de tous les renseignements fournis conformément au présent sous-alinéa dans un paquet portant la mention « **Capacité et expérience techniques et financières** ».

3.5.3 En cas d'incompatibilité avec le libellé de l'une ou l'autre des versions ou des copies, celui qui porte la mention « original » prévaudra.

3.6 Instructions de présentation

Les Répondants devraient suivre les instructions relatives au modèle qui sont données ci-après pour produire leur Réponse (exemplaire imprimé et version électronique) :

- a) pour chaque paquet, inclure une page titre au début de chaque copie de la Réponse qui indique le titre du projet, la date, le numéro de la DDQ, le nom du Répondant et le nom de la Personne-ressource du Représentant du Répondant;
- b) pour chaque paquet, inclure une table des matières
- c) utiliser du papier non brillant de 8,5 × 11 pouces (216 mm × 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées, sauf indication ou autorisation contraire à moins d'une indication contraire aux annexes B et C;
- d) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la DDQ;
- e) il n'est pas permis d'utiliser un caractère plus petit que la police Arial de 10 points;
- f) les organigrammes opérationnels peuvent être fournis sur du papier de 11 × 17 pouces (279 mm × 432 mm) et la taille ne doit pas être inférieure à un caractère plus petit que la police Arial de 8 points;
- g) seul le matériel compris dans la Réponse du Répondant sera évalué. Le matériel de référence qui ne figure pas dans l'exemplaire imprimé de la Réponse ne sera pas pris en considération;
- h) laisser des marges d'au moins 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas;
- i) les Réponses imprimées recto verso sont encouragées (toutefois, les Répondants doivent noter que, lorsque le nombre de pages est limité, chaque côté du papier compte pour une page);
- j) les limites relatives au nombre de pages ne s'appliquent pas au paquet 1 – Formulaire et certifications. Les limites relatives au nombre de pages sont indiquées à l'annexe C, dans le paquet 2, « Compétences et expérience techniques et financières ». Aucune page en surplus ne sera prise en compte aux fins de l'évaluation.

3.7 Demande de décision anticipée

Le Canada a pris des mesures pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, notamment en exigeant que toutes les parties qui y participent respectent le *Code de conduite pour l'approvisionnement* et évitent et préviennent les situations qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts ou à l'apparence d'un tel conflit. Il est recommandé au Répondant qui n'est pas certain de remplir les critères d'admissibilité qui sont prévus à l'article 12, intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité », ou à l'article 15, intitulé « Conflits d'intérêts – Avantage indu », de l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ », de demander une décision anticipée conformément au processus décrit ci-après.

Pour une décision anticipée à l'égard de l'article intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité », veuillez communiquer avec le Régime d'intégrité de TPSGC :

- a) Par téléphone : 1-844-705-2084
- b) Par la poste : à l'attention du Registraire d'inadmissibilité et de suspension
Services publics et Approvisionnement Canada
Étage 10A1, salle 105
Portage III, Tour A

11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

- c) Par courriel, à l'adresse *pwgsc.o.integrity-tpsgc.o.integrite@pwgsc-tpsgc.gc.ca*
- d) à l'aide du *formulaire électronique* disponible à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/communiquiez-contact-fra.html>

Pour une décision anticipée à l'égard de l'article intitulé « Conflits d'intérêts – Avantage indu », veuillez fournir ce qui suit à la Personne-ressource du Canada :

- a) les noms et les coordonnées du Répondant et de la personne physique ou morale à l'égard de laquelle la décision anticipée est demandée;
- b) une description du lien entre la personne physique ou morale et le Répondant;
- c) une description de la situation ou du lien qui donne lieu à la possibilité ou à la perception d'un conflit d'intérêts;
- d) s'il y a lieu, une description des mesures prises jusqu'à présent et des mesures que l'on propose de prendre à l'avenir afin de minimiser, d'atténuer ou d'éliminer un conflit d'intérêts réel, perçu ou éventuel;
- e) des copies de tous les documents pertinents.

3.8 Renseignements supplémentaires

Il est possible d'obtenir de plus amples renseignements sur le Projet en consultant le site achatsetventes.gc.ca dans la section « Pièces jointes ». Ces renseignements ne comportent aucun engagement de la part du Canada et ne font pas partie de la DDQ. Ils sont fournis à titre informatif seulement. L'Autorité responsable de l'approvisionnement pourrait ajouter d'autres renseignements avant la Date limite de présentation des Réponses et il incombe aux Répondants de consulter régulièrement le site achatsetventes.gc.ca pour obtenir les mises à jour.

4. ÉVALUATION

4.1 Déroulement de l'évaluation

Dans le cadre de l'évaluation des Réponses, l'Autorité responsable de l'approvisionnement pourrait, sans y être tenue, faire ce qui suit :

- a) obtenir des précisions ou effectuer des vérifications auprès des Répondants relativement à une partie ou à la totalité des renseignements qu'ils ont fournis dans leur Réponse;
- b) vérifier les références afin de vérifier afin de valider la Réponse des Répondants;
- c) demander des renseignements précis sur le statut juridique d'un Répondant;
- d) vérifier et valider les renseignements fournis par les Répondants en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources gouvernementales ou en communiquant avec des tiers.

Les Répondants se verront imposer un délai à l'intérieur duquel ils devront se conformer à toute demande liée à l'un ou l'autre des éléments dont il est fait mention à l'alinéa 4.1. S'ils ne se conforment pas à la demande dans le délai stipulé, l'Autorité responsable de l'approvisionnement pourrait décider de ne pas évaluer leur Réponse.

Si les renseignements fournis par le Répondant ne peuvent pas être vérifiés ou validés à la satisfaction de l'Autorité responsable de l'approvisionnement, celui-ci pourrait décider, à son entière discrétion, de ne pas les évaluer et d'écarter la Réponse. L'Autorité responsable de l'approvisionnement peut aussi décider de n'accorder aucun crédit pour le critère en question

4.2 **Processus d'évaluation**

Le Canada constituera un Comité d'évaluation. Le Comité d'évaluation évaluera les Réponses conformément à la DDQ avec l'aide d'autres personnes qu'il pourrait juger nécessaire, y compris des conseillers techniques, financiers, juridiques ou autres.

Le Comité d'évaluation vérifiera d'abord si le Répondant a présenté tous les documents requis dans le cadre des Réponses. Il évaluera ensuite si le Répondant est un Répondant qualifié aux termes du paragraphe 4.3, après quoi il passera à l'étape suivante du processus de la DDQ, qui est décrite au paragraphe 4.4.

4.3 **Répondant qualifié**

Un Répondant ne peut être considéré comme un Répondant qualifié que s'il présente une Réponse qui remplit les conditions suivantes :

- a) elle est conforme aux exigences contenues au paragraphe 3.4;
- b) les notes minimales requises lui sont attribuées, s'il y a lieu, conformément à l'annexe C, intitulée « Critères d'évaluation cotés et exigences relatives au contenu de la Réponse ». Cependant, dans l'éventualité où moins de trois Répondants seraient en mesure de répondre à l'ensemble ou à certaines des exigences indiquées à l'article 4.3, le Canada pourrait éliminer l'exigence de la note minimale.

4.4 **Invitation à signer la Convention de soumission**

Une fois l'évaluation terminée en vertu du paragraphe 4.3, l'Autorité responsable de l'approvisionnement classera les Répondants qualifiés selon les notes qu'ils auront obtenues.

Si plus d'un Répondant qualifié obtient une note identique, alors le Répondant qualifié ayant obtenu la note la plus élevée relativement au document, intitulé « Capacité et expérience en matière d'opération des installations » du paquet 2 sera choisi. Si les Répondants qualifiés obtiennent la même note relativement au document susmentionné, alors c'est celui qui obtient la meilleure note relativement au document intitulé « Capacité et expérience en matière de conception » du paquet 2, qui sera retenu. S'ils ont également obtenu la même note, alors le Répondant qualifié ayant la note globale la plus élevée relativement au document intitulé « Capacité et expérience en matière de construction » du paquet 2 sera choisi. Si l'égalité persiste, les Répondants seront départagés par un tirage à pile ou face.

L'Autorité responsable de l'approvisionnement fournira aux trois (3) Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées une ébauche de la Convention de soumission, de la DDP et de la Convention relative au projet à la condition que ceux-ci assurent la confidentialité de ces documents. Les Répondants disposeront d'un délai de deux (2) semaines pour examiner les modalités de la DDP et l'ébauche de la Convention relative au projet avant de signer la Convention de soumission et de participer à la DDP en tant que Proposant.

Si l'un ou l'autre de ces trois (3) Répondants qualifiés ne signe pas ou refuse de signer la Convention de soumission dans le délai prévu, l'Autorité responsable de l'approvisionnement pourrait, à son entière discrétion, retirer l'invitation et l'offrir au Répondant qualifié ayant obtenu les notes les plus élevées suivant afin que celui-ci signe la Convention de soumission et participe à la DDP en tant que Proposant.

Si un Répondant se retire ou s'il est exclu du processus de la DDP, l'Autorité responsable de l'approvisionnement se réserve le droit d'inviter le Répondant qualifié ayant obtenu les notes les plus élevées suivant à signer la Convention de soumission et à participer à la DDP en tant que Proposant.

Le présent paragraphe 4.4 restera en vigueur après la conclusion du processus de la DDQ.

4.5 **Avis et compte rendu du processus d'évaluation**

Les Répondants qui ne sont pas choisis parmi les Répondants qualifiés en seront avisés par écrit, dans un délai raisonnable après la fin du processus d'évaluation et une fois que les Répondants qualifiés auront signé la Convention de soumission.

Tout Répondant qui n'est pas choisi parmi les Répondants qualifiés peut demander un compte rendu, en communiquant avec l'Autorité responsable de l'approvisionnement, dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit susmentionné.

Le compte rendu du processus d'évaluation comprendra les motifs pour lesquels le Répondant n'a pas été choisi parmi les Répondants qualifiés. Il se limitera aux détails et aux résultats de l'évaluation de la Réponse du Répondant en question et ne donnera aucun renseignement sur le contenu ou les résultats de l'évaluation des Réponses d'autres Répondants. La confidentialité des renseignements relatifs aux autres Répondants sera protégée. Le Canada n'assumera aucuns frais à l'égard des comptes rendus du processus d'évaluation.

ANNEXE A – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans la Demande de qualification (DDQ), les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

Achèvement substantiel : signifie le point auquel une partie des travaux aux sites seront substantiellement achevés conformément à la Convention relative au projet ;

Achèvement substantiel définitif : signifie le point auquel tous les travaux aux sites seront substantiellement achevés conformément à la Convention relative au projet ;

Activités de l'ASFC signifie les activités qui demeureront la responsabilité de l'ASFC Durant l'ensemble de la durée de la Convention relative au projet et inclus notamment les activités suivantes :

- i. Application de la Loi sur les douanes et toute autre loi applicable
- ii. Inspection primaire de tous les voyageurs et des véhicules commerciaux
- iii. Inspection secondaire de tous les voyageurs, véhicules automobiles et véhicules commerciaux;
- iv. Perception des droits de douanes et des taxes
- v. Saisie des biens, de contrebande et d'articles interdits
- vi. Traitement des demandes d'immigration
- vii. Détention et transfert des détenus aux services de police locaux
- viii. Accorder et retirer l'accès des individus aux PE
- ix. Conserver les droits d'administration reliés à l'infrastructure de sécurité de la TI, telles que la programmation des systèmes de sécurité pour permettre l'accès aux utilisateurs et la surveillance des appareils vidéos;

Addenda a le sens qui lui est donné au paragraphe 2.4 de l'annexe E;

Adresse de livraison désigne l'Adresse de livraison des Réponses qui est indiquée dans le Résumé des renseignements clés;

Affilié a le sens qui lui est donné dans la Politique d'inadmissibilité et de suspension;

L'Autorité responsable de l'approvisionnement désigne la personne mentionnée dans le Résumé des renseignements importants;

ASFC ou l'Agence: Agence des services frontaliers du Canada ;

Disponibilité des fonds désigne la position de trésorerie ou des équivalents de trésorerie, incluant tout crédit disponible non utilisé ;

Canada désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée aux fins de la présente DDQ par le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile et par le ministre des Services publics et de l'Approvisionnement ;

Par **CCEE**, on entend la conception, la construction, l'exploitation et l'entretien;

Par **CCFE**, on entend la conception, la construction, le financement et l'entretien;

Par **CCFEE**, on entend la conception, la construction, le financement, l'exploitation et l'entretien;

Clôture financière désigne le moment où la Convention relative au projet et toutes les conventions de financement et autres conventions liées au Projet auront été signées et remises, et où toutes les conditions préalables à l'entrée en vigueur de la Convention relative au projet et des conventions connexes, y compris en ce qui a trait au financement, auront été remplies;

Code de conduite désigne le *Code de conduite pour l'approvisionnement du gouvernement du Canada* que l'on peut consulter à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html> et dont il est fait mention à la clause 13 de l'annexe E;

Comité d'évaluation désigne le comité mis sur pied par l'Autorité responsable de l'approvisionnement qui est chargé d'évaluer les Réponses conformément aux modalités de la DDQ;

Convention de soumission désigne la convention, établie essentiellement selon le modèle présenté à l'annexe G, intitulée « Convention de soumission de la DDP », que les trois Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées doivent conclure, s'ils y sont invités par le Canada, la signature de cette convention étant une condition qu'ils doivent remplir pour pouvoir être choisis en tant que Proposants et participer à la DDP;

Convention relative au projet désigne la convention que le Canada prévoit conclure avec le Partenaire privé et conformément à laquelle ce dernier devra réaliser le Projet;

Critères d'évaluation cotés désigne les critères d'évaluation cotés qui sont présentés au tableau 1 de l'annexe C, intitulée « Critères d'évaluation cotés »;

Date limite de présentation des Réponses ou **Date limite de présentation des Réponses à la DDQ** désigne la date limite pour présenter les Réponses qui est stipulée dans le Résumé des renseignements clés;

DDP désigne la Demande de Propositions relative au Projet, telle qu'elle est décrite à l'alinéa 2.1.2;

DDQ désigne la Demande de qualification, en sa version modifiée au fil du temps, le cas échéant;

De nature délicate: utilisé en lien à des renseignements ou à des biens. **Renseignement ou bien de nature délicate, renseignements ou biens de nature délicate ou renseignements et biens de nature délicate** signifient les renseignements et/ou les biens cernés ou classifiés comme CONFIDENTIELS, PROTÉGÉS, SECRETS ou TRÈS SECRET par l'État.

Début de la prestation des services (mise en activité) : signifie la date à laquelle tous les PE visés par le projet seront transférés à l'État et seront entièrement opérationnels.

Demande de renseignements a le sens qui lui est donné au paragraphe 2.3;

Dispositions relatives à l'intégrité désignent la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* du gouvernement du Canada que l'on peut consulter à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>;

Équipe responsable du Projet(Canada) a le sens qui lui est donné à l'alinéa 1.8.1;

Équipe du Répondant désigne, relativement à un Répondant donné, le Répondant en question et tous les Membres de l'équipe de celui-ci;

Garantie signifie une convention écrite par une société mère, dans laquelle elle s'engage à satisfaire aux exigences d'une obligation financière ou une obligation en matière de rendement d'un Membre principal lié.

Garant signifie une société mère qui fournit une Garantie pour une obligation en matière de rendement, incluant les obligations financières ou les responsabilités d'un Membre principal lié.

Institution financière désigne ce qui suit :

- i. une société ou une institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements au sens de la *Loi canadienne sur les paiements*;
- ii. une société qui accepte des dépôts qui sont Garantis par la Société d'assurance dépôts du Canada ou l'Autorité des marchés financiers jusqu'au maximum permis par la loi;
- iii. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est Garanti par Sa Majesté du chef d'une province; ou,
- iv. une société par actions, une association ou une fédération constituée ou organisée à titre de caisse de crédit ou de société coopérative de crédit (telle que les Caisses populaires) qui respecte les exigences d'une caisse de crédit qui sont décrites plus amplement au paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et qui a un établissement commercial dans la province de Québec;

Jour ouvrable désigne un autre jour qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié dans la province de l'Ontario ou un jour où les banques sont autrement fermés dans la ville d'Ottawa;

Lois désigne les Lois dont il est fait mention à l'article 3 de l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ »;

Membre de l'équipe désigne une personne morale qui est désignée dans la Réponse du Répondant comme étant un Membre participant ou un Membre principal;

Membre participant d'un Répondant désigne un particulier, une société par actions, une société de personnes ou une autre personne morale, exclusive à un Répondant aux fins du Projet, qui aura un droit de propriété sur le Projet ou une participation dans celui-ci;

Membre principal désigne un particulier, une société par actions, une coentreprise, une société de personnes ou une autre personne morale, exclusif à un Répondant pour les besoins du Projet, qui répond aux critères suivants :

- il dirigera ou devrait diriger les Membres de l'équipe dans la réalisation du Projet (**Membre principal responsable du Projet**) et peut également agir à titre de Membre principal ou de Membre participant;
- il sera responsable ou devrait être responsable de 20 % ou plus des travaux de construction, la proportion étant établie selon les coûts de construction estimatifs totaux du Projet, ou on s'attend à ce qu'il exécute de tels travaux (**Membre principal responsable de la construction**);
- il jouera ou devrait jouer un rôle de premier plan au niveau de la conception en étant responsable de diriger et coordonner l'équipe en plus d'être responsable de plus de 35% des travaux de conception sur le plan a) architectural et, si différent de a), b) 35% des éléments relatifs au génie du Projet (**Membre principal responsable de la conception**);
- il sera responsable ou devrait être responsable de 30 % ou plus des services d'exploitation des installations (gestion des installations et du cycle de vie), à l'exclusion de la TI, la proportion étant établie selon les coûts de construction estimatifs totaux du Projet, sans compter les coûts de la TI du Projet, ou on s'attend à ce qu'il exécute de tels travaux (**Membre principal responsable des opérations des installations**) (l'exclusivité à un Répondant ne s'applique pas à ce Membre principal);
- il sera responsable ou devrait être responsable de 30 % ou plus des travaux de conception, de prestation, d'entretien ou de soutien des TI, la proportion étant établie selon les coûts estimatifs totaux du Projet, pour chacune des étapes (conception, prestation, entretien et soutien) du Projet, ou on s'attend à ce qu'il exécute de tels travaux (**Membre principal responsable de la TI**);
- il sera responsable d'organiser le financement du Projet, y compris de s'occuper de la gestion et de la coordination des prêteurs (**Membre principal responsable du financement**);

Membre principal responsable de la conception, se reporter à la définition de Membre principal;

Membre principal responsable de la construction, se reporter à la définition de Membre principal;

Membre principal responsable des opérations des installations, se reporter à la définition de Membre principal;

Membre principal responsable du financement, se reporter à la définition de Membre principal;

Membre principal responsable de la TI, se reporter à la définition de Membre principal;

Membre principal responsable du projet, voir « Membre principal »;

P3 ou PPP signifie partenariat public-privé;

Paiements au titre des services désignent les paiements devant être effectués conformément aux exigences en matière de service et d'exécution qui sont prévues par la Convention relative au projet suivant le Début de la prestation des services;

Partenaire privé désigne le Partenaire privé qui doit réaliser le projet et comprend l'entité à vocation unique ou autre personne morale constituée par le Proposant privilégié choisi par l'Autorité responsable de l'approvisionnement;

Partie inadmissible désigne une entité dont il est question à l'article 15 de l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ » – « Conflits d'intérêts – Avantage indu »;

Personne-ressource du Canada désigne la personne nommée dans le Résumé des renseignements importants;

Personne-ressource du Représentant du Répondant désigne la personne qui est le Représentant autorisé du Représentant du Répondant et qui assure la liaison avec le Canada en ce qui concerne la DDQ;

Personnes clés d'un Répondant désigne toutes les personnes, y compris les Tiers experts, dont un Répondant a indiqué dans sa Réponse qu'elles joueraient un rôle prépondérant pour le compte d'un Membre principal dans le cadre des fonctions et des postes particuliers mentionnés à l'annexe B;

Point d'entrée (PE) : toute infrastructure matérielle à un emplacement donné, qui peut comprendre des routes, l'installation principale, les garages externes, les unités d'hébergement, etc.

Politique d'inadmissibilité et de suspension désigne la politique du gouvernement du Canada que l'on peut consulter à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>, aussi appelée « Dispositions relatives à l'intégrité »;

Projet désigne la conception, la construction, le financement et l'entretien de l'installation du Projet de Poste Frontalier Terrestre, tel que décrit plus précisément dans la section 1 de la présente DDQ.

Proposant désigne l'un des Répondants qualifiés qui a signé la Convention de soumission et est invité à participer à la DDP;

Proposant privilégié désigne le Proposant que l'Autorité responsable de l'approvisionnement aura choisi dans le cadre du processus de la DDP pour les besoins des discussions définitives relatives à la signature de la Convention relative au projet;

Proposition désigne la Proposition formelle qu'un Proposant a présentée en Réponse à la DDP;

Réclamation désigne une créance contractuelle ou extracontractuelle, une créance d'origine législative, une mise en demeure, une requête, une action, une cause d'action, une poursuite ou une procédure;

Répondant désigne la personne physique ou morale (ou, dans le cas d'un consortium, les personnes physiques ou morales) qui soumet une Réponse;

Répondant qualifié désigne un Répondant qui respecte les exigences prévues par le paragraphe 4.3;

Réponse ou Réponse à la DDQ désigne la Réponse officielle à la DDQ qu'un Répondant présente à l'Autorité responsable de l'approvisionnement, qui se compose des deux paquets de documents scellés distincts qui sont décrits au paragraphe 3.5;

Représentant du Répondant désigne la personne morale désignée à ce titre qui signe le Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ (formulaire B-1 de l'annexe B, intitulée « Formulaires et attestations obligatoires ») et qui est pleinement autorisée à représenter le Répondant dans le cadre de tous les sujets liés à sa Réponse;

Résumé des renseignements importants désigne le tableau qui suit la page titre de la DDQ et qui comporte certains renseignements clés sur la DDQ;

Séance d'information désigne la séance d'information mentionnée au paragraphe 2.4;

Soumissionnaire, dans le contexte de l'article 12 de l'Annexe E – Instructions générales relatives à la DDQ, signifie l'Équipe du Répondant;

Surveillant de l'équité désigne la personne physique ou morale indépendante désignée dans le Résumé des renseignements clés qui exercera les fonctions décrites à l'alinéa 1.8.2 de la DDQ;

Tiers experts désigne les Personnes clés qui sont exclusives à un Répondant, mais qui ne sont pas des employés de Membres principaux ou de Membres participants, et qui sont proposées à titre de Personnes clés dans la Réponse.

TPSGC désigne Travaux publics et Services gouvernementaux Canada;

Visite des lieux désigne la visite des lieux dont il est question au paragraphe 2.5.

ANNEXE B – Paquet 1 : FORMULAIRES ET ATTESTATIONS

Instructions

Les Répondants doivent fournir les formulaires, les attestations et les documents requis qui sont indiqués dans les présentes, à défaut de quoi l'Autorité responsable de l'approvisionnement pourrait décider, à son entière discrétion, de ne pas évaluer leur Réponse :

Formulaire B-1 – Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ;

Formulaire B-2 – Déclaration de consentement du Membre de l'équipe;

Formulaire B-3 – Membres de l'Équipe du Répondant;

Formulaire B-4 – Profil d'entreprise;

Formulaire B-5 – Administrateurs faisant partie de l'Équipe du Répondant;

Formulaire B-6 – Personnes clés du Répondant

FORMULAIRE B-1 – FORMULAIRE CADRE DE PRÉSENTATION DES RÉPONSES À LA DDQ

Nom du Répondant	
Nom et titre du Représentant du Répondant	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Adresse figurant dans le registre	

Le Représentant du Répondant nommé ci-dessus fait les déclarations suivantes pour son propre compte et, pour plus de précision, pour le compte de tous les Membres de l'Équipe du Répondant :

- a) il a le pouvoir de lier le Répondant dans le cadre de la Demande de qualification (DDQ);
- b) il a reçu tous les Addendas de la DDQ;
- c) le Répondant est :
 - une entreprise individuelle
 - une société à responsabilité limitée ou en nom collectif
 - une société par actions
 - un consortium sans personnalité morale qui exerce ses activités sous le nom du Répondant qui figure ci-dessus
- d) s'il est invité à participer à la Demande de Propositions (DDP), le Répondant préférerait recevoir la correspondance et les documents d'approvisionnement connexes dans la langue suivante dans le cadre du processus de DDP :
 - Anglais
 - Français

Le Répondant ne peut sélectionner qu'une seule langue.
- e) le Répondant atteste qu'il n'a pas modifié de quelque manière que ce soit le présent formulaire B-1, intitulé « Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ », sauf pour ce qui est d'avoir donné les renseignements requis à son sujet et les renseignements requis par les Addendas indiqués dans le présent formulaire;
- f) le Répondant respecte les Dispositions relatives à l'intégrité et le *Code de conduite pour l'approvisionnement* qui sont présentés aux articles 12 et 13 de l'Annexe E.

En foi de quoi, le Représentant du Répondant a signé le présent formulaire B-1, intitulé « Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ », à la date indiquée ci-dessous.

Pour le Représentant du Répondant

Nom : _____
Titre : _____
Date : _____

Nom : _____
Titre : _____
Date : _____

J'ai/Nous avons le pouvoir de lier le Représentant du Répondant et de lier le Répondant et chacun des membres de l'Équipe du Répondant.

FORMULAIRE B-2 – DÉCLARATION DE CONSENTEMENT DU MEMBRE DE L'ÉQUIPE

Nom légal du Membre de l'équipe	
Rôle du Membre de l'équipe (Membre participant, Responsable du Projet, conception, construction, opérations des installations, technologies de l'information ou financement)	
Pourcentage approximatif du rôle devant être joué par le Membre de l'équipe	
Type d'entreprise	
Appellation ou nom commercial actuel	
Date de la constitution en société ou d'enregistrement	
Adresse figurant dans le registre	

Je, _____, suis un dirigeant ou un administrateur autorisé de _____ le (« Membre de l'équipe ») et je confirme, pour le compte du Membre de l'équipe et sans engager ma responsabilité personnelle, ce qui suit :

- a) le Membre de l'équipe a lu et comprend la Demande de qualification (DDQ), et reconnaît que tous les termes qui ne sont pas définis dans les présentes ont le sens qui leur est donné dans la DDQ;
- b) le Membre de l'équipe convient d'être lié par les exigences de la DDQ;
- c) le Membre de l'équipe consent à son inclusion à titre de membre de _____ du Répondant;
- d) le Membre de l'équipe confirme que la Réponse fait état de ses compétences avec exactitude;
- e) le Membre de l'équipe consent à ce que l'Autorité responsable de l'approvisionnement procède à la vérification des références conformément à la DDQ;
- f) le Membre de l'équipe comprend et accepte les obligations qui lui sont imposées en conséquence de la Réponse;
- g) le Membre de l'équipe ne considère pas qu'il est en conflit d'intérêts ni qu'il dispose d'un avantage indu au sens de l'article 15 de l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ »;
- h) le Membre de l'équipe déclare qu'il n'a pas modifié de quelque manière que ce soit le présent formulaire B-2, intitulé « Déclaration de consentement du Membre de l'équipe », sauf pour ce qui est d'avoir donné les renseignements requis;
- i) le Membre de l'équipe déclare que _____ (le « Représentant du Répondant ») a été nommé Représentant du Répondant et été investi du pouvoir de lier le Membre de l'équipe relativement à toutes les questions qui se rapportent à la DDQ;
- j) le Membre de l'équipe déclare qu'il respecte le *Code de conduite pour l'approvisionnement* et les Dispositions relatives à l'intégrité qui sont présentés aux articles 12 et 13 de l'annexe E.

En foi de quoi, le Membre de l'équipe a signé la présente déclaration de consentement du Membre de l'équipe à la date indiquée ci-après.

Membre de l'équipe

Nom :

Titre :

Date :

Nom :

Titre :

Date :

FORMULAIRE B-3 – MEMBRES DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT

Membre principal responsable du projet		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	
Membre(s) participant(s)		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	Pourcentage de participation
Membre(s) principal(aux) responsable(s) du financement		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	
Membre(s) principal(aux) responsable(s) de la conception		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	Pourcentage des travaux de conception
Membre(s) principal(aux) responsable(s) de la construction		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	Pourcentage des travaux de construction

Membre(s) principal(aux) responsable(s) des opérations des installations		
Nom	Adresse (siège social inscrit et établissement)	Pourcentage des travaux d'exploitation et d'entretien et de remise en état
Membre(s) principal(aux) responsable(s) de la TI		
Name	Adresse (siège social inscrit et établissement)	Pourcentage des travaux reliés à la TI

FORMULAIRE B-4 – PROFIL D’ENTREPRISE

Instructions

- a. Le Répondant doit fournir un profil d’entreprise qui présentera le Répondant et chacun des Membres principaux, des Membres participants et des Personnes clés (incluant leur organisation respective advenant l’éventualité où ils ne sont pas employé d’un Membre principal ou participant) et les responsabilités qui incomberont à chacune des personnes indiquées dans les formulaires et attestations. Ces renseignements ne seront pas cotés, mais ils seront transmis au Comité d’évaluation.
- b. Les filiales doivent fournir le nom de la ou des sociétés mères ou de portefeuille et l’organigramme opérationnel montrant la ou les sociétés mères ou de portefeuille, la filiale et les sociétés affiliées.

Formulaire B-5 – Administrateurs faisant partie de l’Équipe du Répondant

En présentant une Réponse, le Répondant atteste que lui-même et les Membres de l’Équipe du Répondant respectent les dispositions énoncées à l’article 12, intitulé « Dispositions relatives à l’intégrité », de l’annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ ». Les documents connexes qui sont requis par cette annexe aideront l’Autorité responsable de l’approvisionnement à confirmer que les attestations sont véridiques.

Les noms de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d’administration des Membres participants et des Membres principaux de l’Équipe du Répondant sont présentés ci-après.

Membres participants et Membres principaux	Noms

*Ajouter des rangées au besoin.

FORMULAIRE B-6 – PERSONNES CLÉS DU RÉPONDANT

En présentant le tableau suivant des Personnes clés dans sa Réponse, le Répondant atteste que les Personnes clés détiennent, sont éligibles pour obtenir et/ou ont d'autres Membres de l'équipe qui détiennent ou sont éligibles pour obtenir toutes les licences ou les certifications requises pour la prestation de leurs services, le cas échéant.

Rôle délégué	Nom de la Personne clé	Dénomination sociale ou dénomination sociale de la société affiliée	Coordonnées (Siège social inscrit, adresses et courriels de l'établissement)
Personnes clés du Membre principal responsable du projet (jusqu'à trois)			
À être nommé par les Proposants			
Personnes clés du Membre principal responsable de la conception			
Architecte concepteur principal responsable			
Architecte de projet principal			
Ingénieur civil principal			
Ingénieur en mécanique principal			
Ingénieur en électricité principal			
Ingénieur de structures principal			
Personnes clés du Membre principal responsable de la construction			
Directeur de la construction			
Gestionnaire de la construction/du projet			
Gestionnaires de projet régionaux			
Personnes clés du Membre principal responsable des opérations des installations			
Gestionnaire des installations			
Gestionnaire du service à la clientèle			
Superviseurs régionaux			
Personnes clés du Membre principal responsable de la TI			
Gestionnaire en technologie de l'information			
Gestionnaire de la sécurité			
Personnes clés du Membre principal responsable du financement (jusqu'à deux (2) par Membre principal)			

En présentant le tableau suivant des Personnes clés dans sa Réponse, le Répondant atteste que les Personnes clés détiennent, sont éligibles pour obtenir et/ou ont d'autres Membres de l'équipe qui détiennent ou sont éligibles pour obtenir toutes les licences ou les certifications requises pour la prestation de leurs services, le cas échéant.

Rôle délégué	Nom de la Personne clé	Dénomination sociale ou dénomination sociale de la société affiliée	Coordonnées (Siège social inscrit, adresses et courriels de l'établissement)
À être nommé par les Proposants			

ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS ET EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU DE LA RÉPONSE

1. Instructions concernant les Réponses aux critères d'évaluation

- 1.1. Dans sa Réponse, le Répondant doit démontrer qu'il comprend les exigences prévues dans la DDQ et expliquer comment il remplira les exigences en question. Il doit démontrer son expérience et décrire la démarche qu'il adoptera pour réaliser le Projet de manière méticuleuse, concise et claire.
- 1.2. La Réponse doit aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui font l'objet des Critères d'évaluation cotés par rapport auxquels la Réponse sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé figurant dans la DDQ.
- 1.3. Si le nombre d'exemples de projets présentés en référence dans la Réponse dépasse la limite établie dans les exigences relatives au contenu de la Réponse, les exemples seront évalués selon l'ordre dans lequel ils sont fournis et les projets dépassant le nombre demandé ne seront pas évalués.
- 1.4. Les Critères d'évaluation cotés seront évalués en fonction de l'échelle applicable de l'annexe D – Échelle applicable aux critères d'évaluation cotés

2. Description sommaire du mode d'évaluation prévu par la DDQ

- 2.1. Le Comité d'évaluation aura la responsabilité d'évaluer les Réponses conformément aux Critères d'évaluation cotés.
- 2.2. Les Réponses des Répondants seront évaluées conformément aux critères et aux facteurs de pondération indiqués dans le tableau 1 présenté ci-après. Il est important que les Répondants sachent que s'ils n'atteignent pas le seuil minimal de passage de 65/100 applicable aux Critères d'évaluation cotés ci-dessous ou la mention « Échec » pour un ou plusieurs des critères F.1, F.2 et F.3, ils ne seront pas considérés comme étant des Répondants qualifiés.
- 2.3. Les projets présentés seront évalués collectivement en ce qui a trait au critère de la comparabilité. Les projets de référence présentés seront ensuite évalués individuellement en ce qui a trait au critère de la Capacité, avec un score moyen attribué pour la capacité.
- 2.4. Les Personnes clés évaluées aux critères A.3, B.3, C.3, D.3 et E.3 se verront chacune attribuer un pointage en vertu du critère d'évaluation pertinent et par la suite, un score moyen sera attribué pour ce même critère.
- 2.5. Les critères F.1, F.2 et F.3 seront collectivement évalués sur la base Réussite/Échec

Tableau 1 – Pondération des critères d'évaluation cotés

PAQUET 2: CAPACITÉ ET EXPÉRIENCE TECHNIQUES ET FINANCIÈRES		
CRITÈRE COTÉ		POIDS
A: Structure de l'Équipe du Répondant et capacités et expérience en matière de développement de projets		Total : 10 %
A.1 Composition, structure et démarche de l'Équipe du Répondant		4 %
A.2 Expérience de collaboration		4 %
A.3 Personnes clés responsables du Projet		2 %
B : Capacités et expérience en matière de conception		Total : 25%
B.1 Expérience	B.1.1 Comparabilité	5 %
	B.1.2 Capacité	5 %
B.2 Démarche		10 %
B.3 Personnes clés		5 %
C : Capacités et expérience en matière de construction		Total : 25%
C.1 Expérience	C.1.1 Comparabilité	5 %
	C.1.2 Capacité	5 %
C.2 Démarche		10 %
C.3 Personnes clés		5 %
D : Capacités et expérience en matière d'opérations des installations		Total : 20%
D.1 Expérience	D.1.1 Comparabilité	3 %
	D.1.2 Capacité	3 %
D.2 Démarche		10 %
D.3 Personnes clés		4 %
E. Capacités et expérience en matière de technologie de l'information (TI) et d'équipement spécialisé		Total : 20%
E.1 Expérience	E.1.1 Comparabilité	3 %
	E.1.2 Capacité	3 %
E.2 Démarche		10 %
E.3 Personnes clés		4 %
NOTE MINIMALE DE PASSAGE		65/100
F. Capacité financière et expérience en matière de financement		
F.1 Capacités financières		Réussi/Échec
F.2 Expérience en matière de financement de l'équipe principale		Réussi/Échec
F.4 Personnes clés		Réussi/Échec

PAQUET 2 : EXPÉRIENCE ET CAPACITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

A. Structure de l'Équipe du Répondant et capacités et expérience en matière de développement de projets	Pondération totale de la section A = 10 %	
A.1 Composition, structure et approche de l'Équipe du Répondant	Limite de pages : 8 (excluant les organigrammes)	Pondération : 4 %
Exigences de présentation de la Réponse		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fournir un organigramme opérationnel illustrant la relation entre chacun des Membres principaux de l'Équipe du Répondant et des Personnes clés pour la réalisation du projet. 2. Décrire les rôles et les responsabilités de chaque Membre de l'équipe et de chaque Personne clé qui participera au Projet. 3. Décrire le plan et l'approche en matière de gouvernance et de gestion de l'Équipe du Répondant, en indiquant plus précisément les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> a) le pouvoir décisionnel du Répondant et si ce pouvoir sera partagé entre deux (2) personnes ou plus; b) l'approche du Répondant pour s'assurer d'une intégration adéquate et efficace des fonctions du Membre principal responsable du Projet, du ou des Membres principaux responsables de la conception, du ou des Membres principaux responsables de la construction, du ou des Membres principaux responsables des opérations des installations et du ou des Membres principaux responsables de la TI. Décrire la répartition des risques au sein de l'équipe et les liens entre tous les membres de celle-ci; c) les éléments essentiels et l'approche du Répondant pour établir un partenariat fructueux à long terme avec le Canada. 		
Critères d'évaluation		
<p>La Réponse sera évaluée en fonction de la clarté et de l'efficacité de la composition, de la structure et de l'approche de son équipe.</p> <p>De plus, les éléments présentés à l'appui de ce critère devraient collectivement démontrer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une structure organisationnelle clairement définie, y compris une description des structures hiérarchiques et de la hiérarchie des Membres de l'équipe et des Personnes clés, qui tient compte des besoins du Projet; 2. des descriptions claires des rôles et des responsabilités de tous les Membres de l'équipe et des Personnes clés qui tiennent compte des besoins du Projet; 3. un processus décisionnel clair et efficace; 4. une répartition des risques contractuels clairement définie entre les Membres de l'équipe du Répondant; 5. une approche efficace pour établir un partenariat fructueux à long terme avec le Canada, qui tient compte des défis uniques du Projet. 		

A.2 Expérience de collaboration	Limite de pages : 3 par projet	Pondération : 4 %
Exigences de présentation		
1. Au moyen du formulaire C-1 dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la DDQ, fournir trois (3) exemples de projets dans le cadre desquels deux (2) Membres de l'équipe du Répondant ou plus ont travaillé ensemble au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la DDQ.		
Critères d'évaluation		
La Réponse sera évaluée de manière à déterminer la mesure dans laquelle elle démontre que les Membres de l'équipe ont bien travaillé ensemble et leur capacité à mener à bien un projet en tenant compte des éléments suivants :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. le nombre de Membres de l'équipe qui ont travaillé ensemble dans le cadre des projets présentés en référence; 2. le nombre de Personnes clés qui ont travaillé ensemble dans le cadre des projets présentés en référence, tout particulièrement si elles ont travaillé pour différents Membres de l'équipe; 3. si le rôle des Membres de l'équipe et des Personnes clés, ainsi que la durée de leur relation dans le cadre des projets présentés en référence, est similaire à celles du projet décrit dans la DDQ et pertinent par rapport à celui-ci; 4. si les projets ont été réalisés dans le cadre d'un autre modèle de prestation (comme CCFFE, CCFE et CCEE); 5. la mesure dans laquelle les projets sont comparables, y compris les défis clés semblables et les solutions similaires mises en œuvre; 6. si les éléments propres aux travaux de construction des projets ont été achevés dans le respect de l'échéancier et du budget; 7. Le degré auquel les projets ont été livrés récemment; 8. les facteurs de succès et les leçons retenues qui ont permis aux membres de bien travailler ensemble et qui seront appliqués au Projet décrit dans la DDQ. 		
A.3 Personnes clés principales	Limite de pages : 3 par Personne clé	Pondération : 2 %
Exigences de présentation de la Réponse		
Au moyen du formulaire C-6 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre un curriculum vitae pour tout au plus trois (3) Personnes clés principales travaillant pour l'Équipe du Projet décrivant leur expérience globale au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la DDQ, y compris toute expérience précise pertinente en ce qui a trait à la nature et à la portée du Projet décrit dans la DDQ.		
Critères d'évaluation		
La Réponse sera évaluée de manière à déterminer la mesure dans laquelle elle démontre que les Personnes clés disposent de l'expérience et des capacités requises, en tenant compte des éléments suivants :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. les responsabilités indiquées pour chaque Personne clé et la preuve qu'elle les a assumées avec succès; 		

2. l'expérience des Personnes clés dans un rôle similaire où elles ont assumé le même genre de responsabilités qu'elles exerceront dans le cadre du Projet décrit dans la DDQ (comme indiqué dans la section A.1 pour les Personnes clés) dans le cadre de projets comparables;
3. l'expérience de la réalisation de Projet dans le cadre d'un autre modèle de prestation (p. ex., CCFE, CCFE et CCEE).

B. Capacités et expérience en matière de conception		Pondération totale de la section B = 25 %	
B.1 Expérience		Limite de pages : 5 par projet	
Exigences de présentation de la Réponse			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Au moyen du formulaire C-2 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre trois (3) exemples de projets de conception d'immeubles comparables démontrant l'expérience du ou des Membres principaux responsables de la conception, dans le cadre desquels le ou les Membre(s) principaux étaient le « principal prestataire des services de conception » et où les travaux de conception ont été terminés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la présente DDQ; avec au moins un (1) exemple pour chaque Membre principal responsable de la conception. 2. La conception des exemples de projets doit avoir été terminée et les installations doivent, à tout le moins, être en construction. 			
Critères d'évaluation			
B.1.1 Comparabilité	Pondération : 5 %	B.1.2 Capacité	Pondération : 5 %
<p>Les projets présentés en référence seront évalués selon la mesure dans laquelle ils sont collectivement comparables aux paramètres ci-dessous du Projet décrit dans la présente DDQ, incluant le degré auquel les projets ont été livrés récemment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conception d'installations frontalières. 2. Conception d'installations sécurisées. 3. Conception d'installations prévoyant une certaine souplesse en vue des besoins futurs. 4. Conception simultanée d'un projet ayant des exigences opérationnelles similaires à divers emplacements ayant des conditions de site variables. 5. Élaboration et/ou intégration de l'image de marque sur le plan architectural dans la conception. 6. Conception d'installations de remplacement tout en maintenant toutes les activités pendant les travaux de construction. 		<p>La Réponse sera évaluée selon la mesure dans laquelle la contribution du Répondant à chaque projet présenté en référence démontre sa capacité à :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fournir des solutions innovatrices à valeur ajoutée en Réponse aux défis de conception et techniques, avec une attention particulière portée à la planification des sites; 2. intégrer avec succès les exigences en matière de constructions, liées aux opérations à long terme, à l'entretien et à la réhabilitation du cycle de vie dans la conception; 3. produire des conceptions durables pour l'efficacité énergétique des installations; 4. élaborer des conceptions efficaces à des fins de longévité ; 5. produire des conceptions avec constructibilité, fondées sur la facilité et l'efficacité des travaux de construction du Projet et le niveau d'achèvement de ces derniers. 6. Incorporer les principes d'excellence en matière de conception à la conception architecturale. 	

B.2 Approche	Limite de pages : 5	Pondération : 10 %
Exigences de présentation de la Réponse		
<p>1. Décrire l'approche du ou des Membres principaux responsables de la conception relativement à la conception du Projet, en précisant l'expertise en la matière et les connaissances nécessaires acquises grâce à l'expérience présentée dans la section B-1, pour l'élaboration de solutions en lien aux critères d'évaluation ci-dessous.</p>		
Critères d'évaluation		
<p>La Réponse devrait démontrer que l'approche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. est présentée clairement et exhaustivement, et qu'elle correspond et répond aux défis et tire avantage des possibilités du Projet; 2. traite d'une conception efficiente et innovatrice, y compris des dispositions pour une certaine souplesse en vue des besoins futurs et elle est appuyée par les leçons retenues dans le cadre des projets présentés en référence dans la section B.1; 3. cerne les risques et propose des mesures d'atténuation connexes; 4. offres des services de qualité et des solutions rentables à long terme qui intègrent les exigences en matière de construction, de fonctionnement et d'entretien dans l'étape de la conception; 5. répond au nombre, à la taille, aux emplacements et à l'utilisation des PE; 6. établit et intègre l'excellence en matière de conception d'image de marque sur le plan architectural, tout en tenant compte du style régional; 7. permet de gérer efficacement le processus d'avant-projet, notamment en consultant le Canada et les autres intervenants. 8. Gère de façon efficace les processus d'approbation et l'administration de la construction pour les 31 sites à travers le Canada. 		
B.3 Personnes clés	Limite de pages : 3 par Personne clé	Pondération : 5 %
Exigences de présentation de la Réponse		
<p>1. Au moyen du formulaire C-7 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre un curriculum vitae pour chacune des Personnes clés principales travaillant pour le ou les Membres principaux responsables de la conception, décrivant leur expérience globale au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la DDQ, y compris toute expérience précise pertinente en ce qui a trait à la nature et à la portée du Projet décrit dans la DDQ.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Architecte concepteur principal responsable b) Architecte de projet principal c) Ingénieur civil principal d) Ingénieur en mécanique principal 		

e) Ingénieur en électricité principal

f) Ingénieur de structures principal

Critères d'évaluation

L'expérience présentée à l'appui de ces critères devrait démontrer les compétences des Personnes clés pour ce qui est :

1. d'assumer des rôles dans des projets comparables, tel que proposé dans la section A.1 pour les Personnes clés;
2. d'assumer des rôles comportant un degré de responsabilité semblable, tel qu'il est proposé dans la section A.1 pour les Personnes clés;
3. de diriger, de gérer, de concevoir et de soutenir des extrants de qualité;
4. de réaliser un projet dans le cadre d'un autre modèle de prestation (p. ex., CCFE, CCFE et CCEE).

C. Capacités et expérience en matière de construction		Pondération totale de la section C = 25 %	
C.1 Expérience		Limite de pages : 5 par projet	
Exigences de présentation de la Réponse			
<p>1. Au moyen du formulaire C-3 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre trois (3) exemples de projets de construction comparables ayant atteint un niveau d'achèvement substantiel au cours des dix (10) ans précédant la date de clôture de la DDQ, et qui démontrent l'expérience du ou des Membres principaux responsables de la construction, avec au moins un (1) exemple pour chaque Membre principal responsable de la construction.</p> <p>2. Les projets présentés doivent avoir été réalisés par le ou les Membres principaux responsables de la construction qui ont assumé les responsabilités associées à la prestation des services.</p>			
Critères d'évaluation			
C.1.1 Comparabilité	Pondération : 5 %	C.1.2 Capacités	Pondération : 5 %
Les projets présentés en référence seront évalués selon la mesure dans laquelle ils sont collectivement comparables aux paramètres ci-dessous du Projet décrit dans la présente DDQ, incluant le degré auquel les projets ont été livrés récemment :		La Réponse sera évaluée selon la mesure dans laquelle la contribution du Répondant à chaque projet présenté en référence démontre sa capacité à :	
1. Entreprendre des activités de construction, y compris l'utilisation d'installations temporaires tout en maintenant un environnement entièrement opérationnel avec peu ou pas d'interruption des services offerts aux clients existants.		1. gérer un calendrier de projet, y compris une chaîne d'approvisionnement, la logistique de la réalisation d'un projet et les travaux sur les lieux; 2. réaliser des travaux de construction dans un environnement opérationnel et sécurisé;	

<ol style="list-style-type: none"> 2. Réaliser des travaux de construction dans des régions éloignées. 3. Maintenir un environnement opérationnel sécuritaire. 4. Réaliser des travaux de construction dans des conditions climatiques diverses, avec des saisons de construction limitée. 5. Exécuter des projets assujettis aux règlements du Québec dans le marché de la construction de cette province. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. coordonner des travaux de construction de manière à assurer l'intégration entre les concepteurs, les constructeurs et les opérateurs; 4. mettre en œuvre des approches de construction efficaces et innovatrices pour répondre aux enjeux environnementaux. 5. Traiter les défis que comportent le projet et en faire bénéficier le client 	
C.2 Approche	Limite de pages : 5	Pondération : 10 %
Exigences de présentation de la Réponse		
<p>Décrire l'approche du ou des Membres principaux responsables de la construction en matière de planification et d'exécution, en précisant l'expertise en la matière et les connaissances nécessaires acquises grâce à l'expérience présentée dans la section C.1, pour l'élaboration de solutions en lien aux critères d'évaluation ci-dessous.</p>		
Critères d'évaluation		
<p>La Réponse devrait permettre de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. démontrer que l'approche proposée est présentée clairement et exhaustivement, et qu'elle correspond et répond aux défis et tire avantage des possibilités du Projet; 2. démontrer que l'approche proposée est efficace, réaliste et bien justifiée par des leçons retenues dans le cadre des projets présentés à la section C1; 3. cerner les risques et de proposer des mesures d'atténuation connexes; 4. démontrer une organisation, une gestion et une coordination efficace des Membres de l'équipe responsable de la logistique et de l'exécution des travaux de construction à divers sites dans un environnement pancanadien dans diverses administrations; 5. démontrer des gains d'efficacité dans la gestion du site et des aires d'entreposage pour la construction, y compris des stratégies pour maintenir un environnement entièrement sécuritaire et opérationnel, avec des interruptions minimales, particulièrement pendant la transition des installations existantes aux installations temporaires (au besoin) et aux installations définitives; 6. démontrer une Réponse efficace aux enjeux environnementaux; 7. démontrer que le membre comprend les responsabilités contractuelles des parties à un projet de CCFE pendant l'étape de la construction, y compris les interactions avec l'Architecte-conseil et le Certificateur indépendant; 8. s'assurer de l'uniformité dans l'exécution des travaux et de la qualité dans tous les sites. 		
C.3 Personnes clés	Limite de pages : 3 par Personne clé	Pondération : 5 %
Exigences de présentation de la Réponse		

1. Au moyen du formulaire C-7 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre un curriculum vitae pour chacune des Personnes clés principales travaillant pour le ou les Membres principaux responsables de la construction, décrivant leur expérience globale au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la DDQ, y compris toute expérience précise pertinente en ce qui a trait à la nature et à la portée du Projet.
 - a) Directeur de la construction
 - b) Gestionnaire de la construction/du projet
 - c) Gestionnaire de projet régional

Critères d'évaluation

L'expérience présentée à l'appui de ces critères devrait démontrer collectivement les compétences des Personnes clés pour ce qui est :

1. d'assumer des fonctions dans des projets comparables, tel que proposé dans la section A.1 pour les Personnes clés;
2. d'assumer des rôles comportant un degré de responsabilité semblable, tel qu'il est proposé dans la section A.1 pour les Personnes clés;
3. de bien travailler dans un milieu très sécurisé;
4. de réaliser des projets comparables, c'est-à-dire la construction de plusieurs nouvelles installations sécurisée à vocation particulière situées à plusieurs endroits au Canada;
5. de diriger, de gérer et de construire tout en favorisant un environnement de travail sécuritaire et des extrants de qualité;
6. de réaliser un projet dans le cadre d'un autre modèle de prestation (p. ex., CCFE, CCFE et CCEE).

D. Capacités et expérience en matière d'opérations des installations	Pondération totale de la section D = 20 %
D.1 Expérience	Limite de pages : 5 par projet
Exigences de présentation de la Réponse	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Au moyen du formulaire C-4 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre trois (3) exemples de projets réalisés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la DDQ, et qui démontrent l'expérience du ou des Membres principaux responsables des opérations des installations; avec au moins un (1) exemple pour chaque Membre principal responsable des opérations des installations. 2. Les projets présentés en référence doivent avoir été réalisés par le ou les Membres principaux responsables des opérations des installations de l'Équipe du Répondant ayant assumé les responsabilités associées à la prestation de ces services. Les services doivent avoir été offerts à l'interne ou par l'intermédiaire de contrats de sous-traitance gérés, dans le cadre desquels le ou les Membres principaux doivent avoir pris en charge l'entière responsabilité de la prestation de ces services. 	
Critères d'évaluation	

D.1.1 Comparabilité	Pondération : 3 %	D.1.2 Capacités	Pondération : 3 %
<p>Les projets présentés en référence seront évalués selon la mesure dans laquelle ils sont collectivement comparables aux paramètres ci-dessous du Projet visé par la présente DDQ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyer des installations dans plusieurs sites. 2. Offrir des services d'entretien à des installations ayant des contrôles essentiels à leur mission, comme la sécurité. 3. Offrir des services d'entretien à des installations temporaires pendant les travaux de construction, tout en maintenant les contrôles essentiels à la mission. 4. Offrir des services d'entretien à des installations situées dans des emplacements éloignés et diversifiés sur le plan géographique. 5. Réaliser un projet dans le cadre d'un autre modèle de prestation (p. ex., CCFE, CCFE et CCEE). 		<p>La Réponse sera évaluée selon la mesure dans laquelle la contribution du Répondant à chaque projet présenté en référence démontre sa capacité à :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Offrir des services d'entretien 24 heures sur 24, sept jours sur sept et disposer d'un bureau d'aide unique offrant des services bilingues. 2. Offrir des services d'entretien de manière consécutive depuis au moins cinq (5) ans. 3. Offrir des services à long terme de fonctionnement et d'entretien pour assurer le fonctionnement sécuritaire des systèmes d'immeubles, y compris la surveillance et l'inspection ainsi que l'entretien préventif et correctif. 4. Assurer la planification stratégique des travaux d'entretien courants et liés au cycle de vie, en consultation avec les promoteurs du projet, en tenant compte des points à prendre en considération à la fin de la période concernant le transfert et l'état du bien. 5. Travailler dans le cadre d'un régime où les indicateurs de rendement liés aux mécanismes de paiement pour les services de fonctionnement et d'entretien permettent de respecter des niveaux de service clairement définis. 6. Traiter les défis que comportent le projet et en faire bénéficier le client 	
D.2 Approche		Limite de pages : 5	Pondération : 10 %
Exigences de présentation de la Réponse			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Décrire l'approche du ou des Membres principaux responsables des opérations des installations relativement aux opérations des installations à long terme (30 ans) dans le cadre du Projet (incluant l'entretien, la réparation, les services d'infrastructure immatérielle et le réinvestissement relié au cycle de vie, en précisant l'expertise en la matière et les connaissances nécessaires acquises grâce à l'expérience présentée dans la section D.1 en lien aux critères d'évaluation ci-dessous. 			
Critères d'évaluation			
<p>La Réponse devrait démontrer que l'approche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Démonstre une organisation, une gestion et une coordination efficace des membres de l'équipe responsable des services d'entretien des installations à divers sites dans un environnement pancanadien dans diverses administrations. 			

2. Présente une approche saine quant à l'entretien continu pendant les travaux de construction, la gestion de la performance, la production de rapport traitant des indicateurs de rendement clés et la fourniture de service d'entretien dans le cadre d'un régime à déductions.
3. Tient compte de la gestion d'installations regroupées, y compris un bureau d'aide.
4. Cerne les risques et propose des mesures d'atténuation connexes.
5. Inclut une intégration robuste des responsabilités en matière de réhabilitation et d'entretien auprès des autres Membres de l'équipe et du chargé de projet.
6. Répond aux défis et tire avantage des possibilités du projet, y compris les éléments relatifs à la sécurité.
7. Est efficace, réaliste et bien justifiée par des leçons retenues dans le cadre des projets présentés à la section D.1.
8. Démontre une compréhension du risque relié à la performance et à la production de rapports.
9. Offre des solutions efficaces et innovatrices en matière d'entretien d'installation.
10. Comprend une approche saine à la réhabilitation des installations, y compris des remises à neuf et le remplacement de l'équipe en fin de cycle de vie.

D.3 Personnes clés

**Limite de pages : 3 par
Personne clé**

Pondération : 4 %

Exigences de présentation de la Réponse

1. Au moyen du formulaire C-6 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre un curriculum vitae pour chacune des Personnes clés principales travaillant pour le ou les Membre(s) principaux responsables des opérations des installations, décrivant leur expérience globale au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la DDQ, y compris toute expérience précise pertinente en ce qui a trait à la nature et à la portée du Projet.
 - a) Gestionnaire des installations
 - b) Gestionnaire du service à la clientèle
 - c) Superviseur régional

Critères d'évaluation

L'expérience présentée à l'appui de ces critères devrait démontrer collectivement les compétences des Personnes clés pour ce qui est :

1. d'assumer des fonctions dans des projets comparables, tel qu'il est proposé dans la section A.1 pour les Personnes clés;
2. d'assumer des rôles comportant un degré de responsabilité semblable, tel que proposé dans la section A.1 pour les Personnes clés;
3. de travailler dans le cadre d'un régime où les indicateurs de rendement liés aux mécanismes de paiement pour les services de fonctionnement et d'entretien permettent de respecter des niveaux de service clairement définis;
4. d'intégrer et de mettre en œuvre des procédures de fonctionnement et d'entretien à long terme comparables à celles exigées dans le cadre du Projet;
5. de réaliser un projet dans le cadre d'un autre modèle de prestation (p. ex., CCFE, CCFE et CCEE).

E. Capacités et expérience en matière de technologie de l'information (TI) et d'équipement spécialisé		Pondération totale de la section E = 20 %	
E.1 Expérience		Limite de pages : 15	
Exigences de présentation de la Réponse			
<p>Au moyen du formulaire C-5 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre au moins trois (3) exemples de projets comparables démontrant l'expérience du ou des Membre(s) principaux responsable(s) de la TI en conception, prestation, entretien et soutien, et où les systèmes de TI ont commencé à être mis en service au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de la présente DDQ avec au moins un (1) exemple pour chaque Membre principal responsable de la TI.</p>			
Critères d'évaluation			
E.1.1 Comparabilité	Pondération : 3 %	E.1.2 Capacités	Pondération : 3 %
<p>Les projets présentés en référence seront évalués selon la mesure dans laquelle ils sont collectivement comparables aux paramètres ci-dessous du Projet décrit dans la DDQ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La conception, la prestation, la maintenance et le soutien de l'infrastructure de technologie de l'information au sein d'un réseau local protégé, comme des ordinateurs de bureau, des numériseurs, des imprimantes, et des périphériques. 2. La conception, la prestation, la maintenance et le soutien de systèmes intégrés de télévision en circuit fermé (CCTV), de systèmes de détection d'intrusions et de contrôle de l'accès (IDACS) et des systèmes de sécurité. 3. La conception, la prestation, la maintenance et le soutien d'équipement spécialisé comme des lectures de plaques d'immatriculation, des outils technologiques portatifs et des systèmes radio. 4. La migration réussie des fonctions de sécurité et d'information des systèmes existants aux systèmes temporaires et finalement, aux nouveaux systèmes. 		<p>La Réponse sera évaluée selon la mesure dans laquelle la contribution du Répondant aux projets présentés en référence démontre collectivement sa capacité à :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fournir des solutions innovatrices à valeur ajoutée à la conception et aux défis techniques en ce qui a trait à la TI, aux systèmes de sécurité et à l'équipement spécialisé. 2. Mettre à jour la TI et l'équipement spécialisé sans interruption des services continus. 3. Répondre aux enjeux de sécurité et de TI pour obtenir une résolution rapide, particulièrement en ce qui a trait aux systèmes essentiels à la mission. 	
E.2 Approche		Limite de pages : 5	Pondération : 10 %
Exigences de présentation de la Réponse			

Décrire l'approche relative à la conception, à la prestation, à l'entretien et au soutien de la TI et de l'équipement spécialisé du ou des Membre(s) principaux responsable de la TI, en précisant l'expertise en la matière et les connaissances nécessaires acquises grâce à l'expérience présentée dans la section E.1, pour l'élaboration de solutions en lien aux critères d'évaluation ci-dessous.

Critères d'évaluation

La Réponse devrait permettre de :

1. démontrer que l'approche proposée est présentée clairement et exhaustivement, et qu'elle correspond et répond aux défis et aux occasions du Projet;
2. démontrer que l'approche proposée est efficace, réaliste et bien justifiée par des leçons retenues dans le cadre des projets présentés à la section E.1;
3. cerner les risques et de proposer des mesures d'atténuation connexes;
4. démontrer une organisation, une gestion et une coordination efficace des Membres de l'équipe responsable de la logistique et de la fourniture des services de TI et de l'équipement spécialisé à divers sites dans un environnement pancanadien dans diverses administrations;
5. démontrer la stratégie pour maintenir des systèmes de TI et de sécurité entièrement sécuritaires et opérationnels, avec des interruptions minimales, particulièrement pendant la transition des installations existantes aux installations temporaires (au besoin) et aux installations définitives.

E.3 Personnes clés

Limite de pages : 3 par
Personne clé

Pondération : 4 %

Exigences de présentation de la Réponse

1. Au moyen du formulaire C-5 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre un curriculum vitae pour chacune des Personnes clés principales travaillant pour le ou les Membres principaux responsables de la TI, décrivant leur expérience globale au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de la DDQ, y compris toute expérience précise pertinente en ce qui a trait à la nature et à la portée du Projet.
 - a) Gestionnaire en technologie de l'information
 - b) Gestionnaire de la sécurité

Critères d'évaluation

L'expérience présentée à l'appui de ces critères devrait démontrer collectivement les compétences des Personnes clés pour ce qui est :

1. d'assumer des fonctions dans des projets comparables, tel qu'il est proposé dans la section A.1 pour les Personnes clés;
2. d'assumer des rôles comportant un degré de responsabilité semblable, tel que proposé dans la section A.1 pour les Personnes clés;
3. de bien travailler dans un milieu sécurisé;
4. de diriger, de gérer, de concevoir et de soutenir des extrants de qualité;
5. de gérer la migration et la mise à niveau de systèmes de sécurité et de TI, ainsi que de l'équipement spécialisé;
6. de réaliser un projet dans le cadre d'un autre modèle de prestation (p. ex., CCFE, CCFE et CCEE).

F. Capacités financières et expérience en matière de financement	
F.1 Capacités financières	Limite de pages : Aucune limite
<p>Ces critères permettront d'évaluer, selon le principe « réussite ou échec », les capacités financières individuelles et collectives des Membres principaux à assumer leurs rôles respectifs dans le cadre du Projet, comme décrit ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La capacité du ou des Membres investisseurs à financer le projet. b) La capacité du ou des Membres principaux responsables de la conception, du ou des Membres principaux responsables de la construction, du ou des Membres principaux responsables des opérations des installations et du ou des Membres principaux responsables de la TI et du ou des Membres principaux responsables du financement à respecter leurs obligations dans le cadre du Projet. c) Les capacités du ou des Garants, le cas échéant. 	
Exigences de présentation de la Réponse	
<p>Pour traiter des éléments susmentionnés, les Répondants doivent décrire brièvement le contexte de chaque rôle et obligation de chacun des Membres principaux de son équipe dans le cadre du Projet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pour tous les Membres investisseurs escomptés : <ol style="list-style-type: none"> a. Les sources précises des capitaux pour chaque investisseur (c.-à-d., actifs nets, liquidités, lettres d'engagement, argent comptant) et sa situation financière actuelle. b. Des détails sur la manière dont les Membres investisseurs prévoient s'assurer du financement adéquat d'ici la Clôture financière (y compris le soutien de tiers ou les garanties). 2. La capacité du ou des Membres principaux responsables de la conception, du ou des Membres principaux responsables de la construction à respecter leurs obligations dans le cadre du projet (p. ex., discuter des recettes relatives à la portée du projet, de la viabilité financière et de la capacité à fournir des garanties d'exécution et des cotes de solvabilité, et décrire le soutien ou les garanties de tout autre tiers). 3. La capacité du ou des Membres principaux responsables des opérations des installations à respecter leurs obligations dans le cadre du projet (p. ex., discuter de la viabilité financière et de la capacité à fournir des garanties d'exécution et des cotes de solvabilité, et décrire le soutien ou les garanties de tout autre tiers). 4. La capacité du ou des Membres principaux responsables de la TI à respecter ses obligations dans le cadre du projet (p. ex., discuter de la viabilité financière et de la capacité à fournir des garanties d'exécution et des cotes de solvabilité, et décrire le soutien ou les garanties de tout autre tiers). <p>Les renseignements devraient être justifiés pour chacun des Membres principaux (qui n'accompliront pas le travail à titre de sous-traitant d'un autre Membre principal escompté) et pour le et les Garant(s) des Membres investisseurs, (le cas échéant) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Des copies des états financiers vérifiés annuels et des notes complémentaires connexes, ou d'autres renseignements financiers similaires, pour chacun des trois (3) derniers exercices financiers (il ne faut pas soumettre des rapports annuels complets). 	

2. Si disponibles, des copies des états financiers intermédiaires de chaque trimestre depuis le dernier exercice pour lequel des états financiers vérifiés sont fournis.
3. Les entités qui présentent des états financiers pour une société mère doivent fournir des preuves (p. ex., une lettre signée d'un Représentant de la société mère) de la volonté de la société mère de s'engager à fournir une garantie en ce qui a trait au Membre principal.
4. Dans une lettre signée par le dirigeant principal des finances ou le président-directeur général, ou une personne occupant un poste similaire dans l'équipe du Membre principal, ainsi que de la société mère, le cas échéant, précisant ce qui suit :
 - a) des renseignements sur les opérations financières hors bilan importantes qui sont actuellement en vigueur;
 - b) des renseignements sur des événements importants qui pourraient se répercuter sur la situation financière de l'entreprise et qui se sont produits depuis la date des derniers états financiers annuels ou intermédiaires fournis;
 - c) des détails sur toute cote de solvabilité, y compris des déclassements de la cote au cours des cinq (5) dernières années;
 - d) des précisions concernant toute faillite, situation d'insolvabilité, entente entre le créancier et l'entreprise, ou toute autre procédure d'insolvabilité survenue au cours des trois (3) derniers exercices financiers, et tout litige ou toute autre procédure négative importante (procédure ou enquête règlementaire ou arbitrage) qui sont encore en cours et qui pourraient avoir des répercussions sur la capacité de l'équipe du Répondant à respecter ses obligations dans le cadre du projet;
 - e) d'autres renseignements financiers, le cas échéant, qui, selon le Répondant, démontrent que les membres principaux et les membres investisseurs ont une situation et des ressources financières suffisantes pour s'acquitter de leurs responsabilités respectives dans le cadre du projet.

L'exigence en matière de présentation de la Réponse suivante doit également être respectée par chaque Membre principal responsable de la construction :

1. ses capacités en matière de cautionnement et une lettre de référence d'une société de cautionnement.

Critères d'évaluation

La Réponse sera évaluée selon :

1. La disponibilité des fonds requis des Membres investisseurs, de leur société mère ou d'autres garants, pour effectuer un investissement en capital nécessaire au Projet, lequel sera estimé pour les besoins de l'évaluation des Réponses à la DDQ, à 30 millions de dollars canadiens.
2. La capacité financière des Membres principaux, de leur société mère ou d'autres garants, à exécuter la conception, la construction, le financement, l'exploitation et l'entretien du Projet, selon l'analyse de la trousse financière, y compris des paramètres comme : les ventes annuelles; l'actif net total; le bénéfice brut; et/ou le ratio de la couverture du service de la dette; la cote de solvabilité; la capacité de fournir un cautionnement de rendement, une analyse des ratios (p. ex., levier financier, liquidités et rentabilité), les sources de financement et la suffisance du fonds de roulement pour traiter les imprévus ainsi que le soutien de tout autre tiers.

Si l'équipe du Répondant comprend plus d'un Membre investisseur et d'un Membre principal par discipline, l'évaluation tiendra compte de la participation proportionnelle de chacun des membres selon chaque discipline. La somme indiquée à l'alinéa a. ci-dessus est à des fins d'information seulement, et l'autorité contractante se réserve le droit de modifier ce montant sans réévaluer les parties qualifiées dans le cadre de la présente DDQ.

F.2 Expérience en matière de financement de l'équipe principale

Ces critères permettront d'évaluer, selon le principe « réussite ou échec », les capacités, les approches et les expériences du ou des membres principaux en matière de financement pertinentes à la nature, à la taille (valeur monétaire) et à la portée de ce projet.

Exigences de présentation de la Réponse

Limite de pages : 5 par projet

Au moyen du formulaire C-6 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre trois (3) exemples de projets financés au moyen d'un financement sans recours ou à recours limités et qui sont pertinents par rapport aux exigences du présent projet, démontrant la mise en œuvre réussie du financement des projets antérieurs du ou des Membres principaux responsables du financement.

Critères d'évaluation

La Réponse sera évaluée en fonction de la mesure dans laquelle le Répondant démontre que son expérience est pertinente par rapport aux exigences du projet décrit dans la présente DDQ. Tout particulièrement, les projets présentés en référence doivent :

1. avoir été exécutés dans le cadre d'un autre modèle de prestation (p. ex., CCFE, CCFE et CCEE);
2. avoir compris au moins 350 millions de dollars en coûts en immobilisations (préférentiellement avec une structure de financement visant un ratio de financement de plus de 70 %);
3. avoir compris un régime d'indicateurs de rendement liés aux mécanismes de paiement;
4. avoir compris des modalités en matière de financement (échéance de la dette) de 20 ans ou plus;
5. avoir utilisé le "paiement d'achèvement substantiel;"
6. avoir obtenu le financement avec succès et atteint une clôture financière au cours des cinq (5) dernières années.

F.3 Personnes clés

Limite de pages : 3 par Personne clé

Ces critères permettront d'évaluer, selon le principe « réussite ou échec », l'expérience de tout au plus deux (2) Personnes clés travaillant pour le ou les Membres principaux responsables du financement dans le cadre du financement de projets similaires.

Exigences de présentation de la Réponse

Au moyen du formulaire C-7 fourni dans la pièce jointe 1 de l'annexe C de la présente DDQ, soumettre le curriculum vitae de tout au plus deux (2) Personnes clés travaillant pour le ou les Membres principaux responsable du financement.

Critères d'évaluation

La Réponse sera évaluée en fonction de la mesure dans laquelle les Personnes clés démontrent la mise en œuvre réussie du financement de projets antérieurs comparables. Tout particulièrement, les Personnes clés doivent avoir de l'expérience dans le cadre de projets :

1. qui ont été exécutés dans le cadre d'un autre modèle de prestation (p. ex., CCFE, CCFE et CCEE);
2. réalisés au Canada ou dans un environnement ayant un marché financier similaire;
3. ayant compris au moins 350 millions de dollars en coûts en immobilisations (comportant un ratio de financement de plus de 70 %);
4. ayant compris un régime d'indicateurs de rendement liés aux mécanismes de paiement;
5. ayant utilisé des « paiements d'achèvement substantiel »

6. ayant compris des modalités en matière de financement (échéance de la dette) de 20 ans ou plus;
7. ayant obtenu le financement et atteint une clôture financière au cours des dix (10) dernières années.

Pièce jointe 1 de l'annexe C – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE C1 – EXPÉRIENCE DE COLLABORATION DE L'ÉQUIPE

- a) Nom du projet
- b) Emplacement du projet (Ville, Province/État, Pays), climat et contexte
- c) Nom du client et ses références
- d) Budget total d'immobilisations (original et final, incluant une description brève de toute variation entre les deux)
- e) Nombre d'années d'opération acquises
- f) Date de début du projet
- g) Date d'achèvement substantiel du projet (initial et final, incluant une description brève de toute variation entre les deux)
- h) Statut du projet
- i) Type de livraison de projet (C/C, CCFEE, CCFE etc.)
- j) Membre principal du projet et Personnes clés
- k) Description de projet
- l) Pertinence de l'expérience par rapport au présent projet, établie par sa description et la démonstration des similarités entre le projet présenté en référence et le projet détaillé dans la DDQ
- m) Description des facteurs de réussite du partenariat d'équipes, qui peuvent être représentés par des leçons retenues, la création de synergies, des avantages mesurables pour le client, et la description de leur application au projet visé par la DDQ
- n) Tous autres renseignements utiles à l'évaluation de la Réponse selon les critères d'évaluation de cette expérience

FORMULAIRE C-2 – EXPÉRIENCE DE PROJET DE L'ÉQUIPE RESPONSABLE DE LA CONCEPTION

- a) Nom du projet
- b) Emplacement du projet (Ville, Province/État, Pays), climat et contexte
- c) Nom du client et ses références
- d) Date de début de la conception du projet
- e) Date d'achèvement du projet
- f) Statut du projet
- g) Type de livraison de projet (C/C, CCFEE, CCFE, etc.)
- h) Membre principal de la Conception du projet
- i) Comparabilité au projet décrit dans la DDQ, établie par la description des services de conception fournis et la démonstration des similarités entre le projet présenté en référence et le projet détaillé dans la DDQ
- j) Démonstration des capacités du Membre principal responsable de la conception, y compris :
 - i. Rôle dans l'exécution de la conception du projet
 - ii. Description de toute limite à la portée des services de conception, des défis clés et des solutions mises en œuvre, y compris la planification du site
 - iii. Coordination et intégration des exigences en matière de réhabilitation, d'entretien, de fonctionnement et de construction dans la conception
 - iv. Conception selon des normes de durabilité et de longévité
 - v. Niveau d'efficacité de la construction de la conception, ou sa constructibilité, y compris si les travaux de construction sont terminés et l'installation en exploitation
 - vi. Description des facteurs de réussite, les leçons retenues et les avantages mesurables pour le client
- k) Tous autres renseignements utiles à l'évaluation de la Réponse selon les critères d'évaluation de cette expérience de projet

**FORMULAIRE C-3 – EXPÉRIENCE DE PROJET DE L'ÉQUIPE RESPONSABLE DE LA
CONSTRUCTION**

- a) Nom du projet
- b) Emplacement du projet (Ville, Province/État, Pays), climat et contexte
- c) Nom du client et ses références
- d) Date de début du projet
- e) Date d'achèvement substantiel du projet
- f) Statut du projet
- g) Type de livraison de projet (C/C, CCFEE, CCFE, etc.)
- h) Membre(s) principaux responsables de la construction
- i) Pertinence de l'expérience par rapport au présent projet, établie par sa description et la démonstration des similarités entre le projet présenté en référence et le projet détaillé dans la DDQ
- j) Démonstration des capacités du ou des Membre(s) principaux responsables de la construction, y compris :
 - i. Description du rôle du ou des Membre(s) principaux responsables de la construction à la réalisation des travaux de construction du projet ainsi que des limites à la portée des services de construction
 - ii. Gestion du calendrier du projet et coordination de la logistique, indiquant quand les services de construction ont été fournis
 - iii. Intégration avec les concepteurs et les opérateurs pendant les travaux de construction
 - iv. Approches élaborées pour répondre à des enjeux environnementaux précis
 - v. Description des facteurs clés, les leçons retenues et les avantages mesurables pour le client
- k) D'autres renseignements utiles à l'évaluation de la Réponse selon les critères d'évaluation de cette expérience

**FORMULAIRE C-4 – EXPÉRIENCE DE PROJET DE L'ÉQUIPE RESPONSABLE DES OPÉRATIONS
DES INSTALLATIONS**

- a) Nom du projet,
- b) Emplacement du projet (Ville, Province/État, Pays) et contexte
- c) Nom du client et ses références
- d) Nombre d'années d'opérations acquises
- e) Date de début, durée du contrat et date de fin ou état actuel des services fournis
- f) Statut du projet
- g) Livraison du projet (CCFEE, CCFE, etc.)
- h) Nom du ou des Membres principaux responsables des Installations
- i) Comparabilité au projet, établie par la description des services des Installations fournis et la démonstration des similarités entre le projet présenté en référence et le projet détaillé dans la DDQ.
- j) Démonstration des capacités du ou des Membres principaux de l'équipe responsable des opérations des installations y compris :
 - i. Rôle du ou des Membres principaux de l'équipe responsable des opérations des installations, y compris (le cas échéant) une description de la portée de l'entretien, des responsabilités relatives au fonctionnement sécuritaire des systèmes de l'immeuble, de la surveillance et de l'inspection, de l'entretien préventif et correctif, de la planification et des travaux liés au cycle de vie et de réhabilitation, et des considérations en fin de projet pour la restitution des biens
 - ii. Description d'un quelconque régime de rendement associé au mécanisme de paiement du projet pour permettre d'atteindre des niveaux de service clairement défini
 - iii. Description des principaux défis, des solutions mises en œuvre, des facteurs de réussite, des leçons retenues et des avantages mesurables pour le client
- k) Autres renseignements utiles à l'évaluation de la Réponse selon les critères d'évaluation de cette expérience

FORMULAIRE C-5 – EXPÉRIENCE DE PROJET DE L'ÉQUIPE RESPONSABLE DE LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

- a) Nom du projet
- b) Emplacement du projet (Ville, Province/État, Pays) climat et contexte
- c) Nom du client et ses références
- d) Date de début du projet
- e) Date d'achèvement substantiel du projet
- f) Statut du projet
- g) Nom du ou des Membres principaux responsables de TI
- h) Comparabilité au projet, établie par la description des services des TI fournis et la démonstration des similarités entre le projet présenté en référence et le projet détaillé dans la DDQ.
- i) Démonstration des capacités du ou des Membres principaux de l'équipe responsable de la TI, y compris :
 - i. Rôle dans l'exécution de la conception du projet
 - ii. Description de toutes limitations de la portée des services de TI, des défis clés et des solutions implantées, incluant la coordination et l'intégration de la conception, de la construction et de l'opération, l'entretien et les réhabilitations nécessaires
 - iii. La mise à jour réussie de la TI et de l'équipe spécialisée sans interruption des services continus
 - iv. La réponse aux enjeux de sécurité et de TI pour obtenir une résolution rapide, particulièrement en ce qui a trait aux systèmes essentiels à la mission.
 - v. Description des facteurs de réussite, des leçons retenues et des avantages mesurables pour le client
- j) Autres renseignements utiles à l'évaluation de la Réponse selon les critères d'évaluation de cette expérience

FORMULAIRE C-6 – EXPÉRIENCE DE PROJET DE L'ÉQUIPE RESPONSABLE DU FINANCEMENT

- a) Nom du projet
- b) Statut du projet
- c) Emplacement du projet (ville, province/état, pays), climat et contexte
- d) Nom du client et ses références
- e) Type de réalisation de projet/modèle d'approvisionnement (autre modèle de réalisation, tel que PPP, CCFF, CCFE, ou CCEE)
- f) Budget total d'immobilisations (original et final, incluant une brève description de toute variation entre les deux)
- g) Nom du ou des Membre(s) principaux responsables du financement ainsi que ceux des Personnes clés
- h) Date de clôture financière
- i) Description du projet, dont le type de biens financés, le type et montant de financement obtenu (y compris la durée, les instruments financiers utilisés, la structure financière, ainsi que les innovations et les différences comparativement au financement conventionnel) et les sommes recueillies, le coût en immobilisations du projet, en dollars non indexés et le coût total du projet en dollars courants
- j) Pertinence du projet présenté en référence par rapport au projet visé par la DDQ, y compris s'il comprenait un régime d'indicateurs de rendement liés au mécanisme de paiement
- k) Rôle du ou des Membres principaux responsables du financement
- l) Autres renseignements utiles à l'évaluation de la Réponse selon les critères d'évaluation

FORMULAIRE C-7 – EXPÉRIENCE DES PERSONNES CLÉS

- a) Nom de la Personne clé, tous ses titres professionnels et nom du Membre de l'équipe qui l'emploie
- b) Rôle de la Personne clé dans le cadre du projet visée par la DDQ
- c) Expérience individuelle de la Personne clé
- d) Présentation de ses projets antérieurs (maximum de 3 projets par Personne clé)
 - i. Nom du projet et du client
 - ii. Description du projet, dont le type d'installation, la taille du projet (superficie), de la conception, de la construction et les valeurs totales du projet (en dollars canadiens)
 - iii. Type de réalisation de projet/modèle d'approvisionnement (p. ex., le modèle de réalisation conventionnel, comme le modèle conception-construction, ou autre, tel que PPP, CCFE, CCFE ou CCEE) (Notez que les critères d'évaluation peuvent demander un type précis de réalisation de projet/modèle d'approvisionnement)
 - iv. Description du rôle et des responsabilités de la Personne clé dans le cadre du projet antérieur et démonstration de leur similarité avec le Projet ainsi que de la qualité de son rendement
 - v. Coordonnées du client/commanditaire incluant le nom d'entreprise et dénomination commerciale, nom de la personne-ressource, titre, emplacement, numéro de téléphone et adresse courriel
- e) Pour chaque Personne clé, fournir la liste des projets actuels accompagnée de détails tels l'état d'avancement en pourcentage, la date d'achèvement prévue, et la stratégie permettant à la Personne clé de passer d'un projet en cours au projet visé par la présente DDQ
- f) Autres renseignements utiles à l'évaluation de la Réponse selon les critères d'évaluation de cette Personne clé

ANNEXE D – ÉCHELLES APPLICABLES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

1. Méthode de notation

1.1 Les Réponses à la Demande de qualification (DDQ) seront notées selon la méthode suivante :

- a) Pour chacun des Critères d'évaluation cotés, les notes attribuées aux Réponses seront converties en notes pondérées selon la formule suivante :

$\text{note pondérée} = \frac{\text{note attribuée selon le critère}}{\text{note maximale sur l'échelle}} \times \text{le maximum de points pour le critère d'évaluation}$
--

- b) La note totale attribuée à une Réponse à la DDQ correspondra à la somme des notes pondérées attribuées à l'égard de tous les Critères d'évaluation cotés.
- c) Pour chaque Critère d'évaluation coté, une note sera attribuée aux Répondants selon les échelles D-1 et D-2 de la section 2 ci-dessous.
- d) Pour chaque Critère d'évaluation coté sur une base Réussi/Échec, une note sera attribuée aux Répondants selon l'échelle D-3 ci-dessous

1.2 En se reportant à l'échelle ci-dessous, les points forts et les points faibles seront évalués en fonction de leur importance et de leur impact potentiel.

- a) Un **Point fort** désigne un aspect qui démontre la comparabilité ou la capacité de satisfaire aux exigences ou d'aller au-delà de celles-ci.
- b) Un **Point faible** désigne le défaut de démontrer une entière comparabilité ou la capacité à répondre aux exigences.

2. Échelle de notation

Échelle D-1 : Comparabilité du projet cité	
NOTE	DESCRIPTION
5	Exceptionnel – Le projet cité dépasse toutes les attentes en matière de comparabilité. Il ne présente aucun Point faible ou les Points forts dépassent largement les Points faibles.
4	Bien – Le projet cité est très comparable au Projet dans presque tous les aspects. Les Points forts dépassent les Points faibles.
3	Pertinent – Le projet cité est comparable au Projet dans la plupart des aspects. Les quelques Points faibles sont contrebalancés par les Points forts.
2	Modérément pertinent – Le projet cité est quelque peu comparable au Projet dans certains aspects. Les Points faibles ne sont pas contrebalancés par les Points forts.
1	Pertinence limitée – Le projet cité est à peine comparable au Projet. Les Points faibles sont importants.
0	Inacceptable – Le projet cité n'est pas comparable au projet de quelque manière.

Échelle D-2 : Compétences, démarche et Personnes clés

NOTE	DESCRIPTION
5	Exceptionnel – La Réponse dépasse tous les critères. Elle ne contient aucun Point faible ou les Points forts dépassent largement les Points faibles. Le Répondant possède d'excellentes compétences ou sa démarche est on ne peut plus pertinente par rapport au Projet.
4	Très bien – La Réponse respecte tous les critères. Les Points forts dépassent les Points faibles. Le Répondant possède de très bonnes compétences ou sa démarche est très pertinente par rapport au Projet.
3	Bien – La Réponse respecte la plupart des critères et présente peu de Points faibles. Ceux-ci sont contrebalancés par des Points forts ou ont une incidence négligeable sur les compétences. Le Répondant possède de bonnes compétences ou sa démarche est pertinente par rapport au Projet.
2	Acceptable – La Réponse ne respecte pas tous les critères et présente des Points faibles. Ceux-ci ne sont pas contrebalancés par des Points forts et ont une incidence défavorable sur les compétences. Le Répondant possède certaines compétences ou sa démarche est quelque peu pertinente par rapport au Projet.
1	Médiocre – La Réponse ne respecte pas les critères en raison de Points faibles importants. Ceux-ci ne sont pas contrebalancés par des Points forts et ont une incidence défavorable importante sur les compétences. Le Répondant possède des compétences limitées ou sa démarche est peu pertinente par rapport au Projet.
0	Inacceptable – Aucun renseignement fourni ou la Réponse ne traite pas des exigences de la DDQ.

Échelle D-3: Critères d'évaluation financière

NOTE	DESCRIPTION
	F.1
RÉUSSITE	La Réponse respecte la plupart des critères, avec tout au plus quelques Points faibles qui sont contrebalancés par les Points forts ou qui ont une incidence négligeable sur la capacité.
ÉCHEC	La réponse ne respecte pas tous les critères en raison de Points faibles d'un niveau au moins modéré, qui ne sont pas contrebalancés par les Points forts, et qui ont une incidence sur la capacité.
	F.2
RÉUSSITE	Les projets présentés en référence correspondent à tous les aspects requis par le critère.

ÉCHEC	Les projets présentés en référence ne correspondent pas à tous les aspects requis par le critère.
	F.3
RÉUSSITE	Les projets cités correspondent à tous les aspects requis par le critère et la capacité des Personnes clés ne comporte pas plus de quelques Points faibles qui sont contrebalancés par les Points forts ou qui ont une incidence négligeable sur la capacité.
ÉCHEC	Les projets cités ne correspondent pas à tous les aspects requis par le critère et/ou la capacité des Personnes clés comporte des Points faibles d'un niveau au moins modéré, qui ne sont pas contrebalancés par les Points forts, et qui ont une incidence sur la capacité.

ANNEXE E – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA DDQ

1. Interprétation

- 1.1. Dans la présente Demande de qualification (DDQ), sauf avis contraire du contexte ou d'une disposition contraire de la présente DDQ, les mots ou les termes portant la majuscule initiale qui ne sont pas définis dans les instructions générales relatives à la DDQ ont le sens qui lui est donné à l'annexe A.

2. Intégralité des exigences

- 2.1. La DDQ énonce toutes les exigences applicables à la présentation d'une Réponse. Aucun autre renseignement ou document qui est fourni au Répondant par quelque source que ce soit ou que le Répondant obtient d'une telle source n'est pertinent, à moins qu'il n'ait été émis par l'Autorité responsable de l'approvisionnement, conformément aux modalités de la présente DDQ.
- 2.2. Les Répondants ne doivent pas présumer que les méthodes utilisées dans le cadre de contrats déjà conclus avec le Canada continueront d'être utilisées, à moins que des méthodes ne soient stipulées expressément dans la DDQ. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs compétences actuelles répondent aux exigences de la DDQ du simple fait qu'elles répondaient à des exigences antérieures prévues par des DDQ antérieures ou un document similaire publié par l'Autorité responsable de l'approvisionnement.
- 2.3. Chaque annexe de la DDQ en fait partie intégrante comme si elle était énoncée intégralement dans le corps du texte de la DDQ.

2.4. Addendas

- 2.4.1. Le Canada peut, à son entière discrétion, modifier ou clarifier les modalités ou le contenu de la DDQ à quelque moment que ce soit avant la Date limite de présentation des Réponses à la DDQ en émettant un Addenda écrit et en l'affichant sur le site Achatsetventes.gc.ca. Un Addenda est le seul moyen de modifier ou de clarifier la DDQ et aucune autre forme de communication, qu'elle soit écrite ou verbale, y compris les Réponses aux demandes de renseignements du Répondant qui sont soumises conformément au paragraphe 2.3, ne modifiera ni ne clarifiera la DDQ de quelque manière que ce soit. Seule la Personne-ressource du Canada est autorisée à modifier ou à clarifier la DDQ en émettant un Addenda. Aucun autre employé ou mandataire du Canada n'est autorisé à le faire.
- 2.4.2. Chaque Répondant a la responsabilité de s'assurer qu'il a reçu tous les Addendas et il lui est recommandé de consulter le site Achatsetventes.gc.ca régulièrement et jusqu'à la Date limite de présentation des Réponses.
- 2.4.3. Chaque Répondant doit accuser réception de chaque Addenda du Formulaire B1 – Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ.

3. Lois applicables

- 3.1. La DDQ est régie par les Lois applicables de la province de l'Ontario, y compris lois fédérales qui s'y appliquent (les « Lois »).

4. Préséance des documents

4.1. En cas de divergence entre le libellé de l'un ou l'autre des documents énumérés ci-dessous, le libellé du document qui figure en premier sur la liste aura préséance sur le libellé des autres documents :

- a) tout Addenda émis avant la Date limite de présentation des Réponses à la DDQ;
- b) la DDQ;
- c) les Réponses.

4.2. En cas de conflit, de divergence ou d'incohérence entre deux Addendas, l'Addenda le plus récent aura préséance.

4.3. En cas de conflit, de divergence ou d'incohérence entre une disposition d'application générale et une disposition particulière qui a été adaptée ou créée pour les besoins du Projet, la disposition particulière aura préséance.

5. Aucune cession

5.1. Le Répondant ne peut céder aucun de ses droits dans sa Réponse. Si une cession est faite, la Réponse sera rejetée.

6. Droits du Canada

6.1. Le Canada se réserve le droit de prendre l'une ou l'autre ou la totalité des mesures suivantes sans engager sa responsabilité :

- 6.1.1. rejeter l'une ou l'autre ou la totalité des Réponses à la DDQ qu'il a reçues, conformément aux articles 9, 10, 12, 13, 14 et 15 de la présente annexe;
- 6.1.2. rejeter la Réponse si le Répondant cède ou transfère ses droits dans sa Réponse;
- 6.1.3. annuler ou reporter la DDQ ou le Projet à quelque que ce soit moment;
- 6.1.4. publier la même DDQ de nouveau ou publier un document de demande de qualifications différent relativement au Projet;
- 6.1.5. si moins de trois (3) Réponses conformes sont reçues et que les exigences ne sont pas modifiées en profondeur, publier la DDQ de nouveau en invitant seulement les Répondants à présenter des Réponses de nouveau dans le délai qu'elle aura stipulé;
- 6.1.6. si moins de trois (3) Réponses conformes sont reçues, annuler ou reporter la DDQ;
- 6.1.7. modifier les dates, les délais, les processus et les exigences décrits dans la DDQ;
- 6.1.8. accepter ou rejeter l'une ou l'autre ou la totalité des Réponses;
- 6.1.9. modifier les limites, la portée et la description du Projet.

7. Divulgation

7.1. Chaque Répondant convient par les présentes que l'Autorité responsable de l'approvisionnement peut dévoiler au grand public l'identité des Membres principaux et des Membres participants de l'Équipe du Répondant en question. Il convient également que l'Autorité responsable de l'approvisionnement peut dévoiler au grand public l'identité des Répondants qualifiés.

8. Présentation des Réponses

- 8.1. Il incombe entièrement au Répondant de faire ce qui suit :
- 8.1.1. obtenir des clarifications sur les exigences énoncées dans la DDQ, au besoin, avant de présenter sa Réponse;
 - 8.1.2. produire sa Réponse conformément aux instructions données dans la DDQ;
 - 8.1.3. envoyer sa Réponse avant la Date limite de présentation des Réponses à la DDQ à l'Adresse de livraison;
 - 8.1.4. s'assurer que son nom, son adresse, le numéro de la DDQ et la Date limite de présentation des Réponses à la DDQ sont clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la Réponse à la DDQ;
 - 8.1.5. fournir une Réponse compréhensible et suffisamment détaillée, y compris tous les formulaires et attestations obligatoires comportant les renseignements requis, qui permettra une évaluation complète conformément aux critères d'évaluation.
- 8.2. Les Réponses et les documents à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 8.3. Les Réponses reçues avant la Date limite de présentation des Réponses à la DDQ stipulée, y compris les droits de propriété intellectuelle, deviendront la propriété du Canada et ne seront pas renvoyées. Toutes les Réponses sont traitées en toute confidentialité, sous réserve de l'article 7 de l'annexe E, intitulée « Instructions générales relatives à la DDQ », et des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. [1985], ch. A-1) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. [1985], ch. P-21).
- 8.4. Sauf indication contraire dans la présente DDQ, le Canada évalue uniquement la documentation qui accompagne la Réponse. Le Canada n'évalue pas les renvois à des adresses de sites Web ou les renseignements supplémentaires vers lesquels ils mènent, et ne tient pas compte des manuels ou des brochures techniques qui n'accompagnent pas la Réponse.

9. Réponses en retard

- 9.1. Le Canada n'ouvrira pas les Réponses reçues après la Date limite de présentation des Réponses et les retournera aux Répondants.

10. Rejet des Réponses

- 10.1. Sans restreindre l'une ou l'autre des autres dispositions de la DDQ, le Canada peut, à son entière discrétion, disqualifier une Réponse dans les cas suivants :
- 10.1.1. si le Répondant ou un Membre de l'équipe du Répondant est jugé inadmissible au processus de sélection en raison d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), publiées à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/8/180>;
 - 10.1.2. il suspend ou est en train de suspendre les privilèges de soumission du Répondant;
 - 10.1.3. il suspend ou est en train de suspendre les privilèges de soumission de l'un ou l'autre des membres de l'Équipe du Répondant, ce qui ferait en sorte que celui-ci soit inadmissible à présenter une Réponse dans le cadre du Projet ou de la partie de celui-ci qu'il exécuterait;

- 10.1.4. le Répondant, un Membre principal ou un Membre participant fait faillite ou, pour quelque raison que ce soit, ne peut exercer ses activités pendant une période prolongée;
- 10.1.5. il obtient des preuves qu'il juge satisfaisantes selon lesquelles le Répondant, un Membre de l'équipe du Répondant ou l'un ou l'autre de leurs Représentants respectifs a commis une fraude ou un acte de corruption, a fait des déclarations frauduleuses ou ne se conforme pas aux Lois qui protègent les personnes contre la discrimination sous quelque forme que ce soit;
- 10.1.6. il obtient des preuves qu'il juge satisfaisantes selon lesquelles, en raison de sa conduite ou de son comportement passé, le Répondant ou l'un ou l'autre des membres de l'Équipe du Répondant est inapte ou s'est conduit de façon inappropriée;
- 10.1.7. il se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes relativement à des opérations en cours ou antérieures conclues avec lui :
- 10.1.7.1. il a exercé ou a l'intention d'exercer un recours contractuel afin que le Répondant ou un Membre de l'équipe du Répondant cesse d'exécuter les travaux prévus par un contrat qu'il avait conclu antérieurement avec celui-ci;
- 10.1.7.2. il établit que la manière dont le Répondant ou un Membre de l'équipe du Répondant a exécuté d'autres contrats qu'il avait conclus avec ceux-ci est suffisamment mauvaise pour compromettre le succès de l'achèvement du Projet.
- 10.2. Si le Canada a l'intention de rejeter une Réponse en vertu du présent article 10, il en informera le Répondant et lui donnera un délai de dix (10) Jours ouvrables pour corriger la situation sur laquelle il se fonde pour rejeter la Réponse.

11. Frais relatifs à la Réponse

- 11.1. Le Canada ne remboursera au Répondant aucune partie des frais qu'il aura engagés dans le cadre de la production et de la présentation de sa Réponse. Ces frais, ainsi que ceux que le Répondant engage dans le cadre de l'évaluation de la Réponse, sont à la charge exclusive du Répondant. Chaque Répondant qui présente une Réponse convient que ni le Canada ni aucun de ses employés, conseillers, mandataires ou Représentants ne seront responsables, quelles que soient les circonstances, de quelque Réclamation que ce soit ou tenus de rembourser ou d'indemniser le Répondant de quelque manière que ce soit, y compris en ce qui a trait aux frais relatifs à la production de la Réponse, aux pertes de profits prévus et aux pertes d'occasions d'affaires, et le Répondant renonce à présenter quelque Réclamation que ce soit pour pertes de profits ou pertes d'occasions d'affaires s'il n'est pas sélectionné à titre de Proposant privilégié ou si le Canada exerce l'un ou l'autre de ses droits prévus à l'article 6 de l'annexe E.

12. Dispositions relatives à l'intégrité

- 12.1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la DDQ ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la DDQ et en font partie intégrante. Le Soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
- 12.2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus

coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une Demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.

- 12.3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la DDQ, le Soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
- a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa Réponse, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
- 12.4. Conformément au paragraphe 12.5, en présentant une Réponse à la présente DDQ, le Soumissionnaire atteste :
- a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du Soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa Réponse une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- 12.5. Lorsqu'un Répondant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 12.4, il doit soumettre avec sa Réponse un formulaire de déclaration d'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
- 12.6. Le Canada déclarera une Réponse non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le Soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le

Canada pourrait également déterminer que le Soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

13. Code de conduite pour l'approvisionnement

- 13.1. Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les Proposants doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une Réponse, le Répondant et chaque Membre de l'équipe attestent qu'ils satisfont aux exigences du [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). Le défaut de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

14. Interdiction de communication

- 14.1. Sauf si la DDQ le permet ou l'exige expressément, il est interdit au Répondant, aux membres de l'Équipe de celui-ci ou à chacun de leurs Représentants de communiquer ou de tenter de communiquer avec l'une ou l'autre des personnes suivantes, directement ou indirectement, relativement à la DDQ ou au Projet :
- a) toute personne employée ou engagée par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), autre que la Personne-ressource du Canada;
 - b) tout membre des équipes d'évaluation technique ou financière;
 - c) tout membre du Comité d'évaluation;
 - d) tout spécialiste ou conseiller aidant l'ASFC, une équipe d'évaluation ou le Comité d'évaluation;
 - e) tout autre Répondant ou Représentant d'un Répondant;
 - f) toute personne employée ou engagée par PPP Canada Inc. ou tout membre du conseil d'administration de PPP Canada Inc.
 - g) Les Parties inadmissibles identifiées à l'article 15.4

15. Conflit d'intérêts – Avantage indu

- 15.1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les Répondants sont avisés que le Canada pourrait rejeter une Réponse dans les circonstances suivantes :
- 15.1.1. le Répondant, l'un ou l'autre des membres de l'Équipe du Répondant, l'un ou l'autre des sous-traitants ou l'un ou l'autre de leurs employés ou de leurs anciens employés respectifs a participé de quelque manière que ce soit à la production de la DDQ ou s'est trouvé dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - 15.1.2. le Répondant, l'un ou l'autre des membres de l'Équipe du Répondant, l'un ou l'autre des sous-traitants ou l'un ou l'autre de leurs employés ou anciens employés respectifs a eu accès à des renseignements relatifs à la DDQ auxquels d'autres Répondants n'avaient pas accès et qui, de l'avis du Canada, donneraient ou sembleraient donner un avantage indu au Répondant.
- 15.2. L'expérience acquise par un Répondant qui fournit ou a fourni les biens et les services décrits dans la Réponse (ou des biens ou des services similaires) ne sera pas en elle-même considérée par le Canada comme conférant un avantage indu ou créant un conflit d'intérêts. Ce Répondant demeure toutefois assujéti aux critères établis au paragraphe 15.1 ci-dessus.

- 15.3. Si la Canada a l'intention de rejeter une Réponse aux termes de l'article 15, il en informera le Répondant et lui donnera la possibilité de réagir avant de prendre sa décision définitive. Les Répondants qui ont des doutes au sujet d'une situation en particulier devraient communiquer avec la Personne-ressource avant la Date limite de présentation des Réponses à la DDQ. En présentant une Réponse, le Répondant déclare qu'il ne considère pas qu'il est en conflit d'intérêts ni qu'il dispose d'un avantage indu. Le Répondant reconnaît qu'il appartient au Canada d'établir, à son entière discrétion, s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou l'apparence d'un conflit d'intérêts ou d'un avantage indu.
- 15.4. En raison de leur participation au Projet, les parties nommées ci-après, leurs Représentants et l'un ou l'autre de leurs sous-traitants, conseillers, experts-conseils ou Représentants dont les services ont été retenus dans le cadre du Projet ainsi que les personnes qui sont contrôlées par une Partie inadmissible, qui contrôlent une Partie inadmissible ou qui sont contrôlées par la même personne qu'une Partie inadmissible (chacune d'entre elles, un membre du groupe d'une Partie inadmissible) ne sont pas admissibles à participer à titre de Membre de l'équipe du Répondant ou de conseiller du Répondant ou de son Équipe.

RÔLE	ENTREPRISE (assujetti au paragraphe 15.4)
Architecte-conseil	Une coentreprise formée des entreprises suivantes: IBI Group Architects (Canada) Inc., Moriyama & Teshima Architects , WSP Group, Hanscomb, P1/P3 Consulting et Ernst & Young Orenda Corporate Finance Inc.
Conseillers financiers	Ernst & Young Orenda Corporate Finance Inc.
Autre	PPP Canada Inc. : Tous les employés actuels et les anciens employés qui ont aussi participé au projet.
Surveillant de l'équité	Deloitte LLP

- 15.5. Le Canada peut modifier la liste des Parties inadmissibles pendant le processus de la DDQ.
- 15.6. Un membre du groupe d'une Partie inadmissible pourrait être admissible à participer à titre de membre ou de conseiller de l'Équipe du Répondant ou de conseiller du Répondant après avoir obtenu le consentement écrit du Canada à cette fin. Pour obtenir un tel consentement, le Répondant doit présenter une demande de consentement à la Personne-ressource du Canada conformément au paragraphe 3.7, intitulé « Demande de décision anticipée », de la DDQ.
- 15.7. Une fois que la Personne-ressource du Canada aura reçu la demande de consentement dûment remplie du Répondant, le Canada établira, à son entière discrétion, s'il existe un conflit d'intérêts réel, perçu ou éventuel et s'il est possible de gérer, d'atténuer ou de minimiser de manière adéquate l'incidence d'un tel conflit. Le Canada informera le Répondant de sa décision au moyen d'une lettre de consentement énonçant la nature du consentement, le cas échéant, et les mesures de gestion, d'atténuation et de minimisation requises comme condition du consentement, s'il y a lieu. Si le membre du groupe d'une Partie inadmissible est jugé être dans une situation de conflit d'intérêts dont l'incidence ne peut pas être gérée, atténuée ou minimisée de façon adéquate, le Canada l'ajoutera à la liste des Parties inadmissibles au moyen d'un Addenda.

16. Changements apportés à l'Équipe du Répondant et aux Personnes clés

- 16.1. Pendant la période allant de la Date limite de présentation des Réponses jusqu'à la publication de la Demande de Propositions (DDP), si un Répondant souhaite ou doit ajouter ou supprimer des Membres de l'Équipe ou des Personnes clés aux personnes désignées dans sa Réponse à la DDQ, il doit soumettre une demande d'approbation écrite au Canada et y joindre les renseignements à l'appui qui pourraient aider le Canada à évaluer le changement.
- 16.2. Le Canada peut approuver ou refuser une demande faite aux termes du présent article 16 à sa discrétion. Dans le cadre de l'exercice de ce pouvoir discrétionnaire, le Canada peut, sans restriction (i) tenir compte de l'objectif consistant à effectuer une évaluation de la DDQ qui est équitable pour les autres Répondants et (ii) refuser de permettre que le changement demandé soit apporté à l'équipe du Répondant dans les cas suivants :
- 16.2.1. le Canada juge que le changement ferait en sorte que l'Équipe du Répondant ne possède plus des compétences et une expérience similaires à celles que le Répondant a présentées dans sa Réponse initiale à la DDQ;
- 16.2.2. si le nouveau Membre de l'équipe ou la nouvelle Équipe du Répondant était évalué selon les critères d'évaluation décrits dans la DDQ, le Répondant obtiendrait une note inférieure à celle d'un Répondant à la DDQ qui n'a pas été sélectionné parmi les trois Répondants qualifiés ayant obtenu les notes les plus élevées.
- 16.3. Sans restreindre la portée des dispositions qui précèdent, le Canada peut refuser un changement demandé à l'Équipe du Répondant et peut, à sa discrétion, disqualifier le Répondant qui a apporté un changement prévu au présent article 16 sans son approbation écrite préalable.
- 16.4. Les Répondants doivent noter que la Proposition soumise en Réponse à la DDP doit être faite au même nom que celui de la personne physique ou morale nommée à titre de Répondant dans la DDQ. Les Répondants qualifiés doivent utiliser la même Équipe du Répondant dans la Proposition qu'ils soumettent en Réponse à la DDP, sous réserve des dispositions du présent article 16.
- 16.5. Si le Répondant a proposé un Tiers expert dans sa Réponse, il devra attester dans le formulaire B-1, intitulé « Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ », que le Tiers expert en question lui a donné la permission de proposer ses services dans le cadre des travaux devant être exécutés et de soumettre son curriculum vitæ au Canada.
- 16.6. Pendant la période allant de la Date limite de présentation des Réponses à la publication de la DDP, si un Répondant, un Membre principal ou Membre participant apprend qu'un événement qui entraîne ou pourrait entraîner un changement défavorable important pour l'un d'eux s'est produit (y compris un événement ou un changement qui ferait en sorte que sa situation financière, à la suite de l'événement ou du changement, diffère considérablement de celle qu'il a indiquée antérieurement au Canada dans la Réponse à la DDQ), le Répondant devra en faire part au Canada, sans délai et par écrit. Le Canada pourra alors, en fonction des renseignements qui lui auront été communiqués, prendre les mesures qu'il juge nécessaires, à son entière discrétion, ce qui pourrait aller jusqu'à la disqualification du Proposant.

17. Loi sur l'accès à l'information

- 17.1. Le Répondant reconnaît que les documents et autres registres qui se trouvent sous le contrôle du Canada ou de toute autre institution gouvernementale fédérale sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information* (LRC [1985], ch. A 1) et aux autres Lois applicables. Sauf disposition expresse de la DDQ et sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* ou des autres Lois applicables, tous les documents et autres registres soumis en Réponse à la DDQ seront considérés comme confidentiels; toutefois, ces renseignements ou des parties de ceux-ci peuvent être publiés en Réponse à des demandes faites en vertu de la *Loi sur l'accès à*

l'information ou des autres Lois applicables ou aux termes d'une ordonnance rendue par un tribunal. Le Répondant renonce à tout droit qu'il pourrait avoir de présenter une Réclamation ou de prendre quelque autre mesure que ce soit à l'encontre du Canada ou de toute autre institution gouvernementale en raison des mesures prises ou devant être prises par celles-ci en vue de se conformer à la *Loi sur l'accès à l'information* ou aux autres Lois applicables ou à une ordonnance rendue par un tribunal.

18. Non-divulgation

- 18.1. Les Répondants ne doivent divulguer aucun détail de leur Réponse, en totalité ou en partie, à des personnes qui n'ont pas expressément participé à la production de la Réponse en question ni publier un communiqué de presse ou faire toute autre annonce publique s'y rapportant, sans l'approbation écrite préalable du Canada, que celui-ci peut refuser de donner, à son entière discrétion.

19. Intention de la DDQ

- 19.1. La DDQ décrit l'intention générale du Canada à l'égard du Projet et le processus d'approvisionnement concurrentiel que le Canada a l'intention de suivre, y compris l'étape de la DDP, dont l'issue sera le choix du Proposant privilégié et la conclusion de la Convention relative au projet. Les renseignements qui figurent dans la DDQ au sujet de la DDP, de la Convention relative au projet et des autres documents relatifs au Projet sont fournis en vue d'indiquer les intentions générales du Canada, mais le Canada se réserve le droit, à son entière discrétion, de rédiger ces documents subséquents comme il le jugera bon, ce qui signifie qu'il pourrait s'écarter des descriptions figurant dans la DDQ.
- 19.2. En présentant une Réponse ou en participant à la DDQ, les Proposants et chacun des Membres de l'équipe de ceux-ci conviennent expressément qu'aucune offre de contrat ni aucun contrat de quelque type que ce soit n'est formé aux termes de la DDQ ni ne découle de la DDQ et qu'aucune obligation juridique n'est créée. Pour plus de précision, la DDQ ne vise pas à créer un contrat exécutoire (souvent appelé « contrat A »).

20. Exclusivité

- 20.1. Une personne physique ou morale peut participer à titre de Membre d'une seule Équipe du Répondant et chaque Équipe du Répondant peut présenter seulement une Réponse. Si une personne physique ou morale ne se conforme pas aux exigences du présent article 20, le Canada pourra, à sa discrétion, exiger que les Répondants applicables enlèvent la personne physique ou morale en question de l'Équipe du Répondant et, si ceux-ci ne se conforment à la cette exigence, le Canada pourra les disqualifier, à sa discrétion. Nonobstant ce qui précède, l'exigence d'exclusivité ne s'appliquera pas au Membre principal responsable des opérations des installations. Ce dernier pourra participer à titre de membre de plus d'une Équipe du Répondant.

21. Vérification diligente par le Répondant

- 21.1. Le Canada et ses conseillers ne font aucune déclaration ni ne donnent aucune garantie, et il n'existe aucune déclaration, garantie ou condition, expresse ou implicite, prévue par la loi ou d'une autre manière, en fait ou en droit, quant à l'exactitude ou à l'intégralité de la DDQ ou des renseignements, des données ou des documents (électroniques ou autres) fournis aux Répondants ou aux Membres de l'équipe dans la DDQ ou pendant la durée de celle-ci relativement à la DDQ ou au Projet. Le Canada et ses conseillers n'assument aucune responsabilité quant aux Réclamations, de quelque nature que ce soit, qui découleraient du fait que l'un ou l'autre des Répondants ou des Membres de l'équipe s'est fié à la DDQ ou aux autres renseignements, données ou documents (électroniques ou autres) que le Canada ou ses conseillers ont fournis aux Répondants ou aux Membres de l'Équipe de ceux-ci ou ont mis à leur

disposition pendant le processus de la DDQ, ou relativement à la DDQ ou au Projet, ou les a utilisés.

- 21.2. Chaque Répondant, ainsi que chaque Membre de l'équipe, a la responsabilité d'obtenir l'avis de ses propres conseillers financiers, juridiques, comptables, techniques, environnementaux, architecturaux et professionnels indépendants relativement à la DDQ et au Projet, et relativement aux renseignements, aux données ou aux documents (électroniques ou autres) que le Canada ou ses conseillers ont fournis aux Proposants ou aux Membres de l'Équipe de ceux-ci ou ont mis à leur disposition pendant la durée de la DDQ ou relativement à la DDQ ou au Projet.
- 21.3. Chaque Répondant, ainsi que chaque Membre de l'équipe, a la responsabilité de s'assurer qu'il dispose de tous les renseignements nécessaires pour préparer sa Réponse à la DDQ et pour confirmer et vérifier de façon indépendante les renseignements contenus dans la DDQ ou fournis pendant le processus de la DDQ relativement à la DDQ ou au Projet, ainsi qu'aux conditions qui pourraient influencer sur sa Réponse de quelque manière que ce soit.

22. Limitation de la responsabilité

Chaque Répondant qui présente une Réponse convient que ni le Canada ni aucun de ses employés, conseillers, mandataires ou Représentants ne seront responsables, quelles que soient les circonstances, de quelque Réclamation que ce soit ou tenus de rembourser ou d'indemniser le Répondant de quelque manière que ce soit, y compris en ce qui a trait aux frais relatifs à la production de la Réponse, aux pertes de profits prévus et aux pertes d'occasions d'affaires, et le Répondant renonce à présenter quelque Réclamation que ce soit pour pertes de profits ou pertes d'occasions d'affaires s'il n'est pas sélectionné dans le cadre du processus compétitif ou pour toute autre raison.

ANNEXE F – FORMULAIRE DE DEMANDE D'INFORMATION

Projet de poste frontalier terrestre

Demandez-vous à ce que cette Demande d'information soit considérée comme "commerciallement confidentielle" conformément à l'article 2.3 de cette DDQ?	
Justification du caractère confidentiel (le cas échéant)	

Numéro séquentiel de la Demande d'information du Répondant:	
Répondant:	
Représentant du Répondant:	
Date de la Demande d'information	

Sujet de la Demande d'information (indiquez si cette demande se rapporte à un article précis de la DDQ ou si elle concerne un autre sujet ou document)	
Article de la DDQ:	
Autre:	

Demande d'information (un seul sujet par formulaire de Demande d'information)

ANNEXE G – CONVENTION DE SOUMISSION DE LA DDP

Projet de poste frontalier terrestre

(à titre informatif SEULEMENT à l'étape de la DDQ)

[Remarque : La présente Convention de soumission doit être signée par le Proposant, tous les Membres participants et les Membres principaux du Proposant, à l'exclusion des Personnes clés, au sens donné à ces termes dans la Demande de qualification (DDQ).]

Destinataire : Autorité

À l'attention de : Directeur Principal, Direction des approvisionnements en P3, SPAC

Objet : Participation à la Demande de Propositions relative au Projet de poste frontalier terrestre

PRÉSENTATION

- A. Le Canada a choisi [**inscrire le nom du Répondant sélectionné**] et les membres de son équipe, y compris le Répondant (collectivement, le « **Répondant qualifié** »), aux termes de la Demande de qualification à titre de « Répondant qualifié » et a l'intention d'inviter le Répondant qualifié à faire partie des trois participants (chacun un « **Proposant** ») à la DDP dans le cadre du Projet.
- B. À titre de condition, le Canada exige que le Répondant conclue une entente avec le Canada (la « Convention de soumission ») relativement à sa participation à la DDP.
- C. Le Canada a soumis une ébauche de la DDP (l' « ébauche de DDP ») à l'examen du Répondant.
- D. Une fois que chacun des Proposants lui aura fait parvenir une Convention de soumission signée, le Canada entend établir la version définitive de la DDP, qui comportera essentiellement les mêmes modalités que l'ébauche de la DDP, et la publier. Les modalités de la DDP s'appliqueront au processus d'approvisionnement relatif au Projet, sous réserve des modifications apportées au moyen d'un Addenda officiel.

PAR CONSÉQUENT, en contrepartie de l'engagement pris par le Canada de permettre au Répondant qualifié de participer à la DDP, ce dernier convient des dispositions suivantes avec le Canada :

1. TERMES DÉFINIS

Dans la présente Convention de soumission, à moins qu'ils n'y soient définis d'une autre manière, les termes définis ont le sens qui leur est donné dans l'ébauche de la DDP.

2. DDP

2.1. Modalités de la DDP

Le Répondant qualifié sera lié par toutes les modalités de la DDP, y compris les Addendas, dans le cadre de sa participation à la DDP, aux réunions commerciales confidentielles et à la production d'une Proposition.

2.2. Modifications de la DDP

Le Répondant qualifié reconnaît ce qui suit :

- a) le Canada peut modifier la DDP à quelque moment que ce soit, à son entière discrétion;

- b) en soumettant une Proposition, le Répondant qualifié accepte toutes les modifications en question et convient de s'y conformer et, s'il n'est pas d'accord avec l'une ou l'autre d'entre elles, son seul recours consistera à ne pas soumettre de Proposition.

3. PARTICIPATION

3.1. Production d'une Proposition

Le Proposant a l'intention de préparer et de présenter au Canada, une Proposition de bonne foi en réponse à la DDP et, comme condition de la participation à la DDP, y compris assister aux réunions commerciales confidentielles ou avoir accès à la Salle de données, il devra se conformer aux modalités de la présente Convention de soumission et aux modalités de la DDP.

3.2. Aucune déclaration ou garantie

Le Répondant qualifié se renseignera sur chacune des circonstances qui pourraient influencer sur sa Proposition et les prendra dûment en considération. En outre, il reconnaît et déclare que ses vérifications seront fondées sur ses propres connaissances, renseignements, examen et jugement et non sur un énoncé, une déclaration ou un renseignement faits ou donnés par le Canada, ses employés ou ses Représentants, ou par un consultant du Canada, sauf pour ce qui est des renseignements qui figurent dans la DDP, en sa version modifiée par un Addenda, le cas échéant.

3.3. Frais relatifs à l'élaboration de la Proposition

Le Proposant sera entièrement responsable de tous les frais qu'il aura engagés dans le cadre de la production de sa Proposition, y compris ceux qu'il aura engagés pour fournir les renseignements requis au Canada, se préparer aux réunions, y compris les réunions commerciales confidentielles, et y assister et effectuer le contrôle préalable. Nonobstant ce qui précède, le Canada pourra, conformément aux termes de la DDP, payer des frais de conception de proposition au Proposant.

4. CONFIDENTIALITÉ

Tous les renseignements ayant trait au Canada ou au Projet qui n'ont pas été publiés de quelque manière que ce soit et que le Répondant obtient, directement ou indirectement, dans le cadre de sa participation à la DDP, y compris tous les renseignements qui se trouvent dans la Salle de données, sont des renseignements confidentiels qui ne peuvent être divulgués à des tiers sans l'autorisation écrite préalable du Canada, que celui-ci peut refuser de donner sans motif raisonnable.

4.1. Interprétation

Dans le présent article 4 de la présente Convention de soumission, les dispositions suivantes s'appliquent :

- 4.1.1. Le terme « Renseignements confidentiels » désigne la totalité des documents, connaissances et renseignements fournis par le Canada ou l'un ou l'autre de ses Représentants (la « Partie divulgatrice ») au Répondant qualifié ou à l'un ou l'autre de ses Représentants (la « Partie destinataire »), ou que ceux-ci ont par ailleurs obtenus, que ce soit avant ou après la date de la présente Convention de soumission, verbalement, par écrit ou sous une autre forme visuelle ou électronique, relativement au Projet ou à la DDP, et comprend les renseignements qui se trouvent dans la Salle de données, y compris, sans restriction, tous les renseignements relatifs à la conception et à l'exploitation et les renseignements financiers, ainsi que les analyses,

les compilations, les données, les études, les photographies, les spécifications, les manuels, les notes de service, les notes, les rapports, les cartes, les documents, les registres informatiques ou d'autres renseignements imprimés ou sous forme électronique ou autre qui sont obtenus auprès de la Partie divulgatrice ou établis par la Partie destinataire et qui contiennent de tels renseignements ou se fondent sur ceux-ci. Nonobstant ce qui précède, les Renseignements confidentiels ne comprennent pas les renseignements suivants :

- a) les renseignements qui sont ou deviennent ultérieurement accessibles au public, sans qu'il y ait eu violation de la présente Convention de soumission par la Partie destinataire ou d'une violation d'une convention de confidentialité qu'une autre personne a conclue relativement aux Renseignements confidentiels;
- b) les renseignements qui sont communiqués ultérieurement à la Partie destinataire par un tiers indépendant qui n'a pas été présenté à la Partie destinataire par la Partie divulgatrice ou qui n'est pas lié au Projet, sans que la présente Convention de soumission ait été violée, et qui n'a pas reçu ces renseignements, directement ou indirectement, aux termes d'obligations de confidentialité;
- c) les renseignements que la Partie destinataire possédait légitimement ou connaissait avant la date de la présente Convention de soumission et qui ne proviennent pas, directement ou indirectement, de la Partie divulgatrice;
- d) les renseignements que la Partie destinataire a élaborés à titre indépendant sans utiliser les Renseignements confidentiels;
- e) les renseignements dont la divulgation est requise par une ordonnance judiciaire, réglementaire ou gouvernementale valablement rendue en vertu des Lois applicables.

4.1.2. Le terme « Fins permises » désigne la production d'une Proposition et toute autre utilisation permise par le présent article 4 de la présente Convention de soumission.

4.1.3. Le terme « Représentant » désigne un administrateur, un dirigeant, un employé, un mandataire, un comptable, un avocat, un consultant, un conseiller financier, un sous-traitant, un Membre participant, un Membre principal, une Personne clé ou un autre membre du Répondant qualifié ou toute autre personne qui participe à la production de Propositions, selon le cas, ou dont le Répondant a retenu les services, relativement au Projet.

4.2. Confidentialité

Le Répondant qualifié préservera le caractère strictement confidentiel des Renseignements confidentiels et il ne pourra, sans le consentement écrit préalable du Canada, que celui-ci peut refuser de donner sans motif raisonnable, les divulguer ou permettre à quiconque de les divulguer de quelque manière que ce soit, en totalité ou en partie, ni les utiliser ou permettre à l'un ou l'autre de ses Représentants de les utiliser, directement ou indirectement, à une fin qui n'est pas une Fin permise. Le Répondant qualifié fera tous les efforts raisonnables, nécessaires et appropriés pour empêcher les Renseignements confidentiels d'être divulgués à quelque autre personne, entreprise, société ou entité que ce soit, sauf de la manière permise dans le présent article 4 de la présente Convention de soumission, et s'assurera que chaque partie qui les reçoit convient d'en préserver le caractère confidentiel et d'être liée par les modalités énoncées dans les présentes.

4.3. Propriété des Renseignements confidentiels

Le Canada est propriétaire de tous les droits sur les Renseignements confidentiels et, sous réserve des obligations de divulgation découlant des Lois applicables et sauf pour ce qui est permis par le présent article 4 de la présente Convention de soumission, le Répondant qualifié préservera le caractère strictement confidentiel de tous les Renseignements confidentiels qu'il reçoit, auxquels il a accès ou qu'il obtient de quelque autre manière que ce soit pendant la période de dix (10) ans qui suit la date de la présente Convention de soumission et il ne pourra, sans le consentement écrit exprès préalable d'un Représentant autorisé du Canada, que celui-ci ne pourra refuser de donner sans motif raisonnable, utiliser ou publier quelque partie que ce soit des Renseignements confidentiels, ou les donner ou les divulguer à quelque autre personne, entreprise, société ou entité que ce soit, à quelque fin que ce soit, ni permettre ou tolérer une telle utilisation, publication ou divulgation.

4.4. Divulgation restreinte

Le Répondant qualifié ne peut divulguer les Renseignements confidentiels qu'à des personnes détenant l'attestation de sécurité appropriée et qui ont besoin de les connaître dans le cadre de leur participation à la DDP et de la production d'une Proposition à la condition qu'ils soient conservés de manière strictement confidentielle selon des modalités identiques à celles qui sont énoncées dans la présente Convention de soumission.

4.5. Destruction sur demande

Sur demande écrite du Canada, le Répondant qualifié lui remettra ou détruira sans délai tous les documents et les copies de ceux-ci en sa possession ou sous son contrôle qui constituent des Renseignements confidentiels ou sont fondés sur de tels renseignements et il en confirmera la remise ou la destruction par écrit à l'Autorité, le tout conformément aux instructions de cette dernière; toutefois, il est entendu que le Répondant peut conserver une copie de tout Renseignement confidentiel qu'il doit conserver ou fournir à un tribunal ou à un organisme de réglementation en vertu des Lois applicables.

4.6. Reconnaissance de préjudice irréparable

Le Répondant qualifié reconnaît et accepte que les Renseignements confidentiels sont exclusifs et confidentiels et que le Canada pourrait subir un préjudice irréparable si lui-même ou une partie à laquelle il a fourni des Renseignements confidentiels conformément aux modalités du présent article 4 de la présente Convention de soumission ne se conformait pas à l'une ou l'autre des dispositions de l'article en question, et que des dommages-intérêts pourraient ne pas constituer une indemnisation raisonnable ou adéquate à l'égard d'un tel préjudice. En outre, le Répondant qualifié reconnaît que le Canada aura le droit de demander une injonction ou d'obtenir une mesure compensatoire afin de l'empêcher de violer l'une ou l'autre des dispositions du présent article 4 de la présente Convention de soumission, ou de limiter une telle violation, ou d'appliquer les modalités et les dispositions des présentes, au moyen de poursuites intentées devant un tribunal compétent, et que ces recours s'ajoutent aux autres recours dont l'Autorité pourrait disposer en justice ou en équité.

4.7. Renonciation

Le fait que le Canada n'exerce pas ou tarde à exercer l'un ou l'autre des droits ou recours prévus par le présent article 4 de la présente Convention de soumission sera pas réputé constituer une renonciation à l'exercice du droit ou du recours en question. Aucune renonciation à l'exercice d'un droit ou d'un recours en cas de violation d'une disposition du présent article 4 de la présente Convention de soumission sera réputée constituer une renonciation à tel exercice en cas de violation subséquente de la disposition en question ou d'une disposition similaire.

5. COMMUNICATIONS AU PUBLIC

Afin d'assurer que tous les renseignements sur le Projet qui sont communiqués au public sont justes et exacts et n'auront aucune incidence, par inadvertance ou non, sur la DDP, la communication de tels renseignements, y compris les communications à l'intention des médias et du public, sera coordonnée avec le Canada et assujettie à son approbation écrite préalable. Par conséquent, le Répondant qualifié devra faire ce qui suit :

- a) il informera le Canada de toute Demande de renseignements ou d'entrevue qu'il reçoit des médias ou de quelque tiers que ce soit;
- b) il ne divulguera aucun renseignement sur le Projet, y compris aux médias et au public, sans l'approbation écrite préalable du Canada.

6. DIVISIBILITÉ

Si un tribunal compétent déclare l'une ou l'autre des dispositions de la présente Convention de soumission invalide ou inexécutoire en vertu de la loi, cette disposition sera supprimée et les autres dispositions demeureront pleinement en vigueur.

7. APPLICABILITÉ

La présente Convention de soumission s'applique au profit du Canada et lie le Répondant qualifié et le soussigné, ainsi que leurs successeurs respectifs.

8. LOIS APPLICABLES

La Convention de soumission sera régie par les Lois applicables de la province de l'Ontario, y compris les Lois fédérales applicables.

SIGNATURE DU RÉPONDANT QUALIFIÉ	
Nom du Répondant qualifié	Nom du Représentant du Répondant
Adresse (siège social inscrit et établissement)	Adresse électronique
Téléphone	Signature

SIGNATURES DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT QUALIFIÉ – MEMBRES PARTICIPANTS	
<i>(Remplir pour chaque Membre participant)</i>	
Entreprise (dénomination sociale)	Nom du Membre participant
Adresse (siège social inscrit et établissement)	Adresse électronique
Téléphone	Signature

SIGNATURES DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT QUALIFIÉ – MEMBRES PRINCIPAUX	
<i>(Remplir pour chaque Membre principal)</i>	
Entreprise (dénomination sociale)	Nom du Membre principal
Adresse (siège social inscrit et établissement)	Adresse électronique
Téléphone	Signature

ANNEXE H – PE CONSIDÉRÉS DANS LE CADRE DU PROJET

Tableau 1- Emplacement des PE

#	Port d'entrée	Province/Territoire	Taille	Année de construction	Distance de la communauté de plus de 10 000 habitants la plus proche (KM)
1	Boundary Bay	Colombie-Britannique	Moyen	1987	40
2	Fraser	Colombie-Britannique	Micro	1970	141
3	Paterson	Colombie-Britannique	Petit	1950	88
4	Pleasant Camp	Colombie-Britannique	Micro	1990	329
5	Roosville	Colombie-Britannique	Moyen	1991	102
6	Rykerts	Colombie-Britannique	Moyen	1973	80
7	Stewart	Colombie-Britannique	Micro	1996	311
8	Carway	Alberta	Petit	1953	103
9	Del Bonita	Alberta	Micro	1964	89
10	Wild Horse	Alberta	Micro	1958	146
11	Carievale	Saskatchewan	Petit	1963	123
12	Estevan	Saskatchewan	Petit	1972	16
13	Northgate	Saskatchewan	Petit	1964	60
14	Oungre	Saskatchewan	Micro	1978	75
15	Regway	Saskatchewan	Petit	1978	127
16	Gretna	Manitoba	Petit	1982	123
17	South Junction	Manitoba	Petit	1953	101
18	Sprague	Manitoba	Petit	1973	128
19	Winkler	Manitoba	Petit	1968	22
20	Tolstoi	Manitoba	Petit	1977	72
21	Pigeon River	Ontario	Moyen	1996	70
22	Abercorn	Québec	Petit	1966	32
23	Dundee	Québec	Petit	1991	40
24	East Hereford	Québec	Petit	1960	34
25	Hemmingford	Québec	Petit	1987	53
26	Herdman	Québec	Petit	1984	36
27	Lacolle Rte 223	Québec	Petit	1971	40
28	St. Pamphile	Québec	Micro	1950	90
29	Centreville	Nouveau-Brunswick	Petit	1976	60
30	Fosterville	Nouveau-Brunswick	Micro	1986	45
31	Grand Falls	Nouveau-Brunswick	Petit	1975	79

1. La taille est fondée sur le volume de trafic alors que la taille physique sera déterminée lors du processus de DDP.

Des sites comportant des unités d'habitation, les unités occupées à Fraser et Pleasant Camp requièrent leur remplacement ou leur restauration. De plus, les unités d'habitation abandonnées et en mauvais état aux autres sites devront être retirés durant la restauration d'un site.

De l'information additionnelle sur les PE est disponible à l'adresse suivante : <http://www.cbsa-asfc.gc.ca/do-rb/services/hwyb-autof-fra.html>

ANNEXE I – EXEMPLE DE CONCEPTION D'UN PE

Voir pièce jointe relativement au PE de Gretna, Manitoba

ANNEXE J – LISTE DE VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE

Article visé		Soumis?
Paquet 1 – Formulaires et attestations – Annexe B de la DDQ Deux (2) exemplaires imprimés et deux (2) versions électroniques conformément au sous-alinéa 3.5.1 de la DDQ		
Formulaire B-1	Formulaire cadre de présentation des Réponses à la DDQ	Oui/Non
Formulaire B-2	Déclaration de consentement du Membre de l'équipe	Oui/Non
Formulaire B-3	Membres de l'Équipe du Répondant	
Formulaire B-4	Profil d'entreprise	Oui/Non
Formulaire B-5	Administrateurs faisant partie de l'Équipe du Répondant	Oui/Non
Formulaire B-6	Personnes clés du Répondant	Oui/Non
Paquet 2 – Compétences et expérience techniques et financières – Annexe C de la DDQ Huit (8) exemplaires imprimés et deux (2) versions électroniques des Sections A, B, C, D et E conformément au sous-alinéa 3.5.2 de la DDQ Trois (3) exemplaires imprimés et deux (2) versions électroniques de la Section F conformément au sous-alinéa 3.5.2 de la DDQ		
Section A : Exigences relatives au contenu de la Réponse concernant la structure de l'Équipe du Répondant et les capacités et l'expérience en matière de développement de projets	<ul style="list-style-type: none"> • A.1 Composition, structure et approche de l'Équipe du Répondant • A.2 Expérience de collaboration <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-1 – Expérience de collaboration de l'équipe • A.3 Personnes clés principales <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-7 – Expérience des Personnes clés 	Oui/Non
Section B : Exigences relatives au contenu de la Réponse concernant les capacités et l'expérience en matière de conception	<ul style="list-style-type: none"> • B.1 Expérience <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-2 – Expérience de projet de l'équipe responsable de la conception • B.2 Approche • B.3 Personnes clés <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-7 – Expérience des Personnes clés 	Oui/Non
Section C : Exigences relatives au contenu de la Réponse concernant les capacités et l'expérience en matière de construction	<ul style="list-style-type: none"> • C.1 Expérience <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-3 – Expérience de projet de l'équipe responsable de la construction • C.2 Approche • C.3 Personnes clés <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-7 – Expérience des Personnes clés 	Oui/Non

Article visé	Soumis?	
<p>Section D : Exigences relatives au contenu de la Réponse concernant les capacités et l'expérience en matière d'opérations des installations</p>	<ul style="list-style-type: none"> • D.1 Expérience <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-4 – Expérience de projet de l'équipe responsable des opérations des installations • D.2 Approche • D.3 Personnes clés <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-7 – Expérience des Personnes clés 	<p>Oui/Non</p>
<p>Section E : Exigences relatives au contenu de la Réponse concernant les capacités et l'expérience en matière de technologie de l'information (TI) et d'équipement spécialisé</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E.1 Expérience <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-5 : Expérience de projet de l'équipe responsable de la technologie de l'information • E.2 Approche • E.3 Personnes clés <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-7 – Expérience des Personnes clés 	<p>Oui/Non</p>
<p>Section F : Exigences relatives au contenu de la Réponse concernant les capacités financières et l'expérience en matière de financement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • F.1 Capacités financières • F.2 Expérience en matière de financement de l'équipe principale <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-6 – Expérience de projet de l'équipe responsable du financement • F.4 Personnes clés <ul style="list-style-type: none"> ○ Formulaire C-7 – Expérience des Personnes clés 	<p>Oui/Non</p>

ANNEXE K – GUIDE DE SÉCURITÉ DE LA DDQ

1. Définitions

Termes utilisés dans cette annexe, en plus des termes définis dans la présente Demande de qualifications.

Attestation de protection des documents (APD) : Une attestation qui permet au titulaire d'une attestation de sécurité d'installation (ASI) de protéger les renseignements de nature délicate et de les utiliser sur le site du titulaire.

Agent de sécurité d'entreprise (ASE) : Nommée par un Répondant ou un Proposant, cette personne agit comme responsable de la gestion du processus de filtrage de sécurité pour le Répondant ou le Proposant et est le seul point de contact du Canada en matière de filtrage de sécurité.

Attestation de sécurité d'installation (ASI) : Cette attestation permet au titulaire et aux employés habilités en sécurité d'accéder aux renseignements de nature délicate ou aux lieux de travail à accès réglementé.

Attestation de sécurité de niveau Secret : Une attestation de sécurité qui permet à une personne d'accéder à des renseignements CLASSIFIÉS (niveau Secret maximum) et d'entrer dans des établissements ayant une attestation maximale de niveau Secret.

Autorité de sécurité désignée (ASD) : La personne nommée dans un pays de l'OTAN et ayant la responsabilité de communiquer les normes de sécurité de l'OTAN à l'industrie.

Convention relative au projet : La Convention relative au projet signifie la convention que le Canada prévoit conclure avec un Partenaire privé et selon lequel le Partenaire privé devra réaliser le Projet.

Cote de fiabilité : Une attestation de sécurité qui permet à une personne d'accéder à des renseignements et à des biens désignés comme PROTÉGÉS A et B.

DSIC : Direction de la sécurité industrielle canadienne, une direction de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), qui est responsable d'administrer la sécurité industrielle au Canada par le programme de sécurité industrielle.

DSII : Direction de la sécurité industrielle internationale, une direction de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), qui est responsable d'administrer les exigences de sécurité industrielle internationale.

Partenaire privé : Le Partenaire privé est la personne qui doit livrer le Projet et comprend une entité exclusivement créée ou une personne morale représentée par le Proposant qu'aura sélectionné l'Autorité responsable de l'approvisionnement pendant le processus de DDP pour participer aux dernières discussions avant la clôture et la signature de la Convention relative au projet.

Projet : La conception, la construction, le financement et l'entretien du Projet de poste frontalier terrestre décrit plus en détail à l'article 1 de la présente DDQ.

Proposant : Le Proposant est l'un des trois principaux Répondants compétents qui ont accepté de participer à l'étape de Demande de propositions.

Renseignements de nature délicate : Les renseignements désignés comme PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS (niveau Secret maximum) par le Canada. Sont compris : les renseignements, les plans et les schémas détaillés.

Répondant : Le Répondant est la personne ou l'entité (ou dans le cas d'un consortium, les personnes ou les entités) qui soumet une Réponse à la Demande de qualifications du Projet de poste frontalier terrestre.

2. Aperçu et objectif

Aucune attestation de sécurité n'est requise pour permettre aux Répondants de participer à la phase de la DDQ du processus de sélection concurrentiel. La présente annexe décrit les activités et les soumissions fortement recommandées, et les Répondants doivent les entreprendre aussitôt que possible pour être prêts à participer à titre de Proposants à l'étape de la DDP et répondre ainsi à la Demande de propositions.

À l'étape de la DDP, le Canada fournira aux Proposants des documents décrivant les installations actuelles et les devis des résultats concernant les exigences de conception, de construction et de service du Projet, dont certains contiendront des renseignements de nature délicate. Par conséquent, le Canada exigera que les membres de l'équipe du Proposant réclamant l'accès à ces renseignements répondent à certaines exigences de sécurité.

Le Canada entend préparer un ensemble de documents de DDP épurés qu'il mettra à la disposition du personnel des Proposants qui n'ont pas reçu l'attestation de sécurité « Secret » (une autre attestation peut être nécessaire).

Le Canada prévoit rendre les processus de sécurité aussi pratiques que possible afin de prévenir les retards dans l'échéancier du projet et de limiter les exigences de temps et de coûts pour les Répondants ou les Proposants, tout en satisfaisant aux exigences de sécurité essentielles du Canada.

Le Canada s'attend à ce que les exigences de sécurité établies dans la DDP et la Convention relative au projet soient comparables, de façon substantielle, à la présente annexe. Toujours dans la présente annexe, les références aux exigences de sécurité pour l'étape de la DDP et la Convention relative au projet servent à renseigner de façon générale les Répondants, et le Canada se réserve le droit de modifier les exigences dans la DDP et la Convention relative au projet.

Le Canada ne peut être tenu responsable si le Répondant ou le Proposant n'obtient pas une attestation de sécurité requise dans un délai approprié.

3. Exigences relatives à l'attestation de sécurité pour la Demande de propositions

À l'heure actuelle, il n'est pas prévu que l'obtention d'une attestation de sécurité de la DSIC soit requise pour tous les membres de l'équipe du Proposant collaborant à la soumission de la DDP. Cependant, ceux qui auront accès à des renseignements de nature délicate à l'étape de DDP doivent satisfaire aux exigences de sécurité suivantes :

Afin d'accéder aux renseignements de nature délicate lors de la DDP, les Proposants auront besoin de ce qui suit :

- a) **Attestation de sécurité d'installation.** Pour qu'un Proposant puisse accéder aux renseignements de nature délicate et les stocker, il aura besoin d'une attestation de sécurité d'installation (ASI) de niveau SECRET (ou de niveau inférieur, le cas échéant), avec la protection de document approuvée de niveau SECRET (ou de niveau inférieur, le cas échéant) ou son équivalent international, émis ou approuvé par la DSIC ou la DSII de TPSGC, pour l'installation où seront utilisés et/ou conservés les renseignements en question;
- b) **Attestation de sécurité du personnel.** Afin qu'un individu membre de l'équipe du Proposant ait accès aux renseignements de nature délicate, ou un accès sans escorte aux zones CLASSIFIÉES, l'individu devra se soumettre à un filtrage de sécurité du personnel de niveau « SECRET » (ou de niveau inférieur, le cas échéant), ou l'équivalent international, accordé ou approuvé par la DSIC ou la DSII de TPSGC;

Tant que le filtrage de sécurité validant l'attestation des membres de l'équipe du Proposant n'est pas réalisé par la DSIC ou la DSII de TPSGC, les membres de l'équipe du Proposant en question n'auront pas accès aux renseignements ou aux biens CLASSIFIÉS et ne peuvent se présenter sur les lieux où de tels renseignements ou biens sont conservés, sans être accompagnés d'une personne autorisée.

En raison du temps nécessaire pour obtenir de telles attestations, nous recommandons fortement aux Répondants potentiels de faire parvenir dans les plus brefs délais les documents requis à la Personne-ressource du Canada indiquée dans la DDQ. Une des principales raisons expliquant le retard dans la remise d'une attestation est la soumission de documents incomplets ou mal remplis. Les Répondants potentiels devraient bien vérifier leurs documents avant de les envoyer.

Un Répondant devrait soumettre, pour ses installations situées au Canada, une preuve d'attestation de sécurité d'installation valide ou compléter le processus de demande d'une telle attestation pour l'installation ciblée. Pour ses installations hors du Canada, un Répondant devrait soumettre une preuve d'attestation de sécurité d'installation valide du pays où se situe l'installation ou achever le processus de demande d'une telle attestation. L'installation doit se trouver dans un pays ayant une convention bilatérale avec le Canada, comme présenté dans la section 5 de la présente annexe.

4. Attestations de sécurité lors de l'octroi du contrat

Les exigences de sécurité pour l'octroi du contrat seront précisées dans la DDP.

On prévoit qu'avant l'exécution de la Convention relative au projet, et en tout temps pendant son exécution, le Partenaire privé doit :

- a) détenir une attestation de sécurité d'installation valide de niveau SECRET, accompagnée des capacités de protection de documents approuvée de niveau SECRET, émise par la DSIC de TPSGC ou un équivalent international approuvé par l'ASD;
- b) être en mesure de soumettre à un filtrage de sécurité du personnel de niveau SECRET ou FIABILITÉ, accordé ou approuvé par la DSIC ou un équivalent international approuvé par l'ASD, tout le personnel nécessitant un accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS OU CLASSIFIÉS ou à des lieux de travail à accès réglementé;
- c) assurer la capacité en matière de sécurité des TI de la DSIC, ou l'équivalent international, conformément aux exigences de la DSIC ou de l'ASD pour les installations dans lesquelles l'équipe du Proposant souhaite utiliser et stocker les renseignements de nature délicate, afin qu'elle puisse traiter, conserver ou transmettre des renseignements de nature délicate par voie électronique.

Les exigences de sécurité en vigueur pendant la durée de la Convention relative au projet seront précisées dans la Convention relative au projet. Toutes les personnes ayant accès aux renseignements ou aux biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS ou aux lieux de travail à accès réglementé devront passer un filtrage de sécurité d'un niveau approprié pour pouvoir réaliser le travail lié au Projet.

Le Canada s'attend actuellement à ce que la Convention relative au projet puisse comprendre les obligations et les restrictions suivantes, en partie ou en totalité :

- Les personnes et les personnes de métier qui ne participent pas directement à la gestion du travail pourraient avoir à obtenir une attestation minimale pour accéder au chantier;
- Les spécialistes embauchés par le Partenaire privé et qui ont besoin dans leur travail d'utiliser des renseignements de nature délicate ou d'entrer sur le site d'une installation actuelle peuvent avoir besoin d'une attestation de niveau Secret;
- Les déplacements du personnel détenant une attestation de sécurité seront limités à leurs zones de travail;
- Lorsqu'applicable, les personnes réalisant les tâches du Partenaire privé selon la Convention relative au projet devront avoir une attestation de sécurité d'un niveau approprié. Par conséquent, le Partenaire privé devra s'assurer que le personnel concerné détient une attestation de sécurité

d'un niveau approprié et que les attestations de sécurité du personnel sont traitées à l'avance de manière à ce qu'elles soient en vigueur au moment requis;

- Le Canada se réserve le droit de déterminer les exigences de filtrage de sécurité pour les membres du personnel du Partenaire privé qui doivent accéder au site pendant la durée de la Convention relative au projet. Les membres du personnel qui ne sont pas sur le site à temps plein et qui doivent par moment réaliser des tâches pour le Partenaire privé pourraient se faire accompagner d'une personne autorisée ou obtenir une attestation de sécurité d'un niveau approprié;
- Des exigences et des protocoles de sécurité seront établis pour veiller à ce que personne n'accède aux renseignements de nature délicate ou aux renseignements exclusifs gérés par le Partenaire privé et dans le cadre du Projet, sans avoir obtenu une attestation de sécurité appropriée à la suite d'une affectation, d'une mutation ou d'une décision du partenaire, d'un changement de contrôle du partenaire, d'une procédure de recours de la part de prêteurs, ou d'un autre événement.

Au lien suivant se trouvent les attestations requises pour les renseignements et les biens désignés : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/documents/Niveaux%20de%20securite.pdf>

5. Accords bilatéraux

Le Canada a mis en place des accords de sécurité bilatéraux pour aider les entreprises canadiennes à accéder aux contrats internationaux comportant des renseignements et des biens classifiés. Ces accords réciproques permettent également aux entreprises internationales d'avoir accès aux contrats canadiens.

La liste suivante peut s'avérer utile pour les entreprises pendant la sélection d'un agent de sécurité d'entreprise (ASE). L'ASE, qui détiendra une attestation de niveau SECRET, devra fournir des références couvrant une période de 10 ans – résidence et emploi. Dans l'éventualité où l'ASE est incertain de la possibilité de procéder aux vérifications pour un pays en particulier, il est conseillé de communiquer avec la DSIC.

- Australie
- Belgique
- Brésil
- Danemark
- Finlande
- France
- Allemagne
- Israël
- Italie
- Pays-Bas
- Nouvelle-Zélande
- Norvège
- Afrique du Sud
- Espagne
- Suède
- Suisse
- Royaume-Uni
- États-Unis

6. Renseignements généraux sur les procédures et les responsabilités liées aux demandes

Nous recommandons aux Répondants de consulter le *Manuel de la sécurité industrielle* sur le site Web de la DSIC de TPSGC à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/msi-ism/index-fra.html> et de prendre connaissance des exigences de soumission spécifiques pour l'ASI, l'APD et l'attestation de niveau Secret. Les entreprises qui désirent en savoir plus sur la façon de procéder à l'égard des partenaires internationaux peuvent communiquer avec la DSIC par le site Web suivant : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html#s1>

Pour amorcer le processus d'attestation de sécurité, les Répondants potentiels peuvent soumettre les demandes à la Personne-ressource du Canada indiquée dans la présente DDQ. L'Autorité contractante transmettra rapidement toutes les demandes d'attestation de sécurité à la Division de filtrage de la sécurité

du personnel de la DSIC. Les Répondants potentiels qui ont besoin de plus amples renseignements devraient communiquer avec l'Autorité contractante.

Le Canada ne peut être tenu responsable si le Répondant ou le Proposant n'obtient pas l'attestation de sécurité requise dans un délai approprié.

19. Prairies – Gretna (Manitoba)

a. Architecture

Contexte du site

La topographie du terrain est très plate et peu élevée autour du point d'entrée (PE) de Gretna. Cela fait en sorte que le PE est très vulnérable aux inondations.

Entre l'immeuble du point d'entrée et la frontière, il y a une route surélevée qui empêche l'eau de surface d'empiéter sur le côté canadien de la frontière. Il s'agit d'une question litigieuse avec les voisins états-unis.

Le point d'entrée est situé près de la frontière, ce qui laisse peu d'espace opérationnel à l'ASFC pour ce qui est des files d'attente.

Selon les renseignements disponibles, il semblerait que le site est très court et large, perpendiculaire à l'autoroute, ce qui fait en sorte que la configuration de l'espace et l'ordonnement des travaux représentent des défis.

Approches à l'ordonnement des travaux et à la démolition du site

L'immeuble existant a été construit au début des années 1980. Il a été construit avec des murs de fondation en béton, comportant une dalle structurale de plancher au sol de béton, avec une charpente en acier et bardage métallique. De l'amiante pourrait être présent dans la pâte à joint, mais sa présence devrait être minime. Il est également possible qu'un réservoir d'huile de chauffage abandonné soit enterré à l'emplacement de l'ancien immeuble des douanes à l'est de la structure actuelle. Cela reste à confirmer.

Étant donné la taille et la forme du site, une structure temporaire sera requise pour faciliter les travaux de construction du nouveau point d'entrée. En outre, les voies de sortie actuelle devront être temporairement élargies pour accueillir le trafic entrant et sortant. La structure du point d'entrée temporaire devrait être située sur le côté ouest des voies de sortie. Cela permettra de libérer le site proposé pour démolir l'immeuble existant et construire la nouvelle installation et les voies connexes.

Exigences propres au site

Étant donné la topographie peu élevée du site, le nivellement du site devrait être ajusté pour élever le plus possible le nouvel immeuble, sans qu'il y ait des répercussions sur la circulation.

La nouvelle configuration proposée pour l'immeuble et les voies empiète sur l'emplacement actuel de la fosse septique et du champ d'épuration. Une nouvelle fosse septique et un nouveau champ d'épuration devront être envisagés, soit sur le côté ouest du site ou dans le coin sud-est.

Taille du point d'entrée et variation par rapport au prototype

Le point d'entrée de Greta est de taille appropriée à titre de prototype de petit PE, et aucune variation de programme par rapport au prototype standard n'est suggérée. La densité de la circulation des camions est plus élevée que la moyenne pour les Prairies, similaire aux PE de Winkler et de Regway, mais l'empreinte du site est très contraignante et ne permet pas facilement la présence d'une aire de déchargement commercial sur place. Ainsi, il faudrait envisager d'acheter des terrains supplémentaires au nord du site pour faciliter la construction d'une telle aire.

La configuration du petit prototype a dû être modifiée pour tenir compte des contraintes liées aux limites du terrain. Afin de maintenir l'installation dans les limites de la propriété supposées, le garage tertiaire a été coupé du prototype et déplacé sur le côté est des voies d'entrée, au nord de la VIP. Les lignes de visibilité sont conservées vers le garage tertiaire à partir de la VIP. En raison de cette modification, il n'est plus possible de traverser en voiture le garage tertiaire, ce qui fait en sorte que les conducteurs devront reculer dans les voies d'entrée. Cela pourrait être contrôlé par l'utilisation de barrières de circulation. Aucune autre variation de programme par rapport au petit prototype n'est suggérée.



CIRCULATION – Moyenne sur trois (3) ans (de 2013 à 2015)					DOTATIO N	TAILLE CIBLE DU PE	
Voyageurs	Piétons	Voitures	Camions	Autobus	ETP	Taille cible de l'ASFC	Taille recommandée
90 532	0	48 266	10 569	0	7	Petit	Petit

Prochaines étapes

Il y avait des renseignements sur la propriété, mais il est nécessaire d'effectuer un nouveau levé, avec les renseignements actuels sur la propriété et la topographie actuelle. En outre, nous devrions solliciter une étude géotechnique et un rapport d'évaluation environnementale de phase 1.

Une coordination et une consultation plus approfondies auprès de la section Développement et planification des réseaux routiers (*Transportation Systems Planning & Development*) d'Infrastructure Manitoba devraient être menées pour déterminer la bonne manière de fusionner le nouveau PE et l'autoroute locale. Une consultation avec les homologues du PE américains et les autorités des États-Unis est également conseillée.

Il faudrait consulter les entreprises locales de services publics pour déterminer les mises à niveau potentielles des services. Par exemple, les améliorations à apporter au système d'alimentation en électricité devraient être discutées avec Manitoba Hydro.

Nous recommandons que le personnel du PE examine la configuration de site et de l'espace de programme supplémentaire que nous proposons afin de nous assurer que cela répond à leurs besoins opérationnels.

Aussi, il faudrait envisager d'acheter des terrains supplémentaires au nord du site pour faciliter la construction d'une aire de déchargement commercial sur le site.

b. Génie civil et circulation

Topographie

Facteurs topographiques qui pourraient avoir des répercussions sur le coût des travaux sur le site (nivellement élevé de 0,5 mètre, fortes pentes, berges, disponibilité d'une sortie de drainage des eaux de ruissellement, etc.).

- La topographie du site est généralement plate, et entourée de terres agricoles.
- En raison de la topographie plate, des vents forts sont souvent présents sur le site. Une ceinture de protection arborée a été mise en place au nord-est de l'immeuble existant.
- Une digue (ou « route ») est présente dans le sens est-ouest au sud de l'immeuble des douanes, juste au nord de la frontière entre le Canada et les États-Unis pour prévenir les inondations.
- Les inondations sont un problème dans le secteur, et il a été signalé que l'autoroute au sud du site est y tout particulièrement vulnérable.
- Le drainage du site se fait des terres jusqu'aux fossés qui bordent les chemins.

Géotechnique

Facteurs géotechniques qui peuvent avoir des répercussions sur le coût des travaux sur le site (substratum peu profond, sols limoneux vulnérables à l'érosion, tourbière, pergélisol, etc.).

- Les conditions du sol sont inconnues; toutefois, aucun enjeu géotechnique n'est prévu.

Facteurs environnementaux

Facteurs environnementaux qui pourraient avoir des répercussions sur le coût des travaux sur le site (espèces, faune et flore, en danger nécessitant des mesures d'adaptation, proximité de cours d'eau ou de marais protégés, matériaux dangereux sur le site, etc.).

- L'ancien immeuble des douanes était situé au sud-est de l'immeuble actuel, à l'est des voies existantes en direction nord. On s'attend à ce qu'aucun réservoir sous-terrain d'huile ne soit sur le site.
- Les plans du site précédent indiquent également qu'une remise et un garage se trouvaient à l'est de l'immeuble existant.
- Un système d'élimination septique avec monticule se trouve à l'est de l'immeuble, au sud de la ceinture de protection arborée.

Autres questions

- Le site actuel ne comprend aucune place de stationnement réservée. Le personnel a indiqué que le futur PE devrait comprendre six places de stationnement pour le personnel, deux places pour les véhicules à passager voyageant vers le nord, deux pour les véhicules commerciaux voyageant vers le nord, et le même nombre pour les véhicules à passager et commerciaux voyageant vers le sud.

Enjeux relatifs au plan du site

- Gabarits de giration

Type de véhicule	Enjeu / Commentaire
WB-20 (camion de transport)	<ul style="list-style-type: none">• Pas de place pour une boucle de retour ou de rejet. La taille de l'îlot pour piétons de la sortie sera réduite de manière importante et remplacé par de la peinture.
Train de type B, camion à remorque tandem (<i>B-Train, Tandem Trailer Truck</i>)	<ul style="list-style-type: none">• Besoin d'un peu plus de place dans la boucle sud.
Autocavaranca avec remorque à bateau (<i>MH / B, Motorhome with Boat Trailer</i>)	<ul style="list-style-type: none">• Besoin d'un peu plus de place dans la boucle sud.
Voiture de tourisme avec tente-roulotte (<i>P/T, Passenger Car with Camping Trailer</i>)	
Camion de service léger (<i>LSU, Light Service Truck</i>)	
Véhicules surdimensionnés propres au site, p. ex. combinés, tracteurs, chargement surdimensionné (<i>Site Specific Oversized Vehicle, p. ex. Combine, Tractor, Oversized Load etc</i>)	

Propriété :

- Les emplacements exacts des limites de la propriété sont actuellement inconnus.

Services publics et raccordement :

- Les lignes électriques aériennes sont présentes en direction est-ouest au sud de l'immeuble des douanes et en direction nord-sud à l'est des voies en direction nord.
- L'immeuble est desservi par Manitoba Hydro.
- Une fosse septique est située au nord de l'immeuble existant.

**PLAN D'IMPLANTATION
EXISTANT
GRETNNA, MB – EXISTING SITE PLAN**





IMAGE UNDERLAY: Map Data ©2016 Google
 IMAGE DE FOND: CARTE DE GOOGLE 2016

LEGEND: LEGENDE:

	EDIFICE TEMPORAIRE TEMPORARY FACILITY
	PHASE 1: TEMPORARY SITE WORK PHASE 1: TRAVAUX TEMPORAIRES DU TERRAIN
	PHASE 2A: DEMOLITION OF EXISTING FACILITY AND SITE WORK PHASE 2A: DEMOLITION DE L'EDIFICE EXISTANT ET PREPARATION DU TERRAIN
	PHASE 2B: DEMOLITION AND REALIGNMENT OF EXISTING HIGHWAY PHASE 2B: DEMOLITION ET REALIGNEMENT DE L'AUTOROUTE EXISTANTE
	PHASE 2C: REALIGNMENT AND CONSTRUCTION OF NEW HIGHWAY PHASE 2C: REALIGNEMENT ET CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE AUTOROUTE





IMAGE DE FOND: CARTE DE GOOGLE 2016
 IMAGE UNDERLAY: Map Data ©2016 Google

LEGEND: LEGENDE:	
	EDIFICE TEMPORAIRE TEMPORARY FACILITY
	PHASE 1: TEMPORARY SITE WORK PHASE 1: TRAVAUX TEMPORAIRES DU SITE
	PHASE 2C: REALIGNMENT AND CONSTRUCTION OF NEW HIGHWAY PHASE 2C: REALIGNEMENT ET CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE AUTOROUTE
	PHASE 3A: CONSTRUCTION OF NEW FACILITY PHASE 3A: CONSTRUCTION DU NOUVEL EDIFICE
	PHASE 3B: NEW SITE WORK, REALIGNMENT AND CONSTRUCTION OF HIGHWAY PHASE 3A: TRAVAUX DU SITE NOUVEAUX, REALIGNEMENT ET CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE AUTOROUTE



**PLAN D'IMPLANTATION
PROPOSE
GRETNA, MB – PROPOSED SITE PLAN**

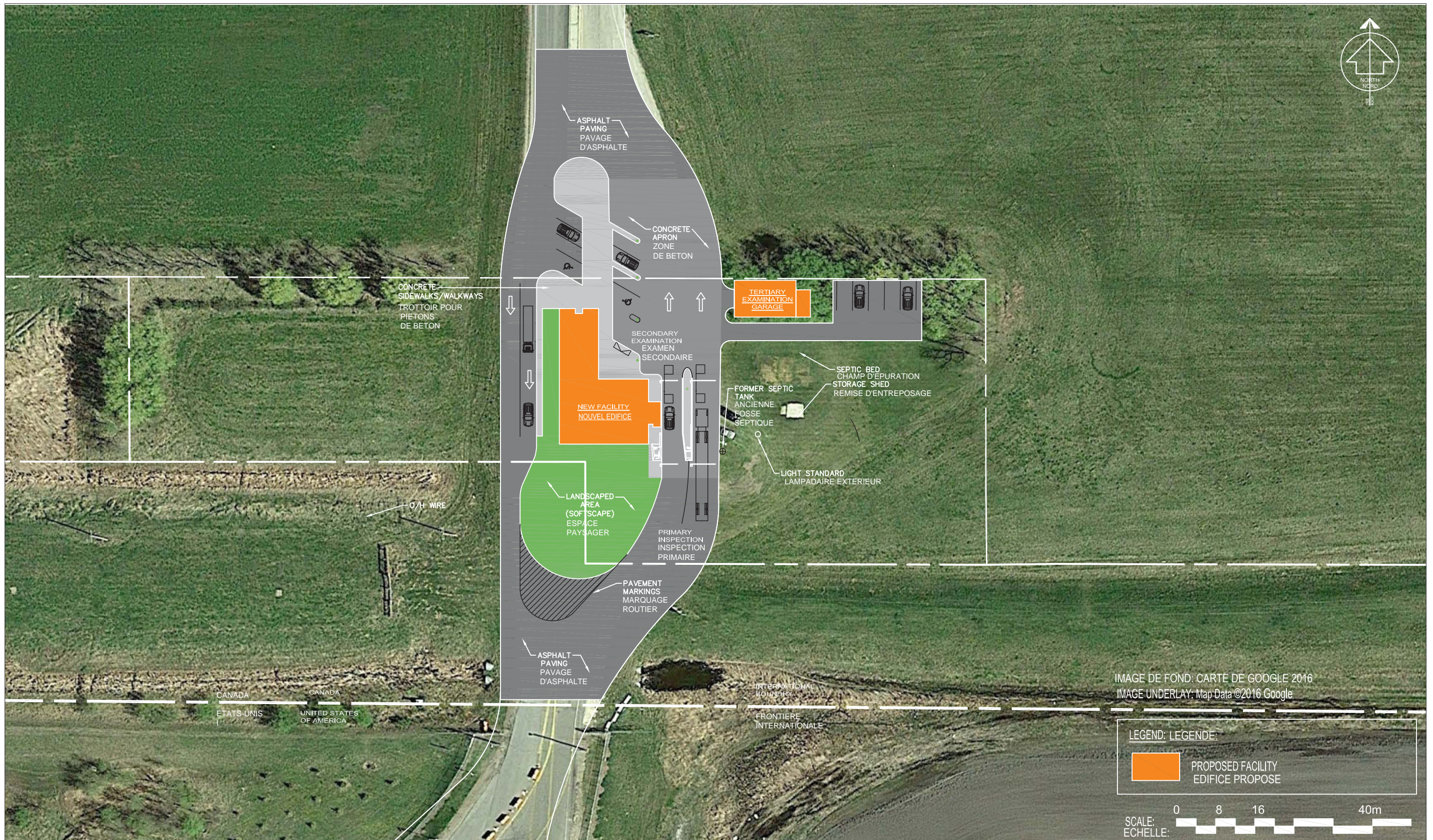


IMAGE DE FOND: CARTE DE GOOGLE 2016
IMAGE UNDERLAY: Map Data ©2016 Google

LEGEND: LEGENDE:

	PROPOSED FACILITY EDIFICE PROPOSE
---	--------------------------------------



ETUDE DE CIRCULATION
GRETNA, MB – TRAFFIC STUDY



CANADA
ETATS-UNIS

CANADA
UNITED STATES OF AMERICA

INTERNATIONAL BOUNDARY
FRONTIERE INTERNATIONALE

IMAGE DE FOND: CARTE DE GOOGLE 2016
IMAGE UNDERLAY: Map Data ©2016 Google

LEGEND; LEGENDE:

 PROPOSED FACILITY
EDIFICE PROPOSE

SCALE: 0 8 16 40m
ECHELLE: