



Environment Canada  
Environnement Canada

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES PROPOSITIONS À :  
Bid Receiving /  
Réception des propositions**

Reg.landry@canada.ca

**REQUEST FOR STANDING OFFER  
DEMANDE DE L'OFFRE À COMMANDE**

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

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

**Comments - Commentaries**

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

**Telephone No. - N° de téléphone :**

<b>Title-Title</b> Services de génie – Téléphériques – Conception technique multidisciplinaire	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 5000033110	<b>Date</b> 19 mars 2018
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	
<b>L'invitation prend fin – Solicitation Closes</b> <b>at - à 14 :00 h (HAE)</b> <b>on - le 30 avril 2018</b>	
<b>Financial Codes - Codes financiers</b>	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Destination	
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Reg Landry 200, boul. Sacré-Coeur Gatineau (Québec) K1A 0H3 Courriel : <a href="mailto:reg.landry@canada.ca">reg.landry@canada.ca</a>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> 819-938-3064	<b>Fax No. – N° de Fax:</b> 819-938-3843
<b>Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services :</b> Alberta et Colombie-Britannique	
<b>Instructions : See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b>  Voir ci-après	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Résumé
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Termes clés

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements – demandes d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Directives de préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Pouvoirs
6. Utilisateur désigné
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande subséquente
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limites financières
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions relatives à la facturation
6. Qualité des services
7. Propriété intellectuelle

**Liste des annexes :**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Attestations
Annexe D	Formulaire de vérification de l'intégrité
Annexe E	Exemples photographiques de parcours de câbles

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Définitions**

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente DOC.

**Commande subséquente à une offre à commandes** ou **commande subséquente** – Contrat aux termes duquel le titulaire d'une offre à commandes garantit qu'une ou plusieurs ressources qualifiées fourniront les services demandés, selon les modalités de l'offre à commandes; ce contrat représente l'entente contractuelle établie entre l'expert-conseil et ECCC.

**Expert-conseil** – Inclut les ressources qualifiées et les titulaires des offres à commandes.

**ECCC** – Environnement et Changement climatique Canada

Région de la capitale nationale – Région composée d'Ottawa et de Gatineau et des alentours, comme le définit la *Loi sur la capitale nationale*.

**Offre** – Document présenté par un offrant en réponse à la présente DOC.

**Offrant** – Entité légale (personne, société de personnes ou compagnie constituée en personne morale) qui présente une offre en réponse à la présente DOC.

**Taux quotidien** – Taux de rémunération pour chaque journée de travail.

**Ressource qualifiée** – Ressource (personne) dont le nom est proposé dans l'offre et qui respecte tous les critères d'évaluation énoncés dans la DOC; ressource sur laquelle l'adjudication de l'offre à commandes a été fondée.

**Demande d'offre à commandes (DOC)** – Processus de demande concurrentiel utilisé pour définir les qualifications des ressources que recherche ECCC pour la prestation de services et pour choisir les ressources les plus intéressantes, conformément aux modalités énoncées dans le présent document.

**Région** Ouest du Canada

**Offre à commandes (OC)** – Document décrivant le cadre d'approvisionnement établi avec un titulaire d'offre à commandes et visant à favoriser l'exécution rapide des contrats liant les parties légalement (commandes subséquentes) et garantissant la prestation de services définis par une ressource qualifiée. L'OC établit les modalités qui s'appliqueront à toutes les commandes subséquentes.

**Titulaire d'une offre à commandes** – Personne physique ou morale (société de personnes ou société par actions) à qui l'on a adjugé une offre à commandes visant une ou plusieurs ressources qualifiées.

**Énoncé des travaux (EDT)** – Document (annexe « A » de la présente DOC) qui définit les services que l'entrepreneur devra fournir aux termes de la présente DOC.

**Responsable technique** – Gestionnaire d'ECCC chargé de gérer un secteur de programme ou un projet pour lequel une commande subséquente a été émise.

**Ouest du Canada** – Comprend les provinces de l'Alberta et de la Colombie-Britannique

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide peut être consulté sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/>.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Les Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels 2006 (2010-01-11) sont incorporées par renvoi dans l'offre à commandes de la DOC et dans le ou les contrats subséquents comme si elles y étaient formellement reproduites.

1. Toute mention de « Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) » dans le document doit être **remplacée** par « Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) »;
2. Dans la section « Renseignements généraux », **modifier** le premier paragraphe de la façon suivante :

« Parmi les méthodes d'approvisionnement utilisées par Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), il y a celle qui consiste à demander à des fournisseurs de soumettre une offre à commandes pour la fourniture de biens, la prestation de services ou les deux pendant une période déterminée. ECCC autorise ensuite ses clients internes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes précisant les quantités exactes de biens ou le niveau de services qu'ils désirent commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'offre et conformément aux conditions préétablies. »
3. À « Renseignements généraux », au paragraphe deux, **supprimer** « ...et aux ministères et organismes autorisés à passer des commandes subséquentes... ».
4. À « Renseignements généraux », au paragraphe deux, **supprimer** « Les ministères et les organismes pourraient passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'offre à commandes » et **insérer** : « ECCC pourra passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'offre à commandes ».
5. À l'alinéa 02, « Instructions, clauses et conditions uniformisées », **supprimer** « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 6... »;
6. À l'article 04 de l'alinéa 4, « Présentation des offres », **supprimer** « Les offres resteront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DOC ». **Insérer** « Les offres resteront valables pendant au moins 180 jours à compter de la date de clôture de la DOC ».
7. À l'article 07, la mention « Transmission par télécopieur » est supprimée en entier. Les soumissions présentées par télécopieur ne seront pas acceptées.
8. À l'article 19, « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

## **2. Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées à Environnement et Changement climatique Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DOC. ECCC ne sera pas responsable des offres adressées à un endroit autre que celui indiqué à la page 1 de la DOC.

### **LA TRANSMISSION DES SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE N'EST PAS AUTORISÉE DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DOC.**

Les soumissions doivent être envoyées à l'autorité contractante à l'adresse [reg.landry@canada.ca](mailto:reg.landry@canada.ca).

## **3. Demandes de renseignements – demandes d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la DOC. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient rester sans réponse. Les offrans devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou demander aux offrans de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les offrans. Le Canada ne peut pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas leur diffusion à tous les offrans.

## **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat dans le cadre de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province où la commande subséquente est offerte. À leur gré, les offrans peuvent indiquer les lois applicables d'une province canadienne de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province canadienne indiquée et en insérant celui de la province canadienne de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrans acceptent les lois applicables indiquées. Toutefois, dans toute province qu'il aura choisie, le soumissionnaire devra détenir une certification valide pour effectuer le travail.

## **PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES OFFRES**

Le Canada demande que les offrans fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I – Offre technique (une (1) copie papier)
- Section II – Offre financière (un (1) exemplaire papier)
- Section III – Attestations (une (1) copie électronique)

Les prix ne doivent figurer que dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrans devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

## Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B – Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

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

#### 1. Procédures d'évaluation

(a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de la totalité du besoin énoncé dans la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les offres.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères obligatoires

Les renseignements suivants doivent être fournis et inclus dans l'offre technique. Les exigences obligatoires sont évaluées selon le principe de la réussite ou de l'échec.

	<b>CRITÈRES OBLIGATOIRES</b>	Satisfait /non satisfait
<b>O1</b>	L'offrant doit joindre une copie de son certificat d'assurance à sa soumission. L'expert-conseil doit détenir une police d'assurance responsabilité civile commerciale conformément aux exigences d'Environnement et Changement climatique Canada d'un montant suffisant pour couvrir les travaux proposés, tels que décrits dans cette DOC pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.	
<b>O2</b>	L'offrant doit compter dans son personnel un ingénieur professionnel pour effectuer la conception du projet et apposer son cachet d'approbation sur la conception finale dans la province dans laquelle le projet sera réalisé. Si un même ingénieur n'est pas autorisé à effectuer le travail dans toutes les provinces, veuillez fournir les noms et les qualifications des ingénieurs professionnels qui seront affectés aux autres provinces.	
<b>O3</b>	L'offrant doit désigner des arpenteurs professionnels qui seront affectés à l'offre à commandes dans la province où les travaux seront effectués.	

##### 1.1.2 Critères techniques cotés par points

Les renseignements suivants doivent être fournis et inclus dans l'offre technique.

Remarques :

1. Si plusieurs membres du personnel sont affectés à l'offre à commandes, la note technique finale correspondra à celle du membre le moins bien classé selon la note

technique. Par exemple, si Jean obtient une note de 6 et Jeanne, une note de 8, la note de Jean et non celle de Jeanne sera prise en compte.

2. Si plus de 4 projets sont proposés pour l'évaluation en fonction des critères C1 et C2, seuls les 4 premiers seront pris en compte.

	<b>Critères cotés</b>	<b>Points</b>
<b>C1</b>	<p><b>Expérience de l'entreprise</b></p> <p>Le promoteur doit fournir 4 exemples de projets réalisés au cours des 10 dernières années, qui seront évalués comme suit :</p> <p>Le projet nécessite la mobilisation de spécialistes dans diverses disciplines pour réaliser la conception de semelles, d'ancrages et de câbles suspendus destinés à des endroits éloignés.</p> <p style="text-align: right;">5 points</p> <p>Le projet comprend la conception de semelles, d'ancrages ou de câbles suspendus, ce qui nécessite la mobilisation de spécialistes dans diverses disciplines.</p> <p style="text-align: right;">3 points</p> <p>Le projet comprend la conception de semelles, d'ancrages ou de câbles suspendus.</p> <p style="text-align: right;">1 point</p>	<p>5 points par exemple, jusqu'à concurrence de 20 points</p>
<b>C2</b>	<p><b>Gestion des coûts</b></p> <p>La section suivante évaluera les 4 exemples qui ont été présentés à la section C1.</p> <p>Le promoteur a décrit un moyen efficace de gérer les coûts et des stratégies pour améliorer l'efficacité du processus de conception. Ils ont également une expérience confirmée de la gestion efficace des coûts.</p> <p style="text-align: right;">10 points</p> <p>Le promoteur a décrit un moyen efficace de gérer les coûts et des stratégies pour améliorer l'efficacité du processus de conception. Ils ont également une expérience confirmée de la gestion des coûts, n'ayant connu que de faibles dépassements des coûts.</p> <p style="text-align: right;">8 points</p> <p>Le promoteur a décrit quelques mesures pour gérer les coûts et des stratégies pour améliorer l'efficacité du processus de conception. Ils ont également une expérience confirmée de la gestion des coûts, n'ayant connu que de faibles dépassements des coûts.</p> <p style="text-align: right;">6 points</p> <p>Le promoteur a décrit quelques mesures pour gérer les coûts et des stratégies pour améliorer l'efficacité du processus de conception. Ils ont également démontré une expérience de la gestion des coûts, mais ont connu des dépassements de coûts</p>	<p>Maximum de 10 points</p>





<b>C5</b>	<p><b>Chargé des structures</b></p> <p>a) Nombre de projets de portée et de complexité comparables réalisés au cours des <b>10 dernières années</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Le chargé des structures compte 4 projets connexes ou plus 8 points</li> <li>ii. Le chargé des structures compte 3 projets connexes 6 points</li> <li>iii. Le chargé des structures compte 2 projets connexes 4 points</li> <li>iv. Le chargé des structures compte 1 ou aucun projet connexe 2 points</li> </ul> <p>b) L'expérience acquise au cours des <b>10 dernières années</b> comprend des travaux dans des endroits éloignés avec un accès routier limité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Plus de 2 projets 1 point</li> <li>ii. Aucun projet 0 point</li> </ul> <p>c) Ingénieur professionnel inscrit dans plus d'une des provinces énumérées dans la DOC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Oui 1 point</li> <li>ii. Non 0 point</li> </ul>	Maximum de 10 points
<b>C6</b>	<p><b>Chargé géotechnique</b></p> <p>a) Nombre de projets de portée et de complexité comparables réalisés au cours des <b>10 dernières années</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Le chargé géotechnique compte 5 projets pertinents ou plus 8 points</li> <li>ii. Le chargé géotechnique compte 4 projets pertinents 6 points</li> <li>iii. Le chargé géotechnique compte 3 projets pertinents 4 points</li> <li>iv. Le chargé géotechnique compte 2 projets pertinents ou moins 2 points</li> </ul> <p>b) L'expérience acquise au cours des <b>10 dernières années</b> comprend des travaux dans des endroits éloignés avec un accès routier limité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Plus de 2 projets 2 points</li> <li>ii. 1 projet 1 point</li> <li>iii. Aucun projet 0 point</li> </ul> <p>c) Ingénieur professionnel inscrit dans plus d'une des provinces énumérées dans la DOC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Oui 2 points</li> <li>ii. Non 0 point</li> </ul>	Jusqu'à 12 points
<b>C7</b>	<p><b>Dessinateur</b></p> <p>Le dessinateur désigné a une formation pertinente et plus de 10 ans d'expérience en dessin technique. 5 points</p> <p>Le dessinateur désigné a une formation pertinente et de 5 à 10 ans d'expérience en dessin technique. 3 points</p>	Jusqu'à 5 points

	Le dessinateur désigné a une formation pertinente et moins de 5 ans d'expérience en dessin technique. 1 point	
<b>C8</b>	<b>Générales</b> La soumission est claire et bien structurée, et démontre une excellente compréhension des exigences et des objectifs. 3 points La proposition est relativement claire et structurée, et démontre une certaine compréhension des exigences. 2 points La proposition n'est pas claire et structurée, et démontre un manque de compréhension des exigences. 1 point	Jusqu'à 3 points
<b>Total</b>	Cote minimale requise = 60 % 49 points	82 points

### 1.1.2 Méthode de sélection

Le choix des propositions retenues sera basé sur une note combinée de l'offre technique et de l'offre financière, pondérée à 70 % pour l'offre technique et à 30 % pour l'offre financière. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique de chaque proposition sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

Pour être jugée conforme, une ressource doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la DOC;
- (b) posséder toutes les caractéristiques techniques essentielles pour le volet pour lequel elle est proposée;
- (c) obtenir la cote minimale pour les caractéristiques techniques cotées pour chaque volet.
- (d) Les ressources qui ne remplissent pas les critères(a), (b) et (c) ci-dessus seront déclarées non conformes.

### Formule :

Dans cette formule, la note technique de l'offrant équivaut au nombre de points obtenus (maximum de 82) pour les caractéristiques cotées.

### **(POINTS PROPOSÉS POUR ÉTUDE SEULEMENT) :**

$$\frac{\text{Note de l'offrant pour les exigences cotées}}{\text{Meilleure note obtenue par l'offrant}} \times 70 + \frac{\text{Plus bas Taux pondéré proposé par l'offrant}}{\text{Autre taux pondéré proposé par l'offrant}} \times 30 =$$

Exemple : Mérite technique (70 %) et prix (30 %)

Description	Offrant A	Offrant B	Offrant C
Points reçus pour les exigences techniques	80	70,4	60,6
Taux pondéré proposé par l'offrant	1 100 \$	1 250,00 \$	1 450,00 \$

### Calcul de la note d'évaluation finale :

Offrant	Points selon la valeur technique	Points pour le taux pondéré	Nombre total de points
Offrant A	$(82/82) \times 70 = 70,0$	$(1\ 100,00/1\ 100,00) \times 30 = 30$	100
Offrant B	$(76,1/82) \times 70 = 65,0$	$(1\ 100,00/1\ 250,00) \times 30 = 26,4$	91,4
Offrant C	$(66,5/82) \times 70 = 56,8$	$(1\ 100,00/1\ 450,00) \times 30 = 22,8$	79,6

Dans cet exemple, l'**offrant A** se verra conférer le **droit de premier refus**.

Les offrants seront classés en fonction du nombre total de points obtenus. ECCC se réserve le droit d'établir jusqu'à trois (3) offres à commandes dans le cadre de la présente DOC.

En cas de notes identiques, le classement et le choix final seront basés sur la ressource qui a clairement démontré le plus grand nombre d'années d'expérience en matière de services de construction.

## **1.2 Évaluation financière**

La proposition financière doit être présentée conformément à l'annexe B – Base de paiement. Le taux pondéré final indiqué à l'annexe « B » représentera le prix final à des fins d'évaluation seulement.

## **2. Exigences en matière de confidentialité**

Il est entendu et convenu que l'expert-conseil ne doit pas, pendant et après la période durant laquelle la commande subséquente à cette offre à commandes est en vigueur, utiliser ou divulguer l'information obtenue dans le cadre de l'exécution de la commande, sans le consentement écrit de l'autorité du Ministère ou de son délégué.

Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, ch. A 1, les parties conviennent que les modalités de cette entente sont confidentielles et acceptent de prendre, pour en éviter la divulgation à des tiers, autant de précautions que pour protéger leurs propres renseignements confidentiels de nature semblable. Tout défaut de la part de l'expert-conseil de respecter les obligations en matière de confidentialité est un motif pour lequel le ministre pourrait résilier le contrat.

### **3. Supprimé**

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

L'expert-conseil (et les sous-experts-conseils, le cas échéant) doit détenir une police d'assurance responsabilité civile commerciale conformément aux exigences d'Environnement et Changement climatique Canada. L'expert-conseil doit également conserver leur assurance pendant la durée de l'accord d'offre à commandes (AOC).

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations exigées à l'annexe D. Le Canada déclarera une offre irrecevable si les attestations exigées ne sont pas remplies ni fournies comme il est demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations produites par les offrants pendant la durée de la période d'évaluation des offres, qui précède la publication de l'offre à commandes, et après la publication de cette dernière. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que l'offrant respecte les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, l'offre sera jugée non conforme.

### **1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes**

Les attestations énumérées dans l'annexe C devraient être remplies et fournies avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, l'autorité contractante en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra l'offre irrecevable.

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions identifiées dans l'offre à commandes et dans le ou les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre figurent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Le guide peut être consulté sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante : Remplacer par <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

#### 3.1 Conditions générales

La clause 2005 (2010-01-10), Conditions générales – Offres à commandes – Biens ou services, **s'applique** à l'offre à commandes et aux commandes subséquentes, sous réserve des autres conditions expresses énoncées dans ces derniers documents **ET SOUS RÉSERVE DES RÉVISIONS SUIVANTES** :

1. Toute mention de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) » dans le document doit être remplacée par « Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) »;
2. À l'article 2005 03, « Clauses et conditions uniformisées », supprimer « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 16... »;
3. À l'article 2005 05, « Commandes subséquentes », modifier de la façon suivante : « Les procédures relatives aux commandes subséquentes et au paiement de celles-ci seront détaillées dans le document d'offre à commandes d'ECCC. »

#### 3.2 Offre à commandes – Établissement de rapports

À la réception d'une commande subséquente signée et au début des travaux, l'offrant devra travailler en étroite collaboration avec l'équipe d'ECCC et soumettre des rapports d'état d'avancement des travaux, conformément aux exigences de la commande subséquente. L'offrant devra organiser des réunions régulières avec ECCC et les intervenants clés, selon les besoins.

### 4. Durée de l'offre à commandes

#### 4.1 Période de l'offre à commandes

La période de présentation de commandes subséquentes à toute offre à commandes établie sera de cinq (5) ans, au maximum, à partir de la date d'adjudication d'une offre à commandes. L'offre à commandes sera initialement octroyée pour une période de deux (2) ans et trois (3) périodes d'option d'une (1) année chacune pourront être exercées à la discrétion du Ministère. Aucune commande subséquente ne sera passée pour la prestation de services au-delà de la date de fin de l'offre à commandes. Un maximum de trois entreprises seront acceptées dans le cadre de l'offre à commandes.

#### 4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule énoncée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pendant une période prolongée par l'autorité de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'échéance de cette dernière. Une révision de l'offre à commandes sera établie par l'autorité de l'offre à commandes.

#### **4.3 Ressources requises de l'expert-conseil**

Les services fournis par l'expert-conseil dans le cadre de la présente proposition doivent être disponibles pendant cinq (5) ans à partir de la date d'approbation de la DOC, si l'offre à commandes est renouvelée pour trois (3) périodes d'option d'un (1) an. Si l'expert-conseil n'est plus en mesure d'exécuter les services requis, il doit en informer l'autorité contractante afin de faire annuler le contrat d'offre à commandes.

Si le personnel/l'équipement clé mentionné dans sa proposition n'est plus disponible, l'expert-conseil doit soumettre par écrit à l'autorité contractante une proposition de remplacement de ce personnel/cet équipement. Un avis doit être envoyé dans un délai d'un (1) mois suivant le moment où un membre clé du personnel quitte les lieux des travaux ou un équipement clé n'est plus disponible. L'expert-conseil aura cinq (5) jours pour trouver du personnel ou de l'équipement de remplacement. Le remplaçant proposé sera évalué en fonction des mêmes critères techniques servant à évaluer la proposition originale soumise dans le cadre de l'offre à commandes. Advenant qu'un remplaçant approprié (selon l'autorité contractante) ne soit pas désigné, il est impossible de passer une nouvelle commande subséquente pour ce service avant l'identification d'un remplaçant approprié.

#### **Personnel de remplacement préautorisé**

Le nom de nombreuses personnes peut être soumis pour chaque rôle. On reconnaît qu'il est possible que les personnes dont le nom est mentionné dans l'offre à commandes ne soient pas toujours disponibles pour chacune des commandes subséquentes. Si le personnel/l'équipement clé mentionné dans sa proposition n'est plus disponible pour l'exécution d'une commande subséquente, l'expert-conseil doit soumettre par écrit à l'autorité contractante une proposition de remplacement de ce personnel/cet équipement. Le remplaçant proposé sera évalué en fonction des mêmes critères techniques utilisés dans les présentes. Si l'autorité contractante estime que le personnel de remplacement proposé n'est pas approprié ou équivalent, il pourra attribuer la commande subséquente à un autre expert-conseil.

### **5. Pouvoirs**

#### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mitchel Easey  
Agent de négociation des marchés  
200, boul. Sacré-Coeur  
Gatineau (Québec)  
Téléphone : 819-938-3816  
Télécopieur : 819-938-3843  
Courriel : [mitchel.easey@canada.ca](mailto:mitchel.easey@canada.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'établissement, de l'administration et de la révision, s'il y a lieu, de l'offre à commandes. En tant qu'autorité contractante, elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

## 5.2 Autorité technique

Le responsable technique de l'offre à commandes est désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique représente le programme d'ECCC pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

## 5.3 Représentants des offrants

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Utilisateur désigné

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Environnement et Changement climatique Canada

## 7. Procédures pour les commandes subséquentes

Pendant la durée des offres à commandes qui en résulteront, y compris durant les années d'option, ECCC passera des commandes subséquentes selon la formule du droit de premier refus.

Lorsqu'on détermine un besoin, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit contacter l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant le mieux classé est en mesure de répondre au besoin, la commande subséquente à l'offre à commandes lui sera attribuée. Si cet offrant n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'autorité chargée de passer les commandes subséquentes demandera au prochain offrant le mieux classé s'il est disponible pour répondre au besoin. Le responsable autorisé à passer des commandes subséquentes reprend ce processus jusqu'à ce qu'un offrant fasse savoir qu'il peut répondre au besoin précisé dans la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui a déposé l'offre la mieux cotée ne peut pas répondre aux besoins, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit verser à son dossier une note en conséquence.

Pour chaque besoin de travail individuel, le chargé de projet fournira une description détaillée des services requis, comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux. Le ou les offrants doivent fournir à ECCC le nom des ressources proposées, des informations sur leurs honoraires professionnels et un plan des travaux à réaliser. Ces honoraires ne doivent en aucun cas excéder ceux qui sont indiqués à l'annexe B – Base de paiement.

Les titulaires des offres à commandes ne peuvent imputer à ECCC les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée de l'autorité contractante.



## 8. Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PSPC-SPAC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

## 9. Limite des commandes subséquentes

Chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 40 000 \$ par commande subséquente (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprises).

## 10. Limites financières

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à toute offre à commandes sur une période de cinq (5) ans, qui comprend la période initiale de deux (2) ans et les trois (3) années d'option, le cas échéant, ne doit pas dépasser la somme de 2 000 000 \$ par offre à commandes (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse), à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter des travaux ni fournir des services ou des articles en réponse à des commandes subséquentes qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant précité, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée.

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) la clause 2005 (2017-06-21) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services; <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/14>
- d) la clause R1215D (2016-01-28), Conditions générales (CG) 2 – Administration du contrat – Services d'architecture et/ou de génie; <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R1215D/4>
- e) la clause R1210D (2017-08-17), Conditions générales (CG) 1 : Dispositions générales – Services d'architecture et/ou de génie; <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R1210D/19>
- f) [la clause R1230D \(2016-01-28\), Conditions générales \(CG\) 5 – Modalités de paiement – Services d'architecture et/ou de génie; https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R1230D/5](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R1230D/5)
- d) [la clause R1245D \(2016-01-28\), Conditions générales \(CG\) 8 – Règlements des conflits – Services d'architecture et/ou de génie; https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R1245D/4](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R1245D/4)
- h) [la clause R1410T \(2017-08-17\), Conditions générales \(CG\) 1 : Services d'architecture et/ou de génie – Demande de proposition; https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R1410T/23](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R1410T/23)
- i) Annexe A – Énoncé des travaux
- j) Annexe B – Base de paiement
- k) Annexe C – Attestations
- l) Annexe D – Exemples photographiques de parcours de câbles
- l) l'offre de l'offrant datée du \_\_\_\_\_.

En cas d'incompatibilité entre les versions anglaise et française de la DOC, la version anglaise aura préséance sur la version française.

## **12. Attestations**

### **12.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le responsable de l'offre à commandes aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et d'annuler l'offre à commandes.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

### **1. Énoncé des travaux *OU* du besoin**

L'expert-conseil doit accomplir les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

La clause 2035 02 (2016-04-04), Conditions générales – Services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

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

Les dispositions suivantes énoncées dans la présente par titre, numéro et date (provenant du *Guide des CCUA* sur le site Web de SPAC <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> doivent faire partie de toute commande subséquente pour les besoins de l'offre à commandes; lorsqu'on fait référence à « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) » dans l'une ou l'autre des dispositions, on doit lire « Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) ».

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux no 4007 en date du 2010-08-16.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

Si l'offrant s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de toute commande subséquente à une offre à commandes, il recevra le montant des frais professionnels tout inclus précisé dans l'annexe B – Base de paiement, pour toutes les commandes subséquentes qui lui sont passées.

## **4.2 Limite des dépenses**

Aucune augmentation de la responsabilité globale d'ECCE ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux par l'offrant ne sera autorisée ou versée à ce dernier, à moins que ces changements à la conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'offrant ne sera pas tenu d'effectuer tout travail ou de fournir tout service qui entraînerait le dépassement de la responsabilité de l'ECCE à moins qu'une augmentation ne soit autorisée par l'autorité contractante.

## **4.3 Mode de paiement**

Le paiement pour chaque commande subséquente passée ne sera effectué qu'au moment de la présentation d'une facture acceptable pour le chargé de projet précisé dans la présente. La facture doit préciser le temps réel en heures et les activités réelles réalisées pour toutes les ressources autorisées affectées au projet.

1. Le paiement par le Canada pour le travail réalisé sera effectué conformément à la base de paiement précisé dans la présente :

a) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle les travaux ont été exécutés;  
ou

b) dans les (30) jours suivant la date à laquelle une facture et des documents à l'appui sont reçus conformément aux modalités de l'offre à commandes;

selon l'échéance la plus éloignée.

2. Si le Canada s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, il devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'offrant de la nature de l'objection. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui exigée par le Canada. Si le Canada ne donne pas suite dans les quinze (15) jours, la date indiquée au paragraphe 1 de la clause servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## **5. Instructions relatives à la facturation**

Une condition ayant préséance sur l'obligation de payer tout montant en vertu d'un contrat découlant d'une commande subséquente à une offre à commandes est que l'offrant doit soumettre une facture (indiquant le numéro de contrat) qui établit le nombre total de jours pour lesquels une personne ou des personnes proposées par l'offrant ont été engagées pour exécuter le travail requis au cours de la période précédant immédiatement la date de la facture.

Une facture doit être présentée de la façon indiquée dans la commande subséquente. Les paiements ne seront effectués que sur présentation d'une facture satisfaisante accompagnée de pièces justificatives et d'autres documents requis en vertu du contrat. Les factures doivent être présentées sur le formulaire personnel de facturation d'expert-conseil et être transmises à l'autorité contractante.

Sur ses factures, l'expert-conseil devra clairement indiquer le nombre d'heures/de jours travaillés et faire la description du travail effectué.

- (a) le numéro de série du contrat;
- (b) la date de présentation de la facture et la période visée;
- (c) le nom et l'adresse de l'offrant;

- (d) le nombre de jours de travail effectués par la ou les personnes désignées dans le contrat;
- (e) le produit livrable et/ou la description du travail effectué par la personne ou les personnes;
- (f) le montant de la facture (la TPS/TVH présentée séparément).

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements effectués par Environnement et Changement climatique Canada au titre d'une commande subséquente à une offre à commandes (y compris une commande subséquente à une offre à commandes portant sur une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire. Pour permettre à Environnement et Changement climatique Canada de se conformer à cette exigence, les offrants sont tenus de fournir les renseignements suivants avec chaque facture :

- (a) la dénomination sociale de l'entité, c'est-à-dire la dénomination liée au numéro d'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
- (b) le statut de l'offrant, c'est-à-dire une entreprise non constituée, une entreprise constituée en société ou une société de personnes;
- (c) pour les entreprises non constituées, le numéro d'assurance sociale (NAS) de l'offrant ou, le cas échéant, le numéro aux fins de la TPS/TVH;
- (d) dans le cas d'une société, le NE ou, si celui-ci n'est pas disponible, le numéro de TPS ou de TVH. En l'absence d'un NE ou du numéro de TPS/TVH, une société doit fournir le numéro de taxe figurant sur le feuillet T2;
- (e) l'attestation suivante signée par l'offrant ou son agent autorisé :

*« J'atteste par la présente que j'ai examiné tous les renseignements fournis ci-dessus, y compris la dénomination sociale, l'adresse et le numéro d'identification de l'Agence du revenu du Canada, c) ou d) selon le cas, qu'ils sont corrects et complets et qu'ils divulguent clairement l'identité du présent offrant. »*

## **6. Qualité des services – droits d'ECCC**

Tous les services rendus pourront être évalués dans un délai raisonnable à partir du début du contrat, en fonction de la qualité et du respect du calendrier et des normes d'ECCC. Le personnel assigné aux travaux doit être en mesure de les exécuter avec un niveau de compétence jugé acceptable par ECCC.

Si le personnel s'avère inapte à fournir les services, et sur avis écrit d'ECCC par l'entremise de l'autorité contractante, l'expert-conseil devra apporter les correctifs nécessaires suivant la réception de l'avis écrit de l'autorité contractante. Tous les coûts liés au remplacement de personnel seront assumés par l'expert-conseil.

ECCC se réserve le droit de rejeter toute ressource ou tout travail risquant de porter atteinte à sa réputation, par exemple lorsque la conduite antérieure d'une ressource est incompatible, **de l'avis d'ECCC**, avec l'objet de la formation ou du travail à exécuter, tel que décrit dans l'énoncé des travaux. ECCC se réserve également le droit d'annuler, au besoin, tout contrat dans le cadre duquel le travail est effectué par une personne qui, **de l'avis d'ECCC**, est incompétente ou affiche un comportement répréhensible.

## **7. Supprimé**

### **8. Remplacement de personnes désignées**

Lorsque le marché précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'expert-conseil est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

Si l'expert-conseil n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au marché, l'expert-conseil doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'expert-conseil et être acceptable pour le Canada. L'expert-conseil doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :

- (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses compétences et son expérience;
- (b) la preuve que le suppléant proposé détient, le cas échéant, la cote de sécurité requise conférée par le Canada.

L'expert-conseil ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'accomplir les travaux. L'expert-conseil doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant, conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux ne dégage pas l'expert-conseil de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT) Services de génie pour la mise à niveau et la mise hors service de stations hydrométriques

#### CONTEXTE

##### 1.1 Titre du projet

Demande d'offre à commandes régionale (Ouest du Canada) pour la fourniture de services d'ingénierie multidisciplinaires selon la demande au nom d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) pour la modernisation proposée de stations téléphériques de jaugeage des cours d'eau.

##### 1.2 Introduction

La Division des relevés hydrologiques du Canada d'Environnement et Changement climatique Canada gère des centaines de stations téléphériques le long des rivières et des ruisseaux pour recueillir des données hydrométriques. Bon nombre de ces stations ont été conçues et construites il y a plus de 30 ans. Un examen récent a permis de déceler des défauts de conception ou de sécurité dans bon nombre de ces stations. La Division des relevés hydrologiques du Canada a besoin de divers services de génie pour la planification, l'étude, la conception et la construction de stations modernisées et/ou de remplacement.

Les services requis varieront en fonction des améliorations qu'il faut apporter à chaque station téléphérique. En général, les travaux devraient comprendre, **sans s'y limiter**, ce qui suit :

- des levés du site;
- une étude géotechnique;
- des services de conception technique civile, structurelle et géotechnique du téléphérique (câbles, supports de tours, ancrages, etc.);
- des services de soutien pour l'appel d'offres et la construction.

##### 1.3 Description générale des téléphériques

Les téléphériques d'ECCC comportent habituellement un câble principal qui traverse un ruisseau ou une rivière et qui est supporté sur chaque rive par une tour avec cadre en A. Le câble principal passe au-dessus de chaque tour et est ancré au sol un peu plus loin (voir la figure 1). De nombreux téléphériques comprennent aussi un câble neutre porteur plus léger qui supporte des balises d'obstacle. Le câble neutre porteur est aussi attaché aux ancrages de retenue. L'ancrage se fait souvent dans une dalle en béton ou une plaque en acier galvanisé. Les tours avec cadres en A sont soutenues par des semelles de béton de faible profondeur. Sur l'une des tours ou les deux, il y a habituellement une échelle et une plateforme surélevée pour que le personnel puisse accéder à un funiculaire qui se déplace sous le câble principal.

Vous trouverez à l'annexe D des photographies de téléphériques typiques.

##### 1.8 Description générale des repères géodésiques

Chaque station est dotée d'au moins un et d'au plus quatre repères géodésiques. Il y a généralement trois types de repères, qui sont tous surmontés d'une balise de relevé hydrologique en laiton. Les bouchons supérieurs sont attachés à un tuyau d'un diamètre de 50 mm (2 pouces) qui s'enfonce à une profondeur d'environ 1,8 m sous le sol et qui est doté d'une plaque d'assise de 150 mm; attachés à une tige d'un diamètre de 20 mm enfoncée jusqu'à 10 m sous la surface du sol; ou jointoyés à une semelle ou à un ancrage en béton.

### **1.9 Objectifs de la présente offre à commandes**

La présente demande vise à solliciter des offres à commandes auprès d'entreprises (ou d'équipes) ayant la capacité de fournir des services techniques et de gestion de projet liés à la planification, à l'étude, à la conception et à la construction de stations téléphériques modernisées. Les promoteurs retenus doivent posséder une expérience technique significative dans les disciplines du génie civil, structurel et géotechnique. Ils seront disponibles pour aider le personnel de la Division des relevés hydrologiques du Canada à concevoir des téléphériques au fur et à mesure des besoins.

## **2.0 DESCRIPTION DES TÂCHES, DES ACTIVITÉS ET DES PRODUITS LIVRABLES DEMANDÉS**

### **2.1 Portée générale des travaux**

La portée précise des services requis variera dans chaque commande subséquente, en fonction des lacunes observées dans chaque station téléphérique et des améliorations qu'il faudrait y apporter. En général, les travaux devraient comprendre les éléments suivants :

- examiner les renseignements généraux disponibles;
- évaluer la conception et l'état de la station existante;
- effectuer un levé topographique;
- réaliser une étude géotechnique;
- élaborer des conceptions préliminaires et des estimations de coûts;
- préparer les dessins d'exécution et le devis de construction;
- fournir des services de soutien pour l'appel d'offres et la construction;
- fournir des dessins « d'après exécution ».

### **2.2 Étude des renseignements disponibles sur le contexte**

L'expert-conseil devra étudier et se familiariser avec tous les renseignements disponibles sur le projet, dont les données, photographies et inspections des installations en place, ainsi que les spécifications et les documents pour chaque commande subséquente. Il devra également identifier les renseignements, les exigences réglementaires, les codes et les lois qui sont applicables au projet, tels que la présence de servitudes ou d'emprises, les codes du travail, les exigences de sécurité, les restrictions environnementales ou les règlements de Transports Canada.

### **2.3 Évaluer la conception et l'état de la station existante**

Au moment du lancement du projet, la Division des relevés hydrologiques du Canada fournira à l'expert-conseil un inventaire préliminaire des déficiences de la station téléphérique à corriger. Toutefois, l'expert-conseil devra évaluer la conception et l'état de la station téléphérique existante et identifier de manière indépendante si des mesures correctives sont nécessaires pour que le téléphérique respecte les niveaux minimaux de sécurité et de rendement établis dans les spécifications et directives du projet, et dans les normes industrielles, ainsi que les niveaux minimaux qui sont établis en fonction des meilleures pratiques.

L'évaluation de la station existante doit se fonder sur l'examen des informations disponibles et, si nécessaire, sur une visite du site qui sera effectuée pour reconnaître et inspecter la station existante et s'assurer de bien comprendre l'état physique des lieux.

Après avoir terminé l'évaluation de la station existante, l'expert-conseil doit déterminer, en collaboration avec la Division des relevés hydrologiques du Canada, s'il faut effectuer des levés et des études géotechniques ou obtenir toute autre information supplémentaire. L'expert-conseil doit également élaborer une stratégie corrective en collaboration avec la Division.

Les déficiences d'une station existante sont généralement dues à des problèmes tels que les suivants : capacité d'ancrage inadéquate, emplacements de fondations inadéquats, câble

principal non conforme aux normes ou matériel manquant/endommagé/en piètre état.

#### **2.4 Levé topographique**

Si des levés sont nécessaires, ils seront effectués par un arpenteur-géomètre agréé de la province où les travaux doivent être exécutés et comprendront la planification, l'exécution et le post-traitement d'un levé topographique du site en question. Les géométries des chemins de câbles varient considérablement en fonction des conditions de la rivière/du cours d'eau. Pour de nombreuses installations, le téléphérique s'étend de 150 à 200 mètres. La zone d'étude devrait comprendre toute la zone terrestre occupée par la structure du téléphérique, plus un minimum de 30 m dans chaque direction, au-delà de la structure. Il n'est généralement pas nécessaire d'effectuer un sondage bathymétrique de la rivière ou du fond du chenal. Les données de levé collectées devraient notamment concerner :

- la topographie de la surface du sol;
- le niveau d'eau de la rivière au moment du levé;
- la position horizontale des points clés de la structure du téléphérique (semelles de pylônes, ancrages, etc.);
- la hauteur du câble principal et du tendeur à chaque support;
- la hauteur du câble principal à mi-parcours (c'est-à-dire au point d'affaissement du câble);
- la position horizontale et verticale de tous les piquets ou repères d'arpentage;
- l'étendue latérale du couvert arboré autour du téléphérique.

Les données de levé topographique devraient être présentées dans les formats de fichier PDF et DWG. Elles doivent également pouvoir être affichées dans les vues en plan et en profil afin qu'on puisse comprendre clairement l'état du site.

#### **2.5 Réalisation d'études géotechniques de chaque site**

Le cas échéant, l'expert-conseil (ou son sous-traitant désigné) devra réaliser une étude géotechnique du site suffisante pour déterminer les critères suffisants pour la conception de la fondation et de l'ancrage du téléphérique. En général, une évaluation formelle des géorisques possibles affectant l'installation n'est pas nécessaire. Toutefois, tout danger potentiel découvert pendant la recherche devrait être signalé. L'étude géotechnique devrait être effectuée en conformité générale avec la section 4.1 des Guidelines for Geotechnical Engineering Services for Building Projects de APEGBC (1998) ou une section équivalente applicable dans la province dans laquelle le travail doit être effectué.

#### **2.6 Conception préliminaire du téléphérique**

L'expert-conseil doit élaborer des conceptions préliminaires pour les mises à niveau des téléphériques (ou le remplacement intégral des téléphériques, le cas échéant), en se fondant sur les résultats de l'examen de l'information, sur le levé topographique et sur l'étude géotechnique. La conception préliminaire devra être présentée sous la forme d'un rapport technique qui inclura :

- une série de dessins techniques (en plan et en profil) montrant les nouveaux téléphériques proposés (ou une rénovation aux téléphériques), y compris les détails des composants principaux;
- le résumé des conditions des sites;
- les fondements, la méthodologie, les critères de conception et les hypothèses sur lesquels repose la conception;
- les résultats du levé topographique et du rapport géotechnique (le cas échéant);
- une estimation des coûts de construction de classe C.

Le rapport devra inclure assez de documentation sur toutes les informations de départ, hypothèses et calculs pour permettre un examen technique indépendant.



## 2.7 Dessins et devis de construction

La Division des relevés hydrologiques du Canada examinera toutes les conceptions préliminaires et communiquera ses commentaires et ses réactions. L'expert-conseil doit incorporer ces commentaires dans les documents de construction définitifs, lesquels doivent comprendre un ensemble complet de dessins d'ingénierie et de spécifications de construction au format NMS (Devis directeur national) qui pourraient être utilisés pour lancer un appel d'offres.

## 2.8 Services liés à l'appel d'offres et à la construction

Pendant l'appel d'offres, l'expert-conseil devra aider à répondre aux demandes d'information et d'interprétation des soumissionnaires, et préparer des addendas aux documents d'appel d'offres si nécessaire. Pendant la phase de construction, l'expert-conseil devra effectuer des examens sur le terrain pour surveiller les progrès et confirmer que la station est construite en conformité générale avec les dessins et les spécifications du projet. L'expert-conseil devra également examiner divers documents et il devra répondre aux demandes concernant les documents qu'il aura soumis et les résultats des tests de contrôle de la qualité, ainsi qu'aux demandes de renseignements. Après l'achèvement de la construction, l'expert-conseil devra réviser les dessins d'appel d'offres pour tenir compte de tout changement, afin de produire une série de dessins d'archive.

## 2.9 Spécifications et normes

La conception des mises à niveau et/ou des nouveaux téléphériques doit intégrer les lignes directrices et les critères de conception présentés dans les documents suivants :

*Techniques of Water-Resources Investigations of the United States Geologic Survey, Chapter A21, Stream-Gaging Cableways, Department of the Interior, États-Unis, USGS, 1995.*

*Guide de sécurité — Construction et exploitation des transporteurs aériens pour le jaugeage des cours d'eau. Environnement Canada, Direction générale des eaux intérieures, Direction des ressources en eau, 1984.*

La conception devrait également respecter les normes de pratique actuelles et respecter tous les autres codes et normes pertinents, comme les normes nationales américaines pour les échelles fixes (ANSI A14.3) et les exigences de la norme de vol 621 de Transports Canada pour les repères de caténaires.

De plus, la Division des relevés hydrologiques du Canada préfère de loin que tous les chemins de téléphériques soient construits avec des composants similaires. Dans le passé, les téléphériques de la Division comportaient :

- de solides cadres triangulaires modulaires préfabriqués (voir la pièce jointe n° 1);
- des piliers de béton ou des semelles filantes;
- un câble principal d'acier galvanisé 6x26 IWRC EIP d'un diamètre de 2,54 mm (1 po);
- des câbles d'acier galvanisé de classe 6x19, d'un diamètre de 12,7 mm (1/2 po) pour les haubans et tirants d'ancrage;
- un câble d'acier galvanisé de classe 6x19, d'un diamètre de 9,5 mm (3/8 po) pour le câble de balisage portant les repères d'avertissement pour les aéronefs;
- un tendeur à vis (à un côté) de fixations de type pince d'attache Crosby de 38,1 mm x 609,6 mm (1 1/2 po x 24 po) pour le câble principal;
- un tendeur à vis (à un côté) de fixations de type pince d'attache Crosby de 19,1 mm x 457,2 mm (3/4 po x 18 po) pour le câble de balisage;

- un tendeur à vis (à deux côtés) de fixations de type pince d'attache Crosby de 19,1 mm x 457,2 mm (3/4 po x 18 po) pour les haubans et tirants d'ancrage;
- des agrafes pour le raccordement des extrémités des câbles d'attache;
- une dalle enterrée en béton ou une plaque d'ancrage double en acier;
- des balises sphériques d'avertissement des aéronefs d'un diamètre de 50 cm, espacées de 30 m, blanches et orange en alternance;
- des boucles de sécurité pour câbles métalliques attachées au câble principal de chaque côté des selles de support de câble principal.

### **2.10 Gestion de projets**

L'expert-conseil sera chargé de gérer son sous-expert-conseil (si nécessaire), notamment de soumettre les demandes de renseignements, les estimations de coûts, les demandes d'avancement et les mises à jour. De plus, il tiendra le responsable technique au courant de l'échéancier, de l'avancement de la conception, des problèmes potentiels et des changements sur une base régulière, mais au moins toutes les deux semaines et en fonction de la commande subséquente.

### **2.11 Exigences en matière de rapports**

Tous les dessins et rapports de conception doivent être soumis en format papier et électronique (dessins dans les formats de fichier PDF et DWG). Des copies de tous les rapports d'inspection sur le terrain, des photographies du site et de toute autre correspondance liée au projet doivent être soumises à la Division des relevés hydrologiques du Canada sous forme électronique.

Tous les documents préparés relativement à ce projet, y compris les dessins de conception, les rapports, les notes de terrain et les photographies, demeureront la propriété d'Environnement Canada.

### **2.12 Lieux du projet**

La Division des relevés hydrologiques du Canada gère des centaines de stations téléphériques dans l'ouest du Canada. Les sites des projets varient : ils peuvent se trouver dans de grandes villes ou dans des régions très éloignées, accessibles uniquement par route forestière ou hélicoptère. Des services peuvent être requis à l'un de ces divers endroits (voir les figures 2 et 3).

### **2.13 Responsabilités de l'expert-conseil**

L'expert-conseil doit :

- a. posséder tous les outils et logiciels nécessaires pour effectuer les travaux;
- b. être en mesure de commencer les travaux dans les sept (7) jours civils suivant l'attribution d'une commande subséquente et être disponible pour mener à bien tous les travaux demandés dans la commande, lesquels doivent être terminés à la date précisée;
- c. confirmer par écrit au responsable technique d'ECCC la réception et l'exécution réussie de toutes les demandes formulées dans une commande subséquente.

### **2.14 Langue de travail**

La langue de travail sera l'anglais.

## ANNEXE B

### Base de paiement

Indiquer les taux horaires pour l'équipement et le personnel clé qui seront attribués à l'offre à commandes, dans un format semblable à celui présenté dans les tableaux B-1.

#### **B1 Liste du personnel et des postes clés supplémentaires**

Fournir des taux horaires pour les quatre postes énumérés au tableau B-1 est obligatoire. L'ajout de postes supplémentaires et de taux horaires correspondants au tableau B-1 est facultatif. Cependant, les experts-conseils sont invités à inclure tout le personnel clé supplémentaire jugé nécessaire pour répondre aux exigences du travail présenté dans la demande d'offre à commandes. Les postes supplémentaires indiqués contribueront à une note plus élevée pour ce qui est de l'exhaustivité générale et de la qualité de la soumission de l'offre. Pour faciliter l'évaluation, seuls les taux horaires des quatre postes principaux seront pris en compte dans la notation de l'offre financière.

#### **B2 Personnel et postes supplémentaires non indiqués**

Il est entendu que les personnes qui occupent les postes inscrits au tableau B-1 seraient probablement appuyées par d'autres membres du personnel qui occupent des postes qui ne figurent pas au tableau B-1. Tout poste (et le taux horaire correspondant) qui ne figure pas au tableau B-1 doit être soumis au représentant ministériel et autorisé par celui-ci avant que ce poste ne puisse effectuer des travaux dans le cadre de l'offre à commandes.

#### **B3 Taux pondéré**

Pour obtenir le « taux pondéré », on multiplie le taux horaire par le pourcentage fourni. Les taux pondérés ne sont utilisés qu'aux fins d'évaluation de la proposition.

**Tableau B-1 : Taux horaires du personnel clé/postes**

	<b>Rôle dans le cadre du projet</b>	<b>Nom de la personne</b>	<b>Titre du poste ou niveau</b>	<b>Taux horaire (\$)</b>	<b>Taux pondéré (% du taux horaire)</b>
1	Gestionnaire de projet				(8 %)
2	Ingénieur civil/en structures principal (conception, rapports)				(30 %)
3	Ingénieur civil/en structures principal (examen de niveau supérieur)				(5 %)
4	Ingénieur civil/en structures ou technicien subalterne (travail sur le terrain)				(25 %)
5	Dessin				(10 %)
6	Ingénieur en géotechnique en chef (conception, rapports)				(7 %)
7	Ingénieur géotechnique principal (examen de niveau supérieur)				(2 %)

8	Ingénieur géotechnique subalterne (travail sur le terrain)				(7 %)
9	Arpenteur (travail sur le terrain)				(3 %)
10	Arpenteur (travail de bureau)				(3 %)
Tarif pondéré total					

Remarques :

1. Les tarifs demeureront fixes pendant toute la durée d'application de l'offre à commandes.
2. Les taxes sont exclues des taux horaires.
3. Une seule personne peut être proposée pour assumer plusieurs rôles.
4. Les valeurs attribuées aux « taux combinés » sont à des fins d'évaluation des propositions seulement.
5. Les renseignements financiers fournis par l'offrant dans la présente annexe constitueront la base de paiement pour toute offre à commandes adjudgée à ce dernier.



## ANNEXE » C »

### ATTESTATIONS

L'offrant **DOIT** satisfaire aux exigences des attestations suivantes et **répondre aux questions, puis apposer sa signature et inscrire la date** aux endroits appropriés pour certifier sa conformité. Voir la partie 5 de la présente DOC, Attestations.

#### .1 ATTESTATION D'ÉTUDES/DE L'EXPÉRIENCE

Les offrants attestent qu'ils ont vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui qui accompagnent leur soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces derniers sont exacts. De plus, l'offrant garantit que chacune des ressources proposées est en mesure d'effectuer les travaux décrits dans le contrat.

\_\_\_\_\_  
**Signature du représentant autorisé de l'entreprise**

\_\_\_\_\_  
**Date**

#### C.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

L'offrant atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la présente DOC, chacune des ressources proposées dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux, à la demande des représentants d'ECCC et au moment indiqué dans la DOC ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités requises et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé une personne qui ne fait pas partie de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ à ECCC.

L'offrant doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être déclarée non recevable.

\_\_\_\_\_  
**Signature du représentant autorisé de l'entreprise**

\_\_\_\_\_  
**Date**

#### C3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.



## Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente clause.

Le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (L.R., 1985, ch. F-11), un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- a) un particulier;
- b) un particulier qui s'est constitué en société;
- c) un partenariat composé d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

Le terme « pension » désigne une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (L.R., 1985, ch. P-36), et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* (L.R., 1985, ch. S-24).

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

## Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI ( ) NON ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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



## Certification

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

### C4 COENTREPRISE

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, *parfois appelée consortium*, pour présenter ensemble une offre en réponse à un besoin. Les offrants qui déposent une offre à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants. (Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.)

L'offrant déclare que l'entité qui soumissionne **est / n'est pas** (*encercler la mention applicable*) une coentreprise.

Un offrant qui est une coentreprise doit fournir les renseignements supplémentaires suivants :

1. **Membres de la coentreprise** : (noms et adresses de **tous** les membres de la coentreprise, et le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) de chaque membre de la coentreprise) :

a.	_____	NEA : _____
b.	_____	NEA : _____
c.	_____	NEA : _____
d.	_____	NEA : _____

2. **Le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant** :

\_\_\_\_\_

3. **Le nom de la coentreprise, s'il y a lieu** :

\_\_\_\_\_

4. **Le type de la coentreprise** (*cocher la mention applicable*) :

coentreprise constituée en société       société en participation en nom collectif  
 coentreprise constituée en commandite       coentreprise contractuelle  
 autre

La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise **à moins** qu'un membre n'ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la soumission et de tout contrat. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat.



**Signature de toutes les parties** (dans le cas d'une coentreprise) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

**Signature de l'offrant** (dans le cas où il ne s'agit pas d'une coentreprise) :

\_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

## **C.5 PROGRAMME FÉDÉRAL POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI DES EXPERTS-CONSEILS**

### **Programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi des experts-conseils – 200 000 \$ ou plus**

1. En vertu du Programme fédéral pour l'équité en matière d'emploi des experts-conseils (le Programme), certaines firmes soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si l'offrant est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs qui ont été déclarés experts-conseils non admissibles par Emploi et Développement social Canada (EDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés experts-conseils non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute soumission d'expert-conseil non admissible sera déclarée irrecevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF-EE, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire [LAB 1168](#), Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC. Le formulaire est accessible sur le site Web de Service Canada, à l'adresse suivante : <http://www1.servicecanada.gc.ca/cqi> [e&n/search/eforms/index.html?form=lab1168&dept=sc&lang=f](#)





3. L'offrant atteste comme suit sa situation relativement au PCF-EE :

L'offrant

(a) ( ) n'est pas assujetti au PCF-EE, car il compte un effectif de moins de cent (100) employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;

(b) ( ) n'est pas assujetti au PCF-EE, puisqu'il est un employeur sous réglementation de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, S.C. 1995, ch. 44;

(c) ( ) est assujetti au PCF-EE, car il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, sans avoir toutefois obtenu un numéro de certificat de RHDCC (parce qu'il n'a pas présenté de soumission pour des contrats de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente;

(d) ( ) est assujetti aux exigences du PCF-EE et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré expert-conseil non admissible par RHDCC).

---

**Signature du représentant autorisé de l'entreprise**

**Date :**

Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante :

Site Web : <http://www.hrsdc.gc.ca/fr/gateways/topics/wzp-qxr.shtml>





## ANNEXE E

Photos d'installations de stations hydrométriques typiques



*Photographie 1 : Téléphériques et pylônes typiques*



*Photographie 2 : Pylône en A et plateforme typiques*



*Photographie 3 : Tendeurs de câbles typiques*



*Photographie 4 : Extrémités de câbles de type pince typiques*



Photographie 5 : Dalle d'ancrage en béton typique avec connexions en U

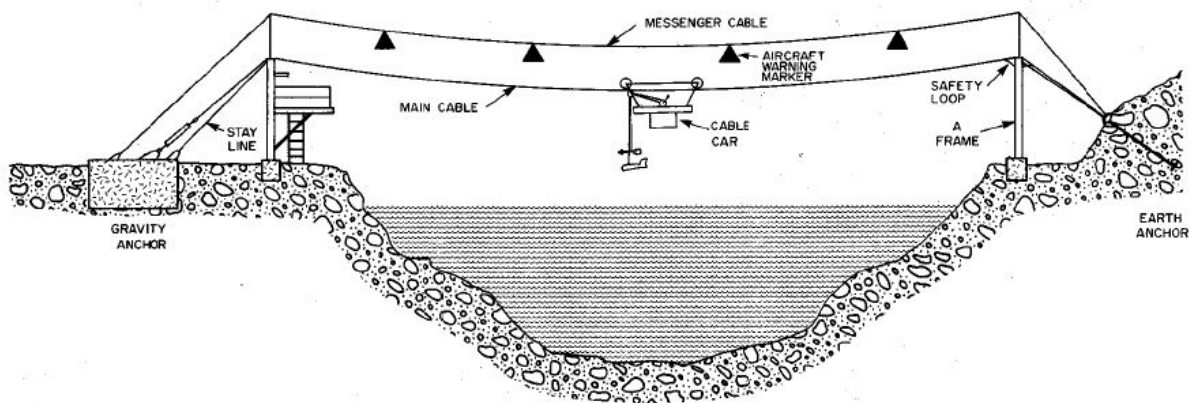


Figure 1 : Dessin schématique d'un téléphérique avec une dalle d'ancrage en béton et un ancrage de plaque.

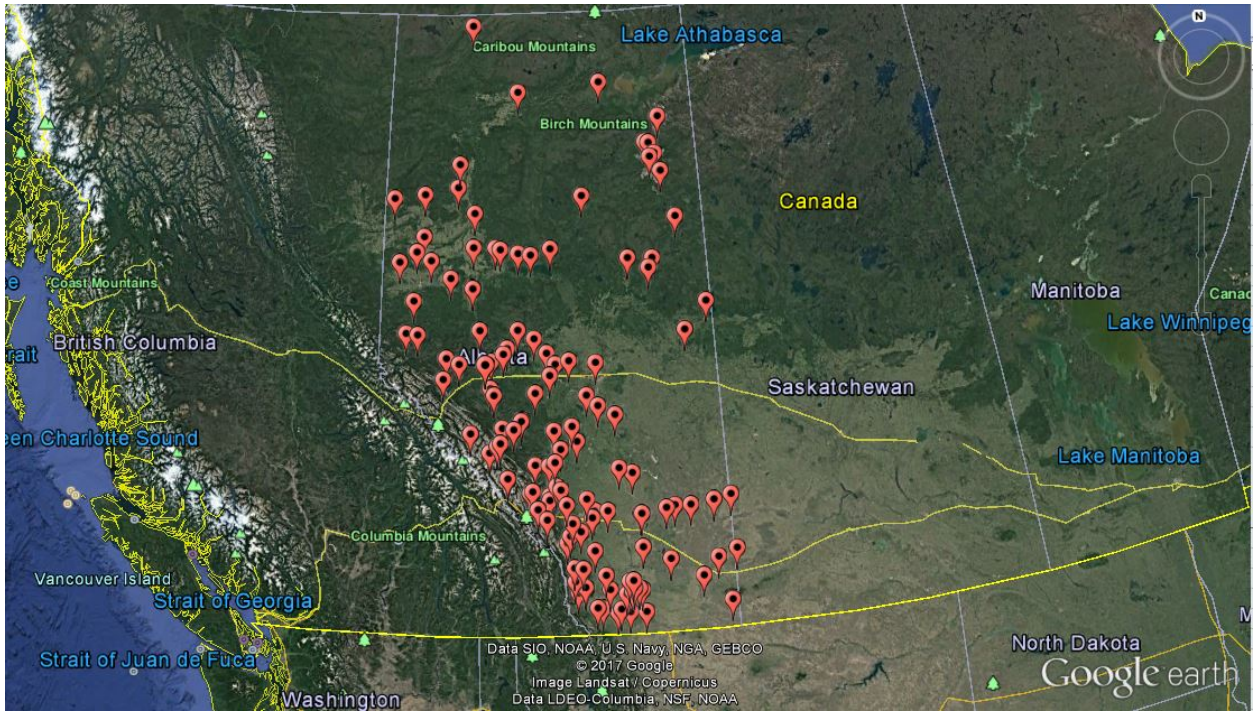


Figure 2 : Emplacement approximatif et dispersion des stations en Alberta

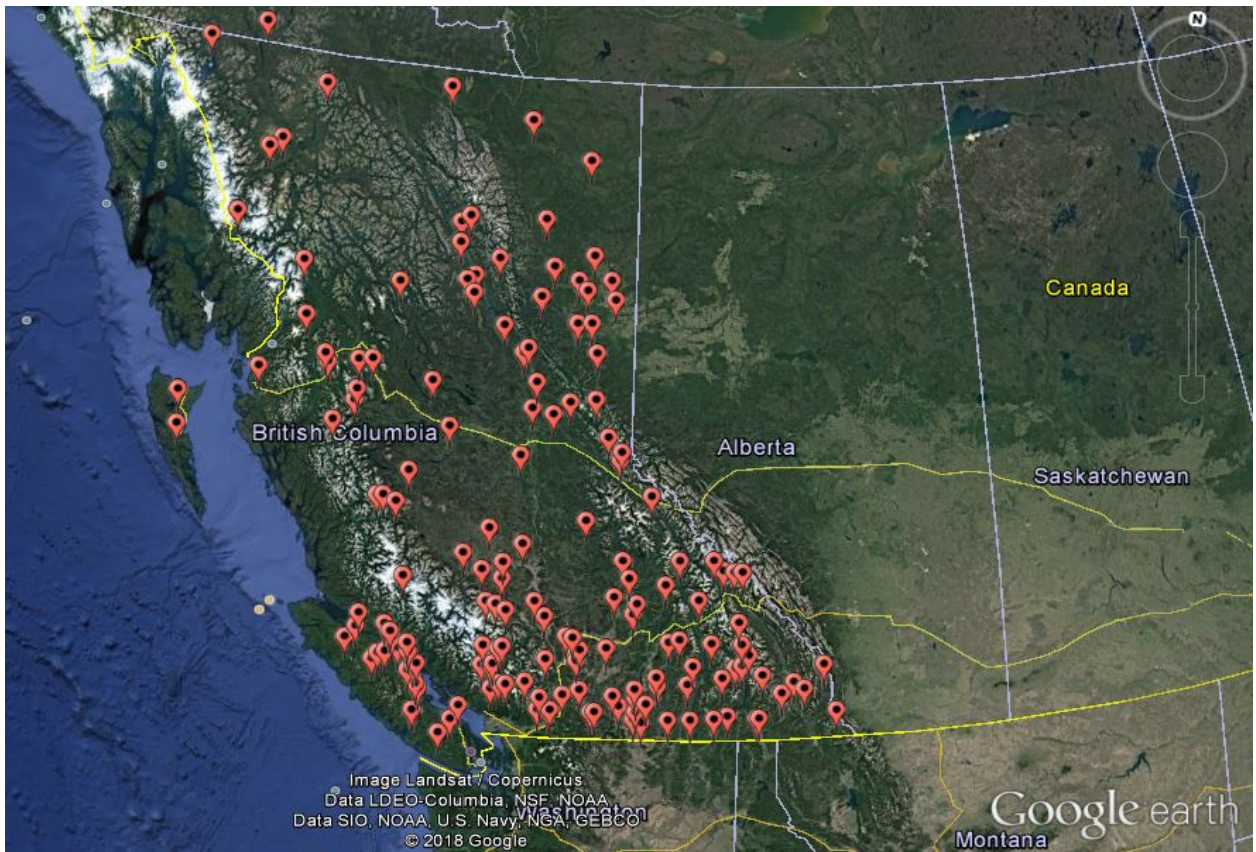


Figure 3 : Emplacement approximatif et dispersion des stations en Colombie-Britannique