



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS Á:

Agence Parcs Canada
1300 - 635 8 Ave SW
Calgary, AB T2P3M3

Request for a Standing Offer

Demande d'offres à commandes

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Agence Parcs Canada
1300 - 635 8 Ave SW
Calgary, AB
T2P3M3

Title-Sujet Services de Génie de l'environnement, Demande d'offres à commandes – Diverses unités d'affaires de Parcs Canada		
Solicitation No. - No. de l'invitation 5P420-18-0078/A		Date: 10 mai 2018
GETS Reference No. – No de reference de SEAG PW-18-00827439		Client Ref. No. – No. de réf du client. n/a
Solicitation Closes:		
at – á 02:00 PM	on – le 20 juin 2018	Time Zone - Fuseau horaire MDT - HAR
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Nathaniel Harrison – nathaniel.harrison@pc.gc.ca		
Telephone No. - No de telephone 403.292.4572		Fax No. – No de FAX: -----
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: See Herein – Voir ici		

TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type or print)
À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Vendor/Firm Name – Nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Address - Adresse	
Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur	
Title – Titre	
Telephone No. - N° de telephone: _____	
Facsimile No. - N° de télécopieur: _____	
Adresse courriel – Email address : _____	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES - DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

La présente table des matières vise à clarifier la structure globale de l'ensemble du document

Page de couverture

Partie 1 INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

Partie 2 Instructions générales aux proposants (IG)

Partie 3 Particularités de l'offre à commandes (PO)

Partie 4 Modalités et Conditions

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

Partie 5 Énoncé de l'Offre à commandes - Services Requis (SR)

Annexes

- Annexe A Formulaire de déclaration/d'attestations
- Annexe B Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail
- Annexe C Formulaire d'identification des membres de l'équipe
- Annexe D Formulaire de proposition de prix
- Annexe E Faire affaire
- Annexe F Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

PARTIE 1 INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP 1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - RENSEIGNEMENTS CONNEXES

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

IP 2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

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

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

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

IP 3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Il est porté à la connaissance des proposants qu'il y a de fortes chances qu'il soit nécessaire, pour certaines commandes subséquentes aux offres à commandes, que le personnel impliqué ayant besoin d'un accès à des renseignements et des biens protégés possède une cote de fiabilité/habilitation de sécurité attribuée par le gouvernement du Canada.

Dans le cas où les employés qu'il propose ne possèdent pas le niveau de fiabilité susmentionné, le proposant pourra prendre les dispositions nécessaires pour obtenir la cote de sécurité requise. Les proposants devront en faire mention dans la lettre de présentation accompagnant leur proposition.

Au moment de la commande subséquente, APC ne pressentira pas un détenteur d'Offre à commandes qui ne possède pas la cote de sécurité nécessaire, mais plutôt l'expert-conseil qui la possède et qui est le plus éloigné de son pourcentage de répartition idéale du travail. Reportez-vous aux conditions particulières de l'offre à commandes pour plus de renseignements concernant la répartition idéale du travail.

PARTIE 2 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)

Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

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

Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

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

pourrait mettre de côté l'offre à commandes et résilier le contrat subséquent pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le proposant est inadmissible à l'émission d'une offre à commandes parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

IG 1 DÉFINITIONS

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

« Comité d'évaluation de TPSGC » :

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

« Cote de prix » :

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

« Cote technique » :

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

« Équipe de l'expert-conseil » :

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

« Personnel clé » :

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

« Proposant » :

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

« Taxes applicables » :

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

IG 2 INTRODUCTION

L'Agence Parcs Canada (APC) requiert des services professionnels et techniques pour divers types de projets environnementaux fournis au besoin dans ses diverses Unités d'affaires à l'échelle nationale, excluant tous les lieux visés par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Les experts-conseils retenus devront fournir un certain nombre de services, tels que précisés dans ce document.

Les exigences relatives à des produits à livrer dans des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) devront faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

Parcs Canada a l'intention d'autoriser jusqu'à quatre (4) offres à commandes dans chaque zone géographique pour une durée de deux (2) ans avec trois (3) options de prorogation d'une durée d'une année chacune comme précisé ci-dessous:

:

#	Zone géographique	# de OAC's prévu	Valeur totale estimée
1	Alberta, Colombie-Britannique	4	3,0 M \$
2	Manitoba, Saskatchewan	4	5,0 M \$
3	Ontario	4	6,0 M \$
4	Québec	2	1,0 M \$
5	Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard, Terre-Neuve-et-Labrador	2	1,0 M \$

Les proposants peuvent présenter une offre pour l'une ou la totalité des zones géographiques. Cependant, une offre distincte et complète est exigée pour chaque zone. Les offres ne concernant que des portions d'une zone géographique seront rejetées. Les méthodes d'évaluation et de sélection décrites en détail à l'annexe F s'appliqueront à chaque zone et une répartition des offres à commandes sera établie pour chaque zone. L'emplacement du lieu déterminera la zone visée par l'offre à commandes et liste de distribution qui sera utilisée pour la sélection des experts-conseils.

Les proposants devront détenir un permis ou être admissible ou autorisé à exercer dans les provinces ou territoires de la zone géographique proposée dans laquelle des services sont offerts. Advenant qu'un soumissionnaire ne soit pas autorisé à exercer que dans l'une des provinces, ce dernier doit être admissible à une accréditation et prêt à en obtenir une dans la province pour laquelle il n'a pas de permis d'exercer.

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de **2 500 000,00\$** (tous les frais, taxes et modifications comprises) pour chacune des commandes subséquentes.

Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes subséquentes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; veuillez consulter la Partie PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

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

Toute référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera supprimée et remplacée par l'Agence Parcs Canada.

IG 3 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT

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

IG 4 AUTORITÉ CONTRACTANTE ET REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

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

Nathaniel Harrison
Service national de passation de marchés
Agence Parcs Canada

Téléphone: 403.292.4572
Télécopieur: 866.246.6893
Courriel: nathaniel.harrison@pc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.

Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente.

Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

IG 5 QUANTITÉ

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

IG 6 OBLIGATION DE L'APC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas APC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni à payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires à leur préparation, ni non plus à acheter les services ou à établir des contrats à ce titre. APC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IG 7 PROPOSITIONS RECEVABLES

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

IG 8 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

1. Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la demande d'offre à commandes doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la Demande d'offre à commandes. Les **demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes**. Pour ce qui en est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la Demande d'offre à commandes doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la

Demande d'offre à commandes. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non recevable.

3. Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

IG 9 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

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

IG 10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG17.
2. Il appartient au proposant :
 - (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - (b) de présenter un original de la proposition rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
 - (c) de faire parvenir sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions de tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes ou à l'adresse indiquée dans la Demande d'offre à commandes;
 - (d) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition;
 - (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des enveloppes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions reproduites dans les documents

de la Demande d'offres à commandes. Les deux enveloppes doivent être présentées dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 2. (d) ci-dessus.

4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
5. L'évaluation des propositions peut mener à l'autorisation d'utiliser une ou plusieurs offres à commandes en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection mentionnés dans les présentes. La proposition la moins élevée ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.
6. La proposition doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énumérés dans la Demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans la proposition soient exprimés avec clarté et concision.
7. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.
8. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres à commandes et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande d'offres à commandes ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la Partie du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG 11 REFUS DES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES

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

IG 12 ÉVALUATION DU PRIX

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

IG 13 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS (applicable par zone)

1. Le proposant ne peut déposer plus d'une soumission, par zone géographique. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un proposant (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose plus d'une soumission, occasionnera le rejet de toutes ces soumissions, lesquelles ne seront plus considérées.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.

3. Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec un expert-conseil principal qui peut faire appel à des sous-experts-conseils ou à des experts-conseils spécialisés pour assurer certaines tranches de services. Par conséquent, différents proposants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe, un même sous-expert-conseil ou un même expert-conseil spécialisé. Le proposant déclare que le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre des services à réaliser.
4. Sans égard à l'alinéa 3. ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, un proposant ne doit pas inclure dans sa soumission un autre proposant comme membre de son équipe d'expert-conseil que ce soit à titre de sous-expert-conseil ou expert-conseil spécialisé.
5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

IG 14 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES

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

IG 15 REJET D'UNE PROPOSITION

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

personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;

- f) à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada :
 - (i) le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;
 - (ii) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1. f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

IG 16 ASSURANCES À SOUSCRIRE

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

IG 17 COENTREPRISE

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b) le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la entreprise;
 - c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.

3. La soumission et toute offre à commandes subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DOC et toute offre à commandes subséquente. Si une offre à commandes est émise à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

IG 18 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD

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

IG 19 DÉFINITION DU PROPOSANT ET CAPACITÉ JURIDIQUE

Le terme « proposant », également appelé « soumissionnaire » dans les présentes, désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition pour la fourniture de services suite à une commande subséquente à l'offre à commandes. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du proposant, ni ses sous-experts-conseils. Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

IG 20 SÉANCE D'EXPLICATIONS

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

IG 21 CAPACITÉ FINANCIÈRE

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

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

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

IG 22 RÉVISION DES PROPOSITIONS

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

IG 23 ÉVALUATION DU RENDEMENT

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

IG 24 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS

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

IG 25 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a) le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

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

IG26 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

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

IG 27 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-18-0078/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nathaniel Harrison

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P420-18-0078

File Name - Nom du dossier
Services de Génie de l'environnement DOC

PARTIE 3 PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

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

PO 1 GÉNÉRALITÉS

1. L'expert-conseil reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les services énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'expert-conseil propose de fournir et de livrer au Canada les services décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité contractante pourrait demander les services conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'expert-conseil comprend et convient :
 - (a) qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - (b) que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - (c) que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
 - (d) que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - (e) que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.
 - (f) qu'un expert-conseil offrant des services tels que la préparation d'un énoncé de projet, d'une demande de propositions ou de documents semblables ne pourra offrir ses services en tant qu'expert-conseil ou sous-expert-conseil pour un projet pouvant découler de la prestation de ces services. Un expert-conseil ayant conclu avec l'APC un arrangement d'offre à commandes peut refuser une quelconque commande subséquente s'il souhaite obtenir de futurs mandats pour un tel projet.

PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

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

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

PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'expert-conseil consent à prolonger sa soumission pour une période supplémentaire de trois (3) périodes de un (1) an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

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

PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

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

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

PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les services seront commandés comme suit :

- a) Le Représentant du Ministère déterminera l'étendue des services à fournir. L'emplacement du projet / site déterminera l'offre à commandes de la zone géographique à utiliser pour la distribution des commandes subséquentes. Ce système fera un suivi de toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque expert-conseil et tiendra à jour un cumul de la valeur monétaire des contrats attribués.

Le système maintiendra pour chaque consultant un pourcentage idéal de répartition des affaires qui a été établi comme suit;

i. Si on s'attend à ce que 4 offres à commandes seront distribuées pour la région:

35% de l'activité pour le premier consultant classé, 30% pour le 2ème consultant classé, 20% pour le 3ème consultant classé, et 15% pour le 4ème consultant classé.

Dans l'éventualité que moins de 4 experts-conseils soient retenus, le % de travail à répartir sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

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

ii. Si on s'attend à ce que 2 offres à commandes seront distribuées pour la région:

60% de l'activité pour le premier consultant classé, 40% pour le 2ème consultant classé.

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

- b) On fournira l'étendue des services et l'expert-conseil présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs horaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'un estimé, le cas échéant, des débours. Si l'expert-conseil est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission (pour donner suite à la demande d'offre à commandes), l'expert-conseil peut proposer un remplaçant qui

possède au moins les mêmes qualifications et expérience selon l'avis du Canada. L'expert-conseil doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion. Si l'expert-conseil est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

- c) Pour les services d'un expert-conseil spécialisé non désigné ou pour une discipline non identifiée dans l'Offre à commandes, la proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie et le nom du personnel ainsi que leur(s) tarif(s) horaire(s) avec le nombre d'heures estimé ou nécessaire à l'expert-conseil spécialisé pour l'exécution de ces services. On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite.
 - d) Pour la préparation des documents bilingues, l'expert-conseil doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.
 - e) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.
 - f) Si l'un des membres du personnel proposé par l'expert-conseil identifié dans la proposition ne satisfait pas la cote de sécurité établie dans le SC3, ils seront contournés et PCA passera au consultant suivant qui est le plus éloigné de la distribution d'entreprise idéale.
2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

PO 6 FACTURATION

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

Montant de la facture	(1) =	Honoraires + TPS = Total
Total des factures précédentes	(2) =	Honoraires + TPS = Total
Total facturé à ce jour	(1+2) = (3) =	Honoraires + TPS = Total
Honoraires convenus	(4) =	Honoraires + TPS = Total
Montant jusqu'à la fin des travaux	(4-3) = (5)	Honoraires + TPS = Total
% des services réalisés à cette étape	(6)	
 - (e) Signature des fondés de pouvoirs de l'expert-conseil et date.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-18-0078/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nathaniel Harrison

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P420-18-0078

File Name - Nom du dossier
Services de Génie de l'environnement DOC

2. Joindre, à chaque facture portant sur des dépenses remboursables, l'original des factures pour toutes les dépenses dont on demande le remboursement (ou des copies lisibles, si on ne peut pas fournir d'originaux).

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-18-0078/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nathaniel Harrison

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P420-18-0078

File Name - Nom du dossier
Services de Génie de l'environnement DOC

PARTIE 4 MODALITÉS ET CONDITIONS

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

0220DA CONDITIONS GÉNÉRALES

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

CG 1 Définitions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CG 2 Interprétations

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

CG 3 Sans objet

CG 4 Cession

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

CG 5 Indemnisation

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

CG 6 Avis

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

CG 7 Suspension

1. Le *représentant du Ministère* peut demander à l'*expert-conseil* de suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des *services* pour une durée déterminée ou indéterminée.
2. Si la suspension ne dépasse pas soixante (60) *jours* et si, ajoutée à d'autres suspensions, elle ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) *jours*, l'*expert-conseil* reprend, à l'expiration de cette suspension, la prestation des *services* en conformité avec l'Offre à commandes et la commande subséquente applicable, sous réserve de toute entente concernant la révision du calendrier du projet, comme il est précisé dans l'article SE 3 de la clause 9999DA, Services de l'expert-conseil.
3. Si la suspension dépasse soixante (60) *jours* ou, lorsqu'ajoutée à d'autres suspensions, dépasse quatre-vingt-dix (90) *jours* et :
 - (a) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* conviennent de la reprise des *services*, l'*expert-conseil* en reprend la prestation, sous réserve des conditions convenues avec le *représentant du Ministère* ou
 - (b) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* ne s'entendent pas sur la reprise des *services*, le Canada résiliera la commande subséquente par avis donné à l'*expert-conseil*, conformément à l'article CG 8.
4. Les frais de suspension reliés à cette clause sont couverts à l'article MP 8 de la clause 9998DA, Modalités de paiement.

CG 8 Résiliation

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

CG 9 Services retirés à l'expert-conseil

1. Le Canada peut retirer à l'*expert-conseil* la totalité ou une partie des *services* et prendre les moyens nécessaires qu'il considère raisonnables pour en assurer la prestation si :
 - (a) l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite, et n'a pas fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, ni présenté un avis d'intention de faire une telle proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*; ou
 - (b) l'*expert-conseil* ne remplit pas l'une ou l'autre des obligations précisées dans l'Offre à commandes ou dans l'une des commandes subséquentes ou si, de l'avis du Canada, la prestation des *services* laisse tellement à désirer que l'*expert-conseil* risque de ne pas être en mesure de respecter les modalités de l'Offre à commandes ou de ses commandes subséquentes.
2. Si l'*expert-conseil* qui est devenu insolvable ou qui a commis un acte de faillite, a soit fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, soit présenté un avis d'intention d'en faire une conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, il doit immédiatement donner copie de la proposition ou de l'avis d'intention à l'*autorité contractante*.
3. Avant que la totalité ou une partie des *services* ne soit retirée à l'*expert-conseil*, en conformité avec l'article CG 9.1(b), le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* et peut exiger que des mesures soient prises pour corriger la situation. Si, quatorze (14) *jours* après réception d'un avis la situation n'est pas corrigée ou si des mesures correctives ne sont pas prises, le Canada peut, sur avis, sans limiter tout autre droit ou recours, retirer en totalité ou en partie les *services* à l'*expert-conseil*.
4. Si la totalité ou une partie des *services* lui est retirée, l'*expert-conseil* est tenu, sur demande, d'indemniser le *Canada* de la totalité des pertes et dommages qu'il aura subis en raison de l'inexécution des *services*.
5. Si l'*expert-conseil* n'indemnise pas le *Canada* sur demande des pertes ou dommages visés à l'article CG 9.4, celui-ci pourra déduire et retenir le montant de ces pertes ou dommages de toute somme qu'il lui doit.
6. Si les *services* sont retirés à l'*expert-conseil* en conformité avec les articles CG 9.1(b) et CG 9.3, le montant visé à l'article CG 9.5 sera conservé dans le Trésor jusqu'à ce qu'il y ait entente entre les parties ou qu'une décision juridique soit rendue. La somme totale ou partielle qui sera due à l'*expert-conseil* lui sera alors remboursée, avec intérêts comptés à partir de la date d'échéance mentionnée à l'article MP 2 de la clause 9998DA, Modalités de paiement, et selon les dispositions de l'entente.
7. Le retrait de la totalité ou d'une partie des *services* n'a pas pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qui lui sont imposées par l'Offre à commandes, les commandes subséquentes ou la loi relativement à la totalité ou une partie des *services* qu'il a déjà fournis.

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

1. Le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'*expert-conseil*, avant ou après le versement du paiement à ce dernier en vertu des modalités de la commande subséquente, pourront être vérifiés par le *représentant du Ministère*.
2. L'*expert-conseil* tient un registre exact de feuilles de temps et des coûts engagés et, si la chose est nécessaire aux fins de l'Offre à commandes, il permet au *représentant du Ministère* de les consulter, d'en faire des copies et d'en noter des extraits.
3. Dès que la demande lui est faite, l'*expert-conseil* fournit des locaux où seront effectuées la vérification et l'inspection de ses registres et il communique au *représentant du Ministère* les

renseignements qui peuvent être exigés de temps à autre relativement aux documents visés par l'article CG 10.2.

4. L'*expert-conseil* devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins six (6) ans après l'achèvement des *services*.
5. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement par le Canada, l'*expert-conseil* s'engage à rembourser le trop-payé dès que la demande lui sera faite.

CG 11 Sécurité nationale ou ministérielle

1. Si le *représentant du Ministère* est d'avis que le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* pourrait devoir :
 - (a) fournir tout renseignement sur les personnes engagées pour les besoins de l'Offre à commandes, à moins que la loi ne l'interdise;
 - (b) retirer une personne du projet et du chantier si cette personne ne peut satisfaire aux normes de sécurité prescrites;
 - (c) conserver la *documentation technique* du projet qu'il a en sa possession, de la façon précisée par le *représentant du Ministère*.
2. Sans égard aux exigences de l'article CG 12, si le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* ne doit pas utiliser, publier, montrer ou détruire la *documentation technique* du projet sans le consentement écrit du *représentant du Ministère*.

CG 12 Droits de propriété intellectuelle

1. Définitions

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

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

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

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

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

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

L'expert-conseil doit :

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

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

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

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

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

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

5. Licence sur les renseignements originaux

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

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

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

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

7. Licence pour les renseignements de base

Sans limiter toute licence implicite qui pourrait normalement revenir au *Canada*, *l'expert-conseil* concède par les présentes à ce dernier une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour exercer les droits de propriété

intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les *services* ou nécessaire à l'exécution des *services*, selon le cas :

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

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

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

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

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

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

10. Secrets de commerce et information confidentielle

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

11. Information fournie par le *Canada*

- a) Dans les cas où les *services* consistent à préparer une compilation à partir de l'information fournie par le *Canada*, les droits de propriété intellectuelle dévolus en vertu de l'alinéa CG 12.3 seront restreints aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada*. Tous les droits de propriété intellectuelle sur des compilations dont les renseignements originaux ne peuvent pas être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada* reviendront à ce dernier. Il est entendu avec *l'expert-conseil* qu'il ne devra pas utiliser ni divulguer d'information fournie par le *Canada* pour

d'autres fins que l'exécution des *services*. *L'expert-conseil* devra respecter le caractère confidentiel de cette information. Sauf disposition expresse contraire de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, *l'expert-conseil* devra remettre au *Canada* toute cette information, avec chaque copie, ébauche, document de travail et note renfermant cette information, à la date de cessation ou de résiliation de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou à toute autre date antérieure que le *Canada* pourra fixer.

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

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

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

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

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

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

CG 14 Statut de l'expert-conseil

L'expert-conseil est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le *Canada* pour exécuter les services. Rien dans l'Offre à commandes par l'entremise d'une commande subséquente n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le *Canada* et l'autre ou les autres parties. L'expert-conseil ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du *Canada*. Ni l'expert-conseil ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du

Canada. L'expert-conseil doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

CG 15 Déclarations de l'expert-conseil

L'expert-conseil déclare ce qui suit :

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

CG 16 Exigences en matière d'assurance

1. Généralités

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

2. Responsabilité civile générale

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

3. Responsabilité professionnelle

- a) Le montant de la couverture d'assurance de la responsabilité professionnelle est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature des services visés, mais il doit être d'au moins 1 000 000 \$ par réclamation et être en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période minimale de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services.

- b) La police d'assurance responsabilité civile professionnelle de l'expert-conseil doit contenir les dispositions suivantes : « Avis de résiliation de la couverture d'assurance : L'assureur convient de donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier la police d'assurance et avant d'apporter tout changement défavorable concernant la protection. »

CG 17 Règlement des désaccords

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

9. Les négociations engagées en application de l'Offre à commandes et de toutes commandes subséquentes, y compris celles menées pendant une *médiation*, sont sous toutes réserves.

CG 18 Modifications

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

CG 19 Totalité de l'entente

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

CG 20 Honoraires conditionnels

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

CG 21 Harcèlement en milieu de travail

1. L'expert-conseil reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail du Conseil du Trésor, qui s'applique également à l'expert-conseil.
2. L'expert-conseil ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-experts-conseils, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un expert-conseil ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'expert-conseil sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'expert-conseil, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

CG 22 Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions sur la présentation de factures. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. Il revient à l'expert-conseil de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'expert-

conseil accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

3. L'expert-conseil n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'expert-conseil doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'expert-conseil de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 - Agence du revenu du Canada

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

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

1. Si l'entité ou la personne désignée dans la proposition de l'*expert-conseil* comme devant exécuter les *services* ou une partie de ceux-ci n'est pas en mesure de les exécuter ou de les achever, l'*expert-conseil* obtient l'assentiment du *représentant du ministère*, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les *services* ou avant de conclure une entente avec une autre entité également qualifiée ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les *services*.
2. Aux fins de l'obtention de l'assentiment du *représentant du ministère* mentionnée au paragraphe 1) ci-dessus, l'*expert-conseil* donne un avis au *représentant du ministère* dans lequel il expose les éléments suivants :
 - (a) la raison pour laquelle l'entité ou la personne n'est pas en mesure d'exécuter les *services*;
 - (b) le nom, les compétences et l'expérience de l'entité ou de la personne proposée comme remplaçant;
 - (c) le cas échéant, établir que l'entité ou la personne proposée comme remplaçant détient l'autorisation de sécurité accordée par le *Canada*.
3. En aucun cas, l'*expert-conseil* ne permet l'exécution de toute partie des *services* par un remplaçant - entité ou personne - non autorisé, et le fait que le *représentant du Ministère* donne son assentiment en ce qui concerne le remplaçant - entité ou personne - ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.
4. Le *représentant du Ministère*, en conformité avec le pouvoir délégué par le Canada, peut ordonner à l'*expert-conseil* de retirer de l'équipe de l'*expert-conseil* tout remplaçant - entité ou

personne - non autorisé, auquel cas l'*expert-conseil* retire immédiatement ce remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des *services*, et, suivant les paragraphes 1 et 2, il doit désigner un autre remplaçant.

5. Le fait que le *représentant du Ministère* n'ordonne pas le retrait du remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des *services* ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.

CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle

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

CG 25 Sans objet

CG 26 Sanctions internationales

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

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

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

0000DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

CS 1 Exigences linguistiques

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

CS2 Exigences supplémentaires en matière d'assurance

En sus de ce qui est exigé selon l'article 0220DA Conditions générales, CG16 Assurances, [le consultant doit maintenir la couverture d'assurance supplémentaire suivante, sur demande pour chaque commande subséquente, lorsqu'une assurance additionnelle est requise:](#)

Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

- e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
- f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
- g. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

Assurance Responsabilité Civile Automobile

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

La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

CS 3 Exigence relative à la sécurité

L'exigence de sécurité sera déterminée durant la période de l'étendue des services durant la période d'une commande subséquente. Les commandes subséquentes identifieront l'une des options de sécurité suivantes:

- A. Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à la commande subséquente
OU
- B. Tous les individus ayant besoin d'un accès à des renseignements et des biens de Parcs Canada pour effectuer des travaux dans le cadre de ce contrat doivent détenir une cote de fiabilité/habilitation de sécurité tel que requis par le gouvernement du Canada.

La cote de sécurité requise doit être complétée à la satisfaction de Parcs Canada par tous les individus travaillant sous ce contrat. Jusqu'à ce que la cote de sécurité soit acquise, les individus n'auront pas accès à l'information et aux biens appartenant au gouvernement du Canada, y compris Parcs Canada, et ne pourront pas accéder les établissements de Parcs Canada sans être escortés par un employé de Parcs Canada.

CS 4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Mise de côté et manquement de la Partie de l'expert-conseil

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

9998DA MODALITÉS DE PAIEMENT

MP 1 Honoraires

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

MP 2 Montants versés à l'expert-conseil

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

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

MP 3 Paiement en retard

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

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

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

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

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

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

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

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

MP 7 Prolongation de délai

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

MP 8 Frais de suspension

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

MP 9 Frais de résiliation

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

MP 10 Débours

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

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

9999DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL

SE 1 Services

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

SE 2 Niveau d'attention

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

SE 3 Calendrier

L'*expert-conseil* devra :

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

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

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

SE 5 Changements apportés aux services

L'*expert-conseil* doit :

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

SE 6 Codes, règlements, licences, permis

L'*expert-conseil* doit se conformer aux lois, codes, règlements et règlements municipaux qui s'appliquent à la conception et, le cas échéant, examiner la conception avec les autorités publiques compétentes aux fins de demande et d'obtention des consentements, approbations, licences et permis nécessaires au projet.

SE 7 Personnel

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

SE 8 Sous-experts-conseils

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

SE 9 Contrôle des coûts

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

1. Durant toutes les étapes de l'élaboration du projet, le *coût estimatif de construction* préparé par l'*expert-conseil* n'excédera pas le *plafond du coût de construction*.
2. Au cas où l'*expert-conseil* jugerait que le *coût estimatif de construction* excéderait le *plafond du coût de construction*, il doit aviser le *représentant du Ministère* et
 - (a) si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil* ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant du Ministère* et sans frais supplémentaires pour le *Canada*, modifie ou révisé le design du projet de manière à ramener le *coût estimatif de construction* sous le *plafond du coût de construction*; ou
 - (b) si l'excédent du coût résulte de raisons indépendantes de la volonté de l'*expert-conseil*, et si les révisions ou changements ont été demandés par le *représentant du Ministère*, ces changements ou révisions devront être faits par l'*expert-conseil* aux frais du *Canada*, et les parties en cause devront convenir du coût en question avant que les changements ou révisions soient apportés.

3. Si le prix le plus bas obtenu par soumission ou négociation excède le *plafond du coût de construction* et si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil* ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant du Ministère*, et sans frais supplémentaires, demeure entièrement responsable de la révision de l'étendue et de la qualité du projet de manière à diminuer le coût de construction et apporte aux documents de construction les modifications nécessaires pour que le *plafond du coût de construction* ne soit pas dépassé.

2000DA FIXATION DES HONORAIRES

FH 1 Fixation des honoraires à verser pour les services

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

FH 2 Paiements pour les services

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

PARTIE 5 ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES — SERVICES REQUIS (SR)

- 1 Objectifs généraux du projet (pour les commandes subséquentes)
- 2 Administration des projets
PA1 ADMINISTRATION DES PROJETS
PA2 SERVICES ADMINISTRATIFS
PA3 CODES ET NORMES
- 3 Services requis (SR)

1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET (POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES)

APC fait appel à des services environnementaux pour la prestation de toute une gamme de services environnementaux comprenant sans néanmoins s'y limiter :

- Étape de planification du projet,
- Enquêtes et évaluations (p. ex. évaluations environnementales de Phase I/II/III, évaluations des risques, relevés de matières/déchets dangereux, élaboration de plans d'assainissement et de gestion des risques (PA/PGR), préparation de rapports et d'estimations de coûts, entre autres),
- Fourniture de conseils et de formation basés sur l'expertise technique
- Conception et fourniture de documents d'appel d'offres
- Administration de la construction et supervision du site

La plupart des services seront requis pour des lieux contaminés d'APC. Les sites contaminés sont actuellement financés et gérés dans le cadre du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCf), une initiative pancanadienne. Le PASCf est essentiellement une stratégie à long terme pour la gestion de sites contaminés sous le contrôle et la responsabilité de ministères, d'agences et de sociétés d'État consolidées. Bien que le nombre et la nature des projets soient connus, le financement devra être approuvé projet par projet avant que le budget ne soit connu.

Des précisions seront fournies quant aux objectifs spécifiques à chaque projet; cependant les grands objectifs gouvernementaux suivants doivent s'appliquer à toutes les commandes subséquentes :

- 1 Réaliser le projet en utilisant des pratiques exemplaires à l'appui des besoins d'APC, en respectant la portée du projet, la qualité, le budget et le calendrier;
- 2 Entretenir des communications étroites et ouvertes avec tous les membres de l'équipe de mise en œuvre des projets et les intervenants tout au long du cycle de vie du projet;
- 3 Effectuer de rigoureux examens d'assurance de la qualité pendant les phases de conception et de construction en plus de procéder à des examens de l'ingénierie de la valeur en ce qui a trait à la conception. Intervenir en temps utile pour rectifier les problèmes lorsqu'ils surviennent.
- 4 Répondre avec succès aux attentes et exigences d'APC et des intervenants et dépasser celles-ci lorsque possible.
- 5 Déploiement d'efforts soutenus et assidus de la part du personnel clé pendant toute la durée du projet.

L'expert-conseil se conformera aux normes et lignes directrices décrites à l'annexe D, dans la mesure où elles sont applicables à chaque projet.

2. ADMINISTRATION DES PROJETS

PA1 ADMINISTRATION DES PROJETS

La portée des travaux différera d'un projet à l'autre, bien qu'elle puisse inclure n'importe quelle combinaison des services décrits aux présentes.

Les services décrits ci-dessous concernent non seulement l'expert-conseil, mais tout corps de métier dont les services peuvent être requis pour un projet donné.

Les services environnementaux relatifs à des sites contaminés peuvent comprendre, sans néanmoins s'y limiter :

- Des évaluations environnementales de sites de phase I, II et III pouvant ou non comprendre des évaluations géotechniques et/ou géophysiques.
- Des mesures correctives incluant une analyse des options d'assainissement, des plans de gestion des risques et des estimations des coûts des passifs associés à la responsabilité.
- Évaluation des déchets de démolition et relevé des substances désignées.
- Évaluation des risques pour la santé humaine et des risques liés à l'environnement.
- Identification des matières/déchets dangereux et suivi des mesures de réduction.
- Évaluation des moisissures et suivi des mesures de réduction.
- Audit des réservoirs de stockage.
- Audit environnemental pouvant comprendre la prestation de conseils et/ou de formations.
- Documents de conception et dossier d'appel d'offres relatifs à l'assainissement de sites contaminés et à des projets impliquant des réservoirs de stockage.
- Supervision de chantiers et services d'administration de contrats liés à l'assainissement de sites contaminés et à des projets impliquant des réservoirs de stockage.

PA2 SERVICES ADMINISTRATIFS

2.1 GESTION DES PROJETS

Le représentant ministériel assigné au projet est le gestionnaire de projet.

Le représentant ministériel est directement impliqué dans le projet et est responsable de son avancement. Le représentant ministériel agit à titre d'officier de liaison auprès de l'expert-conseil et d'APC.

Sauf exigence contraire du représentant du Ministère, l'expert-conseil reçoit toutes les exigences fédérales et toutes les approbations nécessaires à l'exécution des travaux.

2.2 RAPPORTS HIÉRARCHIQUES

Sauf exigence contraire du représentant ministériel, l'expert-conseil ne doit communiquer qu'avec le représentant ministériel.

Pendant l'appel d'offres pour la construction, APC se charge de toute la correspondance avec les soumissionnaires et de l'attribution du contrat.

2.3 MÉDIAS

L'expert-conseil ne doit pas répondre aux demandes d'information sur les projets ou aux questions des médias. Il doit remettre ces demandes au représentant ministériel.

2.4 PRODUITS LIVRABLES GÉNÉRAUX

Sauf indication contraire, lorsque les produits livrables et les observations comportent des résumés, des rapports, des dessins, des plans, des spécifications et des calendriers, un (1) document original doit être remis au représentant ministériel en format électronique.

Les formats électroniques doivent être comme suit :

Produit livrable	APC
1 Rapports écrits et études :	Microsoft Word, Excel et PowerPoint
2 Feuilles de calcul et budgets :	Microsoft Word, Excel et PowerPoint
3 Présentations	Microsoft Word, Excel et PowerPoint
4 Calendriers	PDF d'Acrobat, Microsoft Project
5 Dessins :	AutoCAD
6 Spécifications :	NMS Edit
7 Web	PDF d'Acrobat
8 Internet	HTML, Macromedia Flash
9 Par ailleurs, l'expert-conseil peut présenter le travail en format PDF. Seuls les dessins définitifs, quel que soit le stade d'exécution, doivent être en format AutoCAD.	
10 Tous les dessins seront produits et distribués dans le format utilisant l'organisation en couches et le protocole de transfert de fichier, comme il est prescrit dans les Normes et procédures, à l'annexe D.	

2.5 ACCEPTATION DES PRODUITS À LIVRER PAR L'EXPERT-CONSEIL

Bien qu'APC reconnaisse les obligations de l'expert-conseil de satisfaire aux exigences du projet, le processus de réalisation du projet donne droit à APC d'examiner les travaux. APC se réserve le droit de refuser tout travail indésirable ou insatisfaisant. L'expert-conseil doit obtenir l'acceptation du représentant ministériel pendant toutes les phases du projet.

Les acceptations indiquent que, en se fondant sur une révision générale du matériel dans le but de cerner des problèmes particuliers, le matériel est considéré comme conforme aux objectifs et pratiques gouvernementaux et ministériels et les objectifs de l'ensemble du projet devraient être satisfaits. L'acceptation ne dégage pas l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle en ce qui a trait aux travaux et à leur conformité aux conditions générales de l'entente.

Les acceptations d'APC n'interdisent aucunement un rejet des travaux s'ils sont jugés insatisfaisants lors d'un examen effectué à un stade ultérieur. Si l'avant-projet progressif ou l'enquête technique révèlent que des acceptations antérieures devraient être retirées, l'expert-conseil est responsable de la modification des travaux et devra à nouveau présenter une demande d'acceptation à ses frais.

2.6 COORDINATION AVEC LES SOUS-EXPERTS-CONSEILS

L'expert-conseil doit :

- 1 Assumer la coordination des travaux des sous-experts-conseils et des spécialistes retenus par l'expert-conseil, durant toutes les phases du projet;
- 2 Assurer une communication claire, précise et continue relativement au concept, au budget et aux conflits d'horaires (y compris les modifications) qui relèvent de la responsabilité des sous-experts-conseils et des spécialistes depuis les premiers examens de l'immeuble de base jusqu'aux rapports émis après la construction;
- 3 Coordonner les intrants du plan de gestion des risques du représentant du Ministère;
- 4 Coordonner le processus d'assurance de la qualité et s'assurer que les présentations faites aux sous-experts-conseils sont complètes et signées par l'examineur principal désigné;
- 5 Veiller à ce que les sous-experts-conseils fournissent des services d'inspection du chantier adéquats et assistent à toutes les réunions requises.

2.7 DÉLAIS D'INTERVENTION DANS LE CADRE DU PROJET

Le personnel clé de l'expert-conseil, les sous-experts-conseils ou les représentants des entreprises spécialisées doivent être en mesure d'assister personnellement aux réunions ou de répondre aux demandes de renseignements dans les deux (2) jours ouvrables.

2.8 RÉUNIONS DE CONCEPTION

Les réunions auront normalement lieu par conférences téléphoniques. Des réunions en personne pourraient parfois être requises. Au moment d'établir une commande subséquente, le représentant ministériel fournira des précisions sur le nombre de réunions/conférences téléphoniques prévues dans le cadre du projet.

L'expert-conseil doit :

1. Assister aux réunions;
2. Consigner les questions posées et les décisions prises;
3. Rédiger le procès-verbal et le distribuer dans les 48 heures suivant la réunion.

Les points permanents à introduire à l'ordre du jour doivent comprendre le calendrier, les coûts, les risques, la qualité, la sécurité, le développement durable et l'écologie.

À l'occasion, des réunions d'urgence destinées à la résolution de problèmes pourraient être requises. L'expert-conseil doit être en mesure d'assister à de telles réunions à un lieu convenu mutuellement, dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis.

2.9 RÉUNIONS RELATIVES À LA CONSTRUCTION CORRECTIVE

Pendant toute la période de construction, le représentant ministériel convoquera des réunions, généralement toutes les deux semaines, à l'intention de représentants :

1. D'Agence Parcs Canada;
2. De Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, s'il y a lieu;
3. D'experts-conseils;
4. De l'entrepreneur.

Les réunions se tiennent généralement sur le chantier, au bureau de l'entrepreneur.

L'expert-conseil devra :

1. Assister aux réunions;
2. Consigner les questions posées et les décisions prises, rédiger le procès-verbal et le distribuer dans les 48 heures suivant la réunion.

2.10 ASSURANCE DE LA QUALITÉ D'APC ET EXAMENS D'OPTIMISATION DES RESSOURCES

De concert avec le processus de conception intégrée, APC procédera aux examens d'optimisation des ressources et d'assurance de la qualité des documents de conception et de construction préparés par les experts-conseils. Ces derniers et les sous-experts-conseils doivent répondre par écrit aux commentaires formulés par APC au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables et seront tenus responsables des retards causés s'ils ne donnent pas de réponses appropriées en temps opportun.

Les examens d'APC ne sont pas destinés à vérifier les erreurs ou les omissions contenues dans les documents présentés. Les experts-conseils sont tenus responsables de telles erreurs ou omissions, quels que soient les examens réalisés par APC.

L'expert-conseil fournira les services généraux suivants tels que précisés ci-dessous, mais sans s'y limiter :

- 1 Assister et/ou animer des réunions de projet pendant toutes les phases de réalisation du projet; dresser et distribuer les procès-verbaux des réunions;
- 2 Assurer l'entière coordination des travaux avec les autres corps de métier y compris avec les services de génie et services d'experts-conseils spécialisés;
- 3 Apporter un soutien pour l'établissement des calendriers de projet, le budget et le contrôle des coûts, au besoin;
- 4 Apporter un soutien à la gestion des risques, au besoin;
- 5 Assurer la supervision de chantier et fournir des services d'administration de contrats de construction.

2.11 RÔLE DE L'AGENCE

L'Agence devra effectuer les tâches suivantes.

- .1 Fournir tous les rapports documentaires et toutes les données techniques.
- .2 Fournir un programme fonctionnel et des données sur les visiteurs.
- .3 Fournir tous les dessins et les plans disponibles.
- .4 Examiner le rapport de préconception de l'expert-conseil et produire un rapport sur l'assurance de la qualité à cet effet.
- .5 Examiner les révisions apportées et les contestations de l'expert-conseil relativement au rapport sur l'assurance de la qualité de l'Agence.
- .6 Examiner et approuver la structure de répartition du travail détaillée du projet.
- .7 Examiner et approuver le rapport final de préconception.
- .8 Autoriser l'expert-conseil à commencer la conception schématique.
- .9 Réaliser la planification directe du concept et assurer la liaison avec tous les autres membres du personnel de l'Agence au nom de l'expert-conseil.
- .10 Superviser ou fournir des services archéologiques – conformément à la commande subséquente.
- .11 Fournir des ressources de contenu, des photographies et autres supports visuels, si disponibles.
- .12 Fournir la traduction de textes d'interprétation.
- .13 Établir des liens entre tous les secteurs fonctionnels et le personnel de l'Agence.

PA3 CODES ET NORMES

Tous les critères devront être conformes à la plus récente édition des codes, lignes directrices et normes canadiens et à tout autre code ou critère, s'il y a lieu. Dans le cas où des codes et règlements ne sont pas disponibles et où les codes et règlements municipaux, provinciaux et territoriaux sont plus stricts, ces derniers prévaudront.

Les codes, lois, règlements et décisions des autorités compétentes seront observés. Advenant un chevauchement de ces derniers, les exigences les plus strictes s'appliqueront.

L'expert-conseil communiquera avec toutes les autorités compétentes concernées par le projet.

Concernant les propriétés des matériaux (physiques et chimiques), les méthodes de fabrication, les essais et autres, il convient, à tout le moins, de se rapporter aux plus récentes éditions de toutes les normes en vigueur, y compris les normes de l'American Society of Testing Material International (ASTM), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), du Code national de prévention des incendies (CNPI) et de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ou aux normes municipales, provinciales ou territoriales, si celles-ci sont plus strictes.

3. SERVICES REQUIS (SR)

SR 1 ÉVALUATIONS ENVIRONNEMENTALES DE SITES (EES), ÉVALUATION DES RISQUES ET MESURES D'ASSAINISSEMENT/DE GESTION DES RISQUES

En fonction des considérations et des problématiques environnementales propres aux sites, les experts-conseils pourraient être tenus d'effectuer et de fournir toutes ou partie des études et des services suivants :

SR 1.1 ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DE SITE DE PHASE I

Les EES de Phase I consistent en la compilation et l'examen de tous les renseignements disponibles concernant le site y compris les renseignements à caractère historiques. Parmi les renseignements à recueillir, mais sans s'y limiter :

- a. Des renseignements concernant tout problème potentiel antérieur ou actuel (réservoir de stockage, aires d'entraînement à la lutte contre les incendies, aires d'élimination des déchets, entre autres).
- b. Les caractéristiques propres aux lieux (p. ex. géologie du site, eaux de surface et souterraines, sols, installations, services, cadre et usage des terres adjacentes).
- c. Le contexte historique des lieux (incluant la recherche des titres fonciers, les photos aériennes, entre autres).

L'EES de Phase I comprendra également une reconnaissance des lieux afin de cerner tous les signes de contamination visibles et de caractériser le degré général de contamination, en évitant autant que possible de recourir à des méthodes intrusives. Le respect de la norme Z768 de l'Association canadienne de normalisation (R2016) et de l'encadrement du CCME en ce qui a trait à l'exécution des travaux est obligatoire. Outre les exigences uniformisées en matière d'EES de Phase I, la visite de chantier peut également impliquer un échantillonnage représentatif (des sols, sédiments, eaux de surface, matériaux de construction tels que peintures, amiante, et d'autres milieux) et essais en laboratoire (p. ex. une EES plus poussée de Phase I) en fonction des particularités de chaque site, à la discrétion de l'autorité technique.

Les exigences liées à un projet peuvent en partie être modifiées à la discrétion de l'autorité technique, en fonction des exigences propres à chaque projet. La recherche de titres fonciers pourrait ne pas être requise lorsque cette tâche a déjà été effectuée.

Un rapport faisant la synthèse de tous les résultats de l'EES de Phase I accompagné de recommandations et d'une estimation des coûts de futurs travaux (au besoin) doit être produit.

SR 1.2 ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DE SITE DE PHASE II

L'EES de Phase II a pour objet de confirmer l'absence ou la présence et la nature d'une contamination, en général au moyen d'un programme d'échantillonnage et d'analyses en laboratoire.

L'EES de Phase II est effectuée en réponse aux recommandations émises lors d'une évaluation environnementale de site de Phase I et comprend l'échantillonnage intrusif de divers milieux touchés dans tous les secteurs potentiellement préoccupants pour l'environnement (SPPE) et des essais analytiques visant à déterminer la concentration de contaminants potentiellement préoccupants (CPP) relativement aux recommandations pour la qualité de l'environnement du CCME. En l'absence de recommandations pour la qualité de l'environnement du CCME, les lignes directrices ou normes environnementales d'autres autorités compétentes (p. ex., provinciales ou territoriales) pourraient être appliquées. Lors de l'exécution des travaux, le respect de la norme Can/CSA-Z769-00 (R2013) de l'Association canadienne de normalisation est obligatoire.

Les évaluations environnementales de Phase II comportent des enquêtes sur le terrain pouvant impliquer des levés géophysiques (effectués en tant que discipline distincte), l'excavation de puits de reconnaissance, l'échantillonnage des sédiments, l'évaluation des sites destinés aux réservoirs de stockage, le forage de puits et/ou l'installation de puits de surveillance des eaux souterraines ainsi que d'autres tâches particulières à chaque site. Le programme sur le terrain doit fournir suffisamment de renseignements pour permettre l'évaluation de tout site contaminé grâce à la caractérisation des sols, de la géologie de surface et du substratum rocheux, des sédiments, de l'hydrologie, de l'hydrogéologie et d'autres composantes environnementales pertinentes.

Les résultats de l'enquête et des analyses en laboratoire doivent ensuite être évalués pour confirmer l'existence d'une contamination et déterminer la nature des impacts sur place.

Il convient de prendre en compte des facteurs tels qu'une possible migration des contaminants et contamination hors site, les niveaux naturels, l'ampleur et la quantité de dépassements.

Lorsque possible, les résultats de l'enquête sont utilisés pour déterminer l'ampleur de toute contamination de surface ou souterraine associée à la zone d'investigation. Une EES de Phase III pourrait cependant être requise afin de délimiter la contamination.

Des plans du site et des profils subsuperficiels seraient alors créés en vue d'optimiser la caractérisation de la contamination et de délimiter les modèles de contamination et de migration des contaminants, s'il y a lieu. Des modèles conceptuels de sites pourraient également être requis pour mettre l'accent sur la nature et l'ampleur de la contamination, définir les voies de migration des contaminants et cerner les récepteurs potentiels. Il conviendra de préparer des modèles conceptuels narratifs et/des profils en travers des sites faisant l'objet d'une enquête.

Un rapport faisant la synthèse de tous les résultats de l'EES de Phase II accompagné de recommandations sur de futurs travaux (au besoin) doit être produit. Les recommandations doivent être accompagnées d'une estimation fondée des coûts liés à toute évaluation de site supplémentaire.

L'EES de Phase II assurera la cueillette des renseignements obligatoirement requis pour la production de rapports pour l'Inventaire des sites contaminés fédéraux, incluant une catégorisation ou un classement réalisés conformément à la classification des sites contaminés du PASCF telle que décrite à l'article RS1.8 des Exigences relatives à la présentation de rapports. Cette classification pourrait devoir être mise à jour une fois l'évaluation environnementale des sites en Phase III achevée.

SR 1.3 ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DE SITES DE PHASE III

Les EES de Phase III comprennent un échantillonnage sur le terrain et des analyses supplémentaires en laboratoire visant à déterminer de façon plus précise l'ampleur des contaminants recensés sur place lors de l'EES de Phase II.

Une caractérisation détaillée du site devra être réalisée pour évaluer l'importance du transport des produits chimiques par diverses voies et le degré d'exposition humaine et environnementale qui en résulte.

L'enquête détaillée délimitera la contamination constatée durant la Phase II de l'EES.

Un examen et un recensement des zones dans lesquelles les anomalies subsuperficielles sont inconnues seront effectués dans les zones recensées au moyen de la télédétection ou de techniques géophysiques.

Au besoin, la cueillette de données supplémentaires sur les infrastructures qui seront requises pour la démolition, le nettoyage, la stabilisation et l'isolation de structures d'origine humaine sur le site (p. ex. bâtiments, réservoirs, puits et lagons) ou pour faciliter la mise en valeur et la restauration du site pourrait être nécessaire.

On recueillera toutes les données nécessaires sur le site pour mieux évaluer les critères de nettoyage et la faisabilité de diverses options d'assainissement et des coûts connexes à assumer pour permettre l'utilisation finale préconisée des terrains.

Un rapport faisant la synthèse de tous les résultats de l'évaluation environnementale en Phase III, accompagné de recommandations et d'une estimation des coûts de futurs travaux (au besoin), doit être produit. Ce rapport sera présenté en un seul document ou sous pli distinct, à la discrétion de l'autorité technique. Une estimation fondée des coûts liés à une enquête supplémentaire et/ou à la préparation d'une évaluation des options correctives et/ou du plan d'assainissement et de gestion des risques doit être incluse.

Si le rapport recommande des travaux supplémentaires, une estimation du passif environnementale devra être incluse en tant que section distincte de l'évaluation des mesures correctives et/ou du plan d'assainissement. L'estimation du passif doit être fondée sur les critères et l'approche définis à l'article PS 3260 du Guide de mise en œuvre des Normes comptables pour le secteur public (NCSP) intitulé — *Passif au titre des sites contaminés*. Cet article doit fournir les détails sur tous les intrants qui ont déterminé l'estimation du passif, p. ex. les estimations de coûts des mesures correctives recommandées incluant les coûts liés à la fermeture de sites, et s'il y a lieu, l'estimation des coûts liés aux activités de gestion de risques, au suivi à long terme (SLT) des sols et des eaux souterraines après leur assainissement, le nombre d'années du SLT et la fréquence des activités de surveillance. Veuillez indiquer si, dans le cadre de futurs travaux recommandés, des estimations des coûts liés aux évaluations des risques pour la santé humaine et l'environnement ERSHE. Lorsqu'il est impossible de déterminer les coûts du plan d'assainissement et/ou du SLT, une estimation du passif indicative fondée sur des estimations du passif et sur d'autres sites dont la nature et la source de la contamination ainsi que la complexité du site sont semblables peut être incluse.

SR 1.4 ÉVALUATION DES RISQUES POUR LA SANTÉ HUMAINE ET L'ENVIRONNEMENT (ERSHE).

Les travaux requis pourront comprendre l'évaluation des risques pour la santé humaine et l'environnement et justifier les éléments suivants :

- a. Évaluation quantitative préliminaire des risques (EQPR) pour la santé humaine;
- b. Étude sur la toxicité des sédiments;
- c. Évaluation quantitative détaillée des risques (EQDR) pour la santé humaine;
- d. Évaluation des risques écologiques (ERE).

Selon les considérations et questions environnementales en cause propres au site, on pourra faire appel aux services d'experts-conseils pour effectuer toutes ou partie des tâches suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- 1 Passer en revue tous les renseignements et rapports antérieurs relatifs au site;
- 2 Effectuer une reconnaissance des lieux afin de déterminer, comprendre et/ou vérifier les informations pertinentes relatives aux risques, incluant certains aspects tels que l'accès au site, l'usage qui est fait du site, les éventuels récepteurs humains et écologiques, les voies de contamination supplémentaires et tout signe manifeste de stress écologique;
- 3 Cerner les récepteurs humains et écologiques appropriés grâce aux renseignements disponibles, à la documentation et/ou aux observations pertinentes sur le terrain;
- 4 Concevoir un modèle conceptuel du site;
- 5 Analyser l'information existante et cerner toute lacune importante au niveau des données devant être utilisées dans l'évaluation des risques;

- 6 Concevoir et mettre en œuvre un plan d'échantillonnage visant à prélever des échantillons supplémentaires (sol, sédiments, benthique, invertébrés, eaux souterraines et de surface, air intérieur, entre autres) afin de combler le manque de données provenant d'évaluations précédentes et/ou de fournir des données supplémentaires dans le but de s'appuyer sur un plus grand nombre de faits plutôt que sur des hypothèses;
- 7 Prélever, au besoin, des échantillons écologiques de plantes, d'animaux, de poissons, d'insectes, entre autres;
- 8 Procéder à la modélisation numérique de diverses voies de contamination afin de combler le manque de données provenant d'évaluations précédentes et/ou de fournir des données supplémentaires dans le but de s'appuyer sur un plus grand nombre de faits plutôt que sur des hypothèses;
- 9 Procéder à des évaluations préliminaires et détaillées des risques en prenant en compte les répercussions de la contamination détectée non seulement sur la santé humaine, mais aussi sur l'écologie. Lorsque possible, la plupart des évaluations de risques exigent l'observation des plus récents protocoles fédéraux d'évaluation des risques élaborés par des ministères experts (Santé Canada, Pêches et Océans Canada et Environnement et Changement climatique Canada), le PASCF et le CCME;
- 10 Dans des cas particuliers impliquant des transactions immobilières de nature fédérale, un Rapport d'état des lieux (RÉL) pourrait être exigé. Dans de tels cas, l'évaluation des risques et les documents justificatifs devront respecter les lignes directrices provinciales. L'expert-conseil pourra être tenu de présenter le RÉL au nom d'APC;
- 11 Élaborer et/ou collaborer à la mise en œuvre des plans d'assainissement et des plans de gestion des risques, des mesures de gestion des risques et stratégies d'assainissement;
- 12 Fournir la cote du SCSA/SNCLC relative au site.

Un rapport détaillant les résultats de l'évaluation des risques et les travaux supplémentaires recommandés qui pourrait inclure un échantillonnage supplémentaire de données et/ou des stratégies en matière de gestion des risques, accompagné d'une estimation des coûts, serait produit. En fonction des résultats des évaluations de risques, l'expert-conseil pourra également être tenu de réaliser des analyses de solutions d'assainissement et des PA/PGR ou de réviser celles effectuées précédemment.

SR 1.5 ANALYSE DES SOLUTIONS D'ASSAINISSEMENT ET PLANS D'ASSAINISSEMENT ET DE GESTION DES RISQUES.

En s'appuyant sur des résultats des activités d'évaluation, une analyse/un réexamen des solutions d'assainissement (ASA/RSA) incluant les estimations de coûts pour chacune des solutions d'assainissement avant qu'un plan d'assainissement et un plan de gestion des risques (PA/PGR) exhaustifs pour le site ne soient élaborés. Le PA/PGR détaillé devra être conçu de manière à réduire les passifs environnementaux inhérents au site une fois le projet mené à terme. L'étape de la planification comporte une portion importante de l'effort déployé pour produire un PA/PGR. Le PA/PGR devra incorporer d'autres facteurs clés tels que des politiques fédérales et des politiques propres à certains ministères, les préoccupations des Premières Nations et du public, des critères de nettoyage et des techniques pour la gestion des risques.

Le PA/PGR inclura, mais sans s'y limiter :

- 1 Un plan d'assainissement technique détaillé;
- 2 Un plan d'assainissement, de surveillance, d'échantillonnage et d'analyse;
- 3 Un calendrier provisoire des travaux d'assainissement;
- 4 Des spécifications avec dessins associés;
- 5 À tout le moins une estimation des coûts de catégorie C (Indicative, + ou - 15 %);
- 6 Un plan de surveillance à la suite des travaux d'assainissement;
- 7 D'autres exigences propres au site.

Le répertoire et l'évaluation de mesures d'assainissement appropriées (y compris l'évaluation des risques telle que résumée ci-dessous) pour nettoyer le site conformément aux critères d'assainissement fédéraux, provinciaux, territoriaux, régionaux/municipaux devront être inclus. Des mesures d'assainissement facultatives devront être répertoriées en fonction des technologies actuellement disponibles et des conditions et hypersensibilités environnementales.

Des critères d'assainissement appropriés doivent être définis et les résultats d'analyse provenant des travaux d'évaluation environnementale du site devront être comparés à ces critères.

L'une ou l'autre de deux approches peut être adoptée, la Démarche fondée sur les lignes directrices et la Démarche fondée sur l'évaluation du risque. La démarche fondée sur les lignes directrices implique le recours aux plus récentes Recommandations pour la qualité de l'environnement du CCME ainsi qu'aux Standards pancanadiens relatifs aux hydrocarbures pétroliers dans les sols (CCME). En l'absence de critères génériques pour certains CPP, les critères en vigueur provenant d'autres autorités compétentes peuvent être adoptés.

Lorsque l'état d'un site justifie le recours à des critères d'assainissement propres au site, une démarche fondée sur l'évaluation du risque pourra être adoptée. Une telle démarche implique un processus scientifique mettant à profit une évaluation détaillée du danger et de l'exposition éventuelle dans un lieu donné dans le but de recommander un niveau d'assainissement respectant les exigences en matière d'utilisation des sols.

Une fois les objectifs d'assainissement établis (à l'aide de critères génériques ou de critères propres au site), le plan d'assainissement ou le plan de gestion des risques préalable à l'application des mesures requises pour gérer la contamination peut être élaboré.

Une analyse comparative de différentes solutions d'assainissement serait habituellement réalisée à l'aide d'une méthode impliquant une matrice d'évaluation. Dans certains cas, d'autres méthodes pourront cependant convenir. Cela comprendrait un classement relatif des solutions en fonction de critères de sélection tels que la protection de la santé humaine et de l'environnement, l'efficacité technique liée au respect des critères d'assainissement, l'acceptation des intervenants, l'utilisation et la possession future des sols ainsi que les coûts.

Le coût des diverses solutions doit être calculé et un ordre de priorité pour les solutions d'assainissement doit être établi en s'appuyant sur les critères appropriés qu'aura établis et présentés l'expert-conseil.

Un rapport faisant état des résultats et des solutions d'assainissement recommandées devra être produit.

Une estimation des coûts associés à la solution d'assainissement recommandée justifiera ou non le recours à un article distinct sur l'estimation du passif en fonction des critères et de la démarche décrits dans le Guide de mise en application des Normes comptables pour le secteur public (NCSP) à l'article PS 3260 — *Passif au titre des sites contaminés*. La section traitant de l'estimation du passif doit également comprendre les coûts associés à la fermeture de sites, et s'il y a lieu, les estimations de coûts des activités relatives à la gestion du risque, la surveillance à long terme (SLT) des sols et des eaux souterraines suite aux activités d'assainissement, le nombre d'années prévues pour la SLT ainsi que la fréquence des activités de surveillance.

SR 1.6 AUTRES TRAVAUX

D'autres études et services pourront être requis pour faciliter ou entreprendre des travaux liés aux EES, aux évaluations du risque et/ou aux mesures d'assainissement telles que, mais sans s'y limiter :

1. La caractérisation des sédiments;
2. Le levé des substances désignées;
3. Enquêtes et études biologiques;
4. Évaluations géotechniques et géophysiques;
5. Évaluations archéologiques;
6. Soutien pour les recours en justice relatifs à des travaux effectués sur des sites contaminés. Examen par des pairs de divers projets visant des sites contaminés. Coordination des programmes pour sites contaminés;
7. Préparation de documents d'orientation, de formation et de présentation se rapportant à des sites contaminés aux fins de présentation aux fonctionnaires fédéraux et/ou à titre d'information;
8. Offrir une formation;
9. Études des processus et des programmes relatifs au Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCf) et la révision des projets;
10. Consultation publique et implication des intervenants.

SR 1.7 EXIGENCES FÉDÉRALES POUR LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS

L'expert-conseil pourra être tenu d'effectuer ou de mettre à jour une classification pour chaque site, fondée sur le Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC). Une classification de sites est fournie dans le document d'orientation 2008 pour le Système national de classification des lieux contaminés du Conseil canadien des ministres de l'Environnement http://www.ccme.ca/fr/resources/contaminated_site_management/management.html Lorsqu'un site est situé dans ou à proximité d'un plan d'eau, le système de classification des sites aquatiques (SCSA) du Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux (PASCf) doit être utilisé plutôt que le Système national de classification des lieux contaminés (qui devra être fourni sur demande).

L'expert-conseil pourra être tenu de remplir le document de l'outil de fermeture de site (OFS) du PASCf qui comprend les exigences obligatoires pour la documentation des fermetures de sites contaminés fédéraux ayant fait l'objet d'un assainissement ou d'une gestion du risque et qui sont financées par le programme du PASCf. Cet outil fournit des critères d'évaluation ou des conditions cohérents qui déterminent le moment où un site peut être considéré comme fermé.

L'expert-conseil pourra être tenu de compléter ou d'actualiser la base de données de l'Inventaire des sites contaminés fédéraux (ISCF). Les procédures à suivre pour la saisie de renseignements dans la base de données de l'Inventaire des sites contaminés fédéraux sont fournies dans l'Inventaire des sites contaminés fédéraux du Conseil du Trésor. <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/sites-contaminees-federaux/cadre-strategique.html>.

L'expert-conseil pourra être tenu de préparer ou d'actualiser une estimation indicative du passif ou du passif éventuel pour tous les sites situés sur la propriété. Ces estimations du passif doivent se faire à l'aide des éléments suivants :

- a) La politique 2010 du Conseil du Trésor Passif relatif à l'assainissement des sites contaminés : supplément au manuel de comptabilité selon Stratégie d'information financière (SIF). <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=20888> (mars 2006) <http://www.federalcontaminatedsites.gc.ca/default.asp?lang=Fr&n=1F9527BF->
- b) Directive sur la comptabilisation des passifs environnementaux du Conseil du Trésor; <http://www.federalcontaminatedsites.gc.ca/default.asp?lang=En&n=1F9527BF-1>

c) Propositions de principes sur la responsabilité à l'égard des lieux contaminés du Conseil canadien des ministres de l'Environnement (2006).

https://www.ccme.ca/fr/ressources/contaminated_site_management/management.html?

SR 2 AUDITS ENVIRONNEMENTAUX

APC fait appel aux services d'experts-conseils pour réaliser des études de base sur l'environnement, des audits environnementaux détaillés, pour la fourniture de dessins de conception et de devis descriptifs pour l'amélioration d'éléments non conformes mis en évidence dans les audits ainsi que pour la supervision de telles améliorations (conformément aux dessins et devis), le tout pour les sites ou installations mentionnés.

Les travaux doivent être exécutés dans le but de vérifier l'état écologique actuel du site et/ou des installations et d'assurer leur conformité aux lois environnementales fédérales, provinciales, municipales ainsi qu'aux engagements stratégiques.

APC pourra en outre exiger un perfectionnement professionnel ainsi qu'une formation technique dans le but de sensibiliser les fonctionnaires fédéraux aux exigences réglementaires associées à l'exploitation des installations.

Les enjeux/catégories environnementaux suivants sont en général pris en compte dans le cadre du processus de vérification/d'évaluation ou durant des phases subséquentes visant à appliquer des mesures correctives; toutes les problématiques ne concerneraient pas nécessairement toutes les situations. Certaines situations pourront exiger des audits détaillés propres à un seul ou à plusieurs enjeux.

- 1 Émissions dans l'atmosphère;
- 2 Lieux de travail intérieurs/qualité de l'air;
- 3 Halocarbures et substances appauvrissant la couche d'ozone;
- 4 Matériaux contenant de l'amiante et substances désignées ou matières dangereuses;
- 5 Gestion des déchets non dangereux;
- 6 Gestion énergétique;
- 7 Systèmes de gestion environnementale;
- 8 Plans d'intervention en cas d'urgences environnementales;
- 9 Gestion de l'eau;
- 10 Gestion des eaux usées;
- 11 Matériel contenant des BPC;
- 12 Solvants chlorés;
- 13 Lutte antiparasitaire intégrée;
- 14 Gestion des déchets dangereux;
- 15 Matériaux contenant du plomb et du mercure;
- 16 Systèmes d'eau potable.

Les audits et travaux de suivi associés ont pour objectifs fondamentaux :

1. L'identification et la documentation des aspects environnementaux et/ou activités essentiels réglementés ou visés par la réglementation environnementale en vigueur et les politiques, lignes directrices, codes et pratiques exemplaires fédéraux.
2. L'évaluation du niveau de conformité aux exigences et politiques juridiques établies.
3. La fourniture de recommandations pouvant être intégrées à des plans d'action, dessins de conception et spécifications destinés à garantir une exploitation de l'installation qui soit conforme aux lois, normes et politiques applicables.
4. La fourniture de procédures écrites, dessins de conception et spécifications visant la mise en conformité de résultats non conformes aux lois, normes et politiques applicables. La

fourniture de dessins de conception et de spécifications dans le but de satisfaire aux exigences opérationnelles des installations.

5. Une supervision des services d'assainissement conforme aux exigences des dessins de conception et des spécifications.
6. Une formation ou des conseils relatifs aux exigences réglementaires relatives à des problématiques environnementales offerts dans le but de familiariser les fonctionnaires fédéraux avec les exigences réglementaires associées aux enjeux environnementaux habituels auxquels sont confrontées les installations fédérales.

Les travaux impliquent la préparation d'énoncés de travaux/de plans de travail et/ou la tenue d'audits environnementaux, incluant des études environnementales de base (couvrant l'ensemble des enjeux environnementaux), d'audits détaillés (propres à un seul ou à plusieurs enjeux environnementaux), la révision par des pairs d'audits ou de rapports environnementaux préparés par des tiers, la production de dessins de conception et de spécifications tel qu'exigé pour améliorer le niveau global de conformité au sein des installations ainsi que d'autres travaux connexes au besoin. Les travaux comprennent également la fourniture de conseils et d'un soutien éclairés liés, sans néanmoins s'y limiter, à des litiges, négociations, indemnités et autres questions semblables.

L'étendue des travaux variera en fonction des besoins particuliers d'un projet. Dans la plupart des cas (surtout en ce qui concerne les vérifications générales d'installations), une évaluation ou enquête exhaustive relative à l'historique de la propriété incluant les activités passées et présentes doit être effectuée afin de répertorier d'éventuels aspects environnementaux significatifs et d'atteindre les objectifs du projet donné.

La nécessité de faire appel à des vérificateurs ou experts techniques pour un aspect en particulier sera déterminée projet par projet et sera mentionnée dans la commande subséquente. Les audits généraux/études environnementales de base doivent être réalisés par des vérificateurs environnementaux agréés (certifiés ISO ou CSA) ou autres professionnels inscrits, selon le cas, afin de respecter les normes et protocoles de vérification nationaux et internationaux. Des audits détaillés, la préparation de dessins de conception et de devis ainsi qu'une supervision du site pendant l'application des exigences relatives aux dessins de conception et devis doivent être effectués par des vérificateurs ou autres professionnels inscrits dûment accrédités pour aborder les enjeux environnementaux faisant l'objet d'une vérification ou mis en conformité.

Un Rapport sur l'état du bâtiment pourra être exigé dans le cadre de l'audit environnemental.

Une formation et / ou des conseils peuvent être requis sur n'importe quel règlement, une loi, un code, une norme, une ligne directrice ainsi que sur certains processus dont l'attribution de permis, la gestion de projets, concernant tout dossier environnemental. La formation doit être dispensée en personne et/ou par vidéoconférence. Des ressources destinées à faciliter la formation doivent être fournies (papiers, équipements électroniques, entre autres).

Tous les critères seront conformes avec la version actuelle des Normes et codes canadiens et, s'il y a lieu, avec tous les autres codes pertinents. Lorsque des orientations sont fournies ou des décisions sont prises par des autorités compétentes, ces dernières devront être respectées et l'on devra s'y conformer.

La fourniture de dessins de conception devant être achevés/révisés par un technologue principal maîtrisant le programme AutoCAD ou tout autre logiciel de dessin équivalent (tous les fichiers doivent être compatibles avec des systèmes d'exploitation Windows de Microsoft®). Les dessins CDAO doivent prendre la forme de fichiers DWG propre au logiciel AutoCAD®. Pour plus de détails, voir la norme nationale CDAO de TPSGC à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/cdao-cadd/index-fra.html>.

La fourniture d'un devis exigera la rédaction/révision de spécifications qui devra être assurée par une personne possédant 5 années d'expérience directement liée à la rédaction et révision de devis directeurs nationaux de construction (DDN).

Tous les laboratoires qui seront utilisés pour des analyses doivent être membres de la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA). Si L'accréditation de la CALA pour un paramètre particulier n'est pas disponible, l'agrément d'un organisme d'accréditation équivalent sera accepté.

SR 3 VÉRIFICATION DES SYSTÈMES DE RÉSERVOIRS DE STOCKAGE

L'étendue des travaux pour cet article pourra comprendre les tâches suivantes :

- 1 Fournir une description et un examen du système de réservoirs de stockage et des procédures d'exploitation et d'entretien;
- 2 Évaluer la conformité à tous les règlements, toutes les politiques et tous les codes de bonnes pratiques;
- 3 Produire un rapport détaillant tout problème de non-conformité et les mesures correctives d'assainissement ou d'atténuation qui ont été prises;

Ces articles comprendront, mais sans nécessairement s'y limiter : la conception, la supervision des étapes du chantier (telle que l'inspection des socles de béton) et la mise en service de systèmes de réservoirs de stockage et de canalisation; confinement secondaire; protection anti-débordement; protection contre la corrosion; surveillance et détection des fuites; entretien et fonctionnement; accessoires de sécurité (p. ex. bollards, signalisation, trousse de secours en cas de déversement) et procédures; ainsi que l'évaluation et la conception de zones de transfert de produits et de zones de confinement de déversements afin de se conformer aux règlements en vigueur.

Passer en revue les dossiers existants, mener des inspections de chantier, des entrevues, élaborer des questionnaires et listes de vérification, selon le cas. Lorsque nécessaire, prendre des photos à l'appui d'observations et/ou de recommandations.

Obtenir des renseignements sur les procédures relatives à l'exploitation, la surveillance, l'inspection, entre autres, des systèmes de réservoirs de stockage, incluant, mais sans s'y limiter : Enregistrement auprès d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), procédures d'exploitation uniformisées, remplissage; contrôle d'inventaire; protection anticorrosion; protection contre les chocs, détection de fuites; surveillance de l'eau dans le fond des réservoirs; essais annuels des systèmes de surveillance/contrôle; entretien; tenue de registres; inspections d'ECCC et planification des mesures d'urgence environnementales incluant un plan d'intervention d'urgence.

L'expert-conseil évaluera la conformité aux règlements, lignes directrices et codes fédéraux (et territoriaux) applicables dont la Loi canadienne sur la protection de l'environnement, le Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés; le Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors-sol de produits pétroliers (CCME); Code national de prévention des incendies (version 2015 ou plus récente), Code d'installation des appareils de combustion au mazout B139-09 de l'Association canadienne de normalisation (CSA).

SR 4 RELEVÉS DES MATIÈRES DANGEREUSES

Effectuer des relevés et préparer des devis pour les services d'évaluation, de réduction de la pollution et d'élimination associés aux dossiers environnementaux suivants :

- 1 Matériaux contenant de l'amiante;

- 2 Plomb (p. ex. peinture et appareils sanitaires);
- 3 Biphényles polychlorés (BPC);
- 4 Mercure;
- 5 Présence d'animaux nuisibles;
- 6 Substances appauvrissant la couche d'ozone (SACO);
- 7 Autres marchandises/matières et déchets dangereux.

La nature des projets dans cette catégorie pourra comprendre des inspections avant dépollution, l'établissement de l'étendue des travaux pour des projets de réduction de la pollution/d'élimination et la direction, supervision, coordination et documentation des activités de réduction de la pollution/d'élimination.

Tous les travaux doivent être réalisés en conformité avec les lois fédérales et provinciales en vigueur les plus récentes incluant les règlements, décrets, lignes directrices, normes ou pratiques exemplaires. Guide pour la gestion de l'amiante de Parcs Canada (2014). Pour mettre à jour ou modifier ces documents ministériels, il convient de s'appuyer sur les versions actualisées. Les tâches suivantes seraient habituellement comprises :

- a) Évaluation en temps opportun de la nature et de l'ampleur des travaux se rapportant à l'amiante, le plomb, les BPC, les moisissures et autres déchets/matières dangereux ou non dangereux exigeant des inspections visuelles, le prélèvement et l'analyse d'échantillons et des recommandations relatives au stockage, aux mesures de réduction de la pollution ou à l'assainissement ainsi qu'à l'élimination.
- b) Élaboration de recommandations concernant les mesures à prendre pour prévenir toute récurrence ou pour corriger les sources de contamination accompagnées d'une estimation des coûts associés à de telles mesures.
- c) Préparation d'un document sur la portée des travaux de réduction de la pollution et élaboration de procédures de travail détaillées fondées sur les pratiques exemplaires approuvées de l'industrie et incorporation de ces procédures à des spécifications normalisées de TPSGC pour les travaux exigés.
- d) Aider à la préparation des invitations à soumissionner lancées aux entrepreneurs et à la sélection de ces derniers pour les travaux requis.
- e) Coordonner les travaux conformément aux exigences réglementaires en matière de permis et aux notifications.
- f) Superviser les pratiques et méthodes de travail afin de s'assurer que les spécifications, exigences réglementaires, normes industrielles et mesures en matière de santé et de sécurité sont respectées.
- g) Lorsque cela s'avère pertinent, assurer un suivi environnemental au moyen d'un échantillonnage par frottis, d'un échantillonnage d'attestation et un suivi de la qualité de l'air à toute heure du jour (heures normales de travail de jour, après les heures normales de travail et les weekends).
- h) La documentation des activités de réduction de la pollution y compris des travaux exécutés, sur la nature et l'ampleur des travaux, les méthodes de travail observées, le rendement de l'entrepreneur et les résultats de suivis.
- i) Préparation de directives et prestation de services d'orientation, formation et présentation de matériel relatif à l'évaluation et à la réduction des matières dangereuses et de substances désignées, aux fins de présentation aux fonctionnaires fédéraux et à d'autres fins d'information.
- j) Conseils d'experts et soutien concernant, mais sans s'y limiter, les litiges, négociations et dédommagements et autres questions semblables.

La prestation des services exigera la rédaction/révision de devis par une personne possédant 5 années d'expérience directement liée à la rédaction et révision de devis directeurs nationaux de construction (DDN) pour des projets environnementaux de réduction de la pollution.

Tous les laboratoires qui seront utilisés pour des analyses doivent être membres de la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA). Si L'accréditation de la CALA pour un paramètre particulier n'est pas disponible, l'agrément d'un organisme d'accréditation équivalent sera accepté.

SR 5 ÉVALUATION DE LA DÉMOLITION ET RELEVÉ DES DÉCHETS

Les principaux objectifs d'une évaluation de la démolition et d'un relevé des déchets sont l'identification, la caractérisation, l'inventaire, la quantification et la documentation des déchets dangereux et non dangereux dans le cadre de la démolition de l'infrastructure afin de faciliter l'assainissement ou la remise en état du site.

Le relevé portera principalement sur le poids et le volume des déchets dangereux et non dangereux ainsi que sur l'emballage et le transport des déchets à l'extérieur du site, au besoin.

L'expert-conseil devra préparer un rapport présentant les résultats complets du relevé, y compris des recommandations quant aux travaux futurs à effectuer (le cas échéant).

Des échantillons de matériaux seront prélevés pour déterminer le type et la concentration des matières dangereuses éventuelles. Les emplacements seront indiqués dans les plans et sur les photos. Les données recueillies seront intégrées dans un rapport comprenant une ou des cartes du site à l'échelle et une feuille de calcul ventilée que le personnel ou les entrepreneurs peuvent utiliser pour effectuer les travaux de démolition et le transport.

Une estimation des coûts associés à l'enlèvement et l'élimination des matériaux de construction dangereux et non dangereux et de l'infrastructure du site sera préparée. Le représentant ministériel déterminera la catégorie de l'estimation requise pour le projet et si cette estimation sera présentée sous pli distinct.

Pour les projets complexes ou assez importants, cinq catégories d'estimations sont préparées. Le processus commence avec l'établissement d'une estimation initiale qui sera élaborée davantage au cours des premières phases du projet.

La prévision générale des coûts est fondée sur des données antérieures provenant de projets semblables. Elle établit le budget des ressources qui seront nécessaires pour mener à bien un projet jusqu'à l'étape de l'APP et prévoir si les coûts totaux du projet s'élèveront ou non à plus d'un million de dollars. Il ne s'agit pas d'une estimation des coûts de construction.

SR 6 ÉVALUATION DES MOISSURES ET SUIVI DES MESURES DE RÉDUCTION

L'étendue des travaux pour cet article pourra comprendre les tâches suivantes :

- 1 Évaluation des moisissures et production de rapports;
- 2 Préparation des devis pour la réduction des moisissures incluant des mesures de contrôle des moisissures, au besoin, en s'appuyant sur la plus récente version des devis directeurs nationaux;
- 3 Suivi de la réduction des moisissures.

L'expert-conseil effectuera une visite du site pour évaluer la présence de moisissures, conformément aux normes acceptables dans l'industrie (ACC 82 : Lignes directrices sur les moisissures pour l'industrie canadienne de la construction) durant laquelle il peut quantifier en détail l'étendue et le type de matériaux de construction touchés par les moisissures.

La collecte et l'analyse des matériaux seront effectuées au moyen d'échantillons de surface prélevés sur ruban, d'échantillons de spores piégés ou d'échantillons de spores de moisissures viables en vue d'identifier et d'analyser les moisissures.

Au besoin, l'expert-conseil doit recueillir toutes les données nécessaires pour élaborer les spécifications de réduction des moisissures, y compris la quantification, durant la visite d'évaluation sur le site.

Un rapport faisant état de recommandations détaillées quant aux travaux de réduction des moisissures et décrivant en détail les matériaux de construction à remplacer devra être produit. Le rapport comprendra un sommaire des emplacements échantillonnés, les résultats de l'échantillonnage et des recommandations quant aux mesures de réduction. L'estimation des coûts de réduction des moisissures devra inclure les coûts défrayés par l'entrepreneur ainsi que les coûts de supervision et de surveillance par l'expert-conseil tout au long des activités de réduction.

L'expert-conseil sera chargé d'élaborer les parties techniques des spécifications sur la réduction des moisissures aux fins de publication dans le Devis directeur national (DDN) dans les deux langues officielles.

L'expert-conseil effectuera des inspections du site durant les travaux de réduction, au besoin, afin de s'assurer que les procédures de réduction des moisissures sont respectées conformément aux spécifications et aux exigences des documents de l'ACC susmentionnés.

L'expert-conseil devra s'assurer que la mise en place de l'aire de confinement est adéquate. L'expert-conseil inspectera les zones à assainir une fois le travail terminé pour déterminer si le nettoyage a été effectué de manière convenable.

L'entrepreneur doit fournir des services de surveillance de la qualité de l'air avant, pendant (au besoin), et après les activités de réduction des moisissures, incluant le prélèvement de spores piégées en vue d'une énumération des champignons.

Une fois le projet de réduction achevé, l'entrepreneur devra présenter une lettre de garanties décrivant en détail la méthodologie du projet, les soumissions de l'entrepreneur et les résultats d'analyses effectuées en laboratoire. La lettre consistera en un « rapport de clôture » visant à démontrer que tous les matériaux contaminés par des moisissures ont été évacués dans les zones définies et que la qualité de l'air dans la zone soumise à des mesures de réduction et les zones de travail adjacentes sont exemptes de spores de moisissures.

SR 7 SERVICES D'ASSAINISSEMENT

Les experts-conseils pourront être tenus de collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre de mesures environnementales d'assainissement dont l'inspection de sites, l'identification d'aspects importants, la préparation de procédures détaillées, de plans et dessins, d'énoncés de devis, d'options et de recommandations, de documents d'appels d'offres conformes aux normes du Devis directeur national (DDN) approuvé par TPSGC et d'estimations des coûts des mesures correctives (indicatives et fondées).

Dans certains cas, les experts-conseils pourraient également être tenus d'assurer la coordination, la supervision, la surveillance et la vérification de l'état des sites pendant le déroulement des activités d'assainissement. En outre, l'expert-conseil pourra être tenu de mener à bien des projets d'assainissement mineurs, tels que l'évacuation de détritiques et de réservoirs de stockage enfouis percés.

Les experts-conseils pourront être embauchés pour réaliser, en toutes ou partie des tâches suivantes :

- 1 Cerner les lacunes importantes dans la délimitation des contaminants sur un site avant les travaux d'assainissement;
- 2 Fournir ou procéder à l'examen des estimations de coûts indicatives des projets d'assainissement y compris l'estimation des volumes dans les milieux affectés par un contaminant préoccupant;
- 3 Concevoir des énoncés de devis et préparer les dossiers d'appel d'offres associés en vue d'une utilisation par TPSGC, conformément aux normes du DDN établies par TPSGC au format approuvé du logiciel DDN-Edit Professionnel;
- 4 S'assurer que les mesures d'atténuation du risque requises ou recommandées provenant de la section 67 des exigences de la LCEE sont incluses dans le dossier d'appel d'offres du projet;
- 5 Fournir une aide à TPSGC pendant le processus d'appel d'offres des projets d'assainissement/de gestion du risque, notamment au moment de répondre aux demandes de clarification et de publier des addenda;
- 6 Assurer la supervision et le suivi des activités d'assainissement;
- 7 Planifier et procéder à l'échantillonnage de confirmation approprié avant et pendant la phase d'achèvement des travaux d'assainissement ou après que les mesures de gestion du risque ont été mises en place;
- 8 Une fois les travaux d'assainissement achevés, préparer un rapport de clôture documentant et attestant des activités d'assainissement et mesures de gestion du risque mises en œuvre et décrivant l'état actuel du site;
- 9 Émettre des recommandations pour la surveillance à court et à long terme après assainissement et après application des mesures de gestion de risques;

La fourniture de devis exigera la rédaction/révision de devis par une personne possédant 5 années d'expérience directement liée à la rédaction et révision de devis directeurs nationaux de construction (DDN).

La fourniture de dessins de conception devant être achevés/révisés par un technologue principal maîtrisant le programme AutoCAD ou tout autre logiciel de dessin équivalent (tous les fichiers doivent être compatibles avec des systèmes d'exploitation Windows de Microsoft®). Les dessins CDAO doivent prendre la forme de fichiers DWG propre au logiciel AutoCAD®. Pour plus de détails, voir la norme nationale CDAO de TPSGC à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsq.gc.ca/biens-property/cdao-cadd/index-fra.html>.

Tous les laboratoires qui seront utilisés pour des analyses doivent être membres de la Canadian Association for Laboratory Accreditation (CALA). Si l'accréditation de la CALA pour un paramètre particulier n'est pas disponible, l'agrément d'un organisme d'accréditation équivalent sera accepté.

SR 7.1 PRÉPARATION ET EXAMEN

L'expert-conseil fournira l'ensemble des services de consultation professionnels nécessaires, et en assurera la coordination, à toutes les étapes de l'exécution du projet, comme indiqué ci-dessous, sans néanmoins s'y limiter :

- 1 Fournir des services de conception technique;
- 2 Effectuer une visite de site pour se familiariser avec toutes les conditions présentes sur les lieux pouvant avoir une incidence sur le projet;
- 3 Concevoir l'assainissement du site;
- 4 Passer en revue les études d'impact environnemental et veiller à ce que les mesures d'atténuation soient adéquatement incorporées au dossier d'appel d'offres;
- 5 Passer en revue les audits environnementaux/études environnementales de base (à l'égard des questions relatives aux biens immobiliers) et des études/évaluations environnementales de site et veiller à ce que la conception du projet rende compte des enjeux présentés dans le présent document;
- 6 Un examen des évaluations de risques afin de déterminer si le contaminant détecté pourrait avoir de possibles répercussions sur la santé et l'environnement pourrait être effectué;
- 7 Passer en revue les travaux d'assainissement de sites contaminés et autres plans d'assainissement et veiller à ce que la conception du projet réponde aux exigences et objectifs contenus dans ces documents;
- 8 Passer en revue toutes les phases des évaluations environnementales y compris l'évaluation des infrastructures et de la démolition;
- 9 Passer en revue les listes de matériaux dangereux, les listes d'échantillons d'amiante, les échantillons environnementaux et les relevés des déchets;
- 10 Passer en revue les études géotechniques et géophysiques;
- 11 Passer en revue la caractérisation des contaminants et la qualité de l'eau, les évaluations des biotes aquatique et terrestre et de la faune;
- 12 Préparer une série complète de documents d'appel d'offres, dont les spécifications, les dessins et une estimation de coût de catégorie A (fondée, + ou - 5 %). L'estimation des coûts doit être préparée par un évaluateur professionnel agréé tel qu'un métreur vérificateur professionnel agréé mandaté (MVP) ou un évaluateur en construction agréé (ÉCA) ou par un évaluateur possédant des références professionnelles équivalentes ou une vaste expérience dans la prestation de services d'estimation de coûts dans le Nord;
- 13 Interprétation et/ou application de tous les codes, exigences environnementales, exigences en matière de sécurité incendie, exigences en matière de santé et sécurité et autres normes et codes particuliers;
- 14 Interprétation des permis d'utilisation des sols et des eaux et s'y conformer.

SR 7.2 DESSINS ET SPÉCIFICATIONS

L'objectif des documents de construction est de préparer des dessins et des devis prêts pour l'appel d'offres qui décrivent en détail toutes les exigences des travaux de construction nécessaires au projet de pair avec une estimation de coût de catégorie A (fondée, +/- 5 -10 %). Tous les devis doivent être préparés conformément à la plus récente version du Devis directeur national de construction (DDN). L'estimation des coûts doit être préparée par un évaluateur professionnel agréé tel qu'un métreur vérificateur professionnel agréé mandaté (MVP) ou un évaluateur en construction agréé (ÉCA) ou par un évaluateur possédant des références professionnelles équivalentes ou une vaste expérience dans la prestation de services d'estimation de coûts.

L'expert-conseil doit obtenir une autorisation écrite du représentant ministériel avant de procéder à la préparation des documents de construction.

Le responsable de projet répondra aux questions de l'expert-conseil s'il y a lieu, examinera et acceptera les documents de construction achevés dans une proportion de 75 % et de 99 %, et acceptera officiellement les documents prêts pour l'appel d'offres.

L'expert-conseil fournira les exigences générales suivantes, applicables aux étapes d'achèvement à 75 % et à 99 % des soumissions, sans néanmoins s'y limiter :

1. Analyse réglementaire et détaillée;
2. Obtention de l'acceptation des soumissions (75 %, 99 %, et finales);
3. Confirmer le format des dessins et des spécifications;
4. Éclaircir les procédures spéciales (c.-à-d. construction par étape);
5. Fournir les dessins et les spécifications aux étapes requises (75 %, 99 % et finale);
6. Fournir une réponse écrite à tous les commentaires et les intégrer aux documents de construction;
7. Donner son avis sur l'évolution des estimations de coût et fournir des estimations de coût révisées au fur et à mesure de l'évolution du projet;
8. Fournir le calendrier du projet;
9. Préparer une estimation des coûts de catégorie B (fondée, +/- 10 %) et de catégorie A (fondée, +/- 5 %). L'estimation des coûts doit être préparée par un estimateur professionnel agréé tel qu'un métreur vérificateur professionnel agréé mandaté (MVP) ou un évaluateur en construction agréé (ÉCA) ou par un évaluateur possédant des références professionnelles équivalentes ou une vaste expérience dans la prestation de services d'estimation des coûts.

Produits livrables achevés à 75 %

L'expert-conseil fournira les produits à livrer achevés à 75 %, suivants, mais sans s'y limiter :

1. Présenter une estimation des coûts de catégorie B (fondée, +/- 10 %);
2. Fournir l'échéancier du projet;
3. Les spécifications doivent être achevées à 75 %, avec toutes les sections pertinentes.
4. Les dessins achevés à 75 % doivent comprendre notamment les photographies aériennes, les plans du site, le plan de démolition, le plan des zones touchées, les sections et les détails, les notes générales, les codes de conception utilisés, la résistance et la qualité des matériaux utilisés, les exigences particulières relatives à la construction;
5. Assurer la coordination de tous les dessins;

Produits livrables achevés à 99 %

L'expert-conseil fournira les produits à livrer prêts à 99 % suivants, mais sans s'y limiter :

1. Fournir une réponse écrite à l'examen et aux commentaires faits par TPSGC à l'étape d'achèvement à 75 %;
2. Tous les dessins d'exécution et devis doivent être coordonnés avec les Spécifications principales;
3. Fournir l'estimation de coût de catégorie A (fondée, +/- 5 %). L'estimation des coûts doit être préparée par un évaluateur professionnel agréé tel qu'un métreur vérificateur professionnel agréé mandaté (MVP) ou un évaluateur en construction agréé (ÉCA) ou par un évaluateur possédant des références professionnelles équivalentes ou une vaste expérience dans la prestation de services d'estimation de coûts dans le Nord;
4. Fournir le calendrier de projet à jour;
5. Fournir les spécifications révisées à 99 %;
6. Fournir un ensemble complet de dessins de construction coordonnés terminés à 99 %, y compris les dessins de détails, coupes, plans et échéanciers ainsi que des informations attestant que les dessins seront entièrement conformes aux codes et normes.

SR 7.3 PROCESSUS DE PRÉSENTATION, D'EXAMEN ET D'APPROBATION DES SOUMISSIONS

L'expert-conseil fournira toutes les soumissions exigées, selon les directives du représentant ministériel.

L'expert-conseil remettra au représentant ministériel des ensembles de dessins et de spécifications requis et terminés à 75 % et à 99 %, aux fins d'examen.

Remettre un ensemble de dessins de construction et de spécifications originaux prêts pour l'appel d'offres au représentant ministériel.

L'expert-conseil fournira les produits à livrer selon les normes en matière de documentation et de présentation établies par TPSGC fournies à l'annexe « D ». Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit être supprimée et remplacée par Agence Parcs Canada.

Le processus d'examen et d'approbation vise à assurer la conformité aux objectifs du projet, le respect des bonnes pratiques de conception et l'assurance de la qualité.

SR 7.4 DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

L'expert-conseil fournira les produits à livrer prêts à 100 %, suivants, sans néanmoins s'y limiter :

- 1 Réponse écrite au représentant ministériel qui procédera à l'examen des commentaires émis au stade d'achèvement à 99 %.
- 2 Tous les dessins et spécifications bons à reproduire aux fins de l'appel d'offres, révisés et coordonnés à 100 %, incorporant tous les commentaires d'APC émis à l'étape d'achèvement à 99 %, soit dans les documents proprement dits, si le temps le permet, soit à titre d'addenda au cours de la période d'appel d'offres.
- 3 Présenter tous les dessins et toutes les spécifications examinées à l'étape d'achèvement à 100 % et coordonnés en vue de l'appel d'offres.
- 4 Fournir toutes les sections du devis ainsi qu'une table des matières des spécifications. Le devis sera composé de sections sur le modèle du Devis directeur national (DDN), dactylographiées et révisées.
- 5 Fournir le calendrier définitif du projet.
- 6 Présenter si nécessaire une estimation de coût révisée de catégorie A (fondée, +/- 5 %). 7 L'estimation des coûts doit être préparée par un estimateur professionnel agréé tel qu'un Métreur vérificateur professionnel agréé mandaté (MVP) ou un évaluateur en construction agréé (ÉCA) ou par un évaluateur possédant des références professionnelles équivalentes ou une vaste expérience dans la prestation de services d'estimation des coûts.
- 7 L'expert-conseil fournira les produits à livrer, comme indiqué à l'Annexe « D ».
- 8 L'expert-conseil fournira, présentera et fera approuver les plans et devis exigés par les responsables de l'inspection avant l'appel d'offres.
- 9 Un jeu numérisé des spécifications sur CD ou DVD, ou par courriel en format PDF (Portable Document Format), un registre marqué par sections et fichiers de dessins sur CD ou DVC, ou par courriel en PDF, à la demande du représentant du Ministère.

SR 7.5 AIDE POUR LE PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

7.5.1 Généralités

APC se chargera de lancer l'appel d'offres public du projet. Les documents originaux d'appel d'offres de l'expert-conseil seront utilisés pour produire les séries d'imprimés requis pour l'appel d'offres. L'autorité contractante transmet tous les addenda aux récipiendaires des documents d'appel d'offres. Les addenda doivent être préparés par l'expert-conseil, conformément aux exigences. L'expert-conseil fournira son aide pendant le processus d'appel d'offres, notamment pour la préparation des addenda et l'examen des résultats de l'appel d'offres (TPSGC se charge du processus d'appel d'offres).

7.5.2 Conférence des soumissionnaires

Pendant la période de soumission, l'autorité contractante pourrait tenir une réunion d'information à l'intention des soumissionnaires pour donner des éclaircissements au sujet des besoins du projet.

L'expert-conseil assistera à cette réunion et préparera les addenda que l'autorité contractante devra publier.

Si des questions sont soulevées au cours de ces réunions, une réponse leur sera fournie uniquement sous forme d'addenda écrit.

Toutes les demandes de renseignements des soumissionnaires durant la période de l'appel d'offres devront être immédiatement transmises à l'autorité contractante dont le nom apparaît sur la page couverture de l'appel d'offres, sans fournir de renseignements aux demandeurs. Le représentant du Ministère obtiendra les réponses techniques du représentant ministériel, transmettra les questions et leurs réponses accompagnées de précisions à tous les soumissionnaires en même temps.

7.5.3 Interprétation de la documentation

Fournir au représentant du Ministère tous les renseignements dont les soumissionnaires ont besoin pour correctement interpréter la documentation relative à la construction, y compris les planches d'échantillons, planches de couleurs et autres rapports spéciaux.

7.5.4 Addenda

L'expert-conseil préparera les addenda aux documents d'appel d'offres lorsque c'est nécessaire, et les remettra à l'autorité contractante.

L'expert-conseil publiera de nouveau tous les dessins et devis lors de l'attribution du contrat, dans lesquels il intégrera tous les addenda.

L'autorité contractante publiera tous les addenda par écrit (aucun addenda ne doit être communiqué de vive voix). L'autorité contractante peut émettre un addenda sous forme de télécopie.

SR 8 SUPERVISION DU SITE ET SERVICES D'ADMINISTRATION DU CONTRAT

SR 8.1 GÉNÉRALITÉS

L'expert-conseil fournira des services de supervision du chantier et d'administration du contrat de construction en s'acquittant notamment, mais non exclusivement, de ce qui suit :

- 1 Surveiller l'avancement des travaux réalisés par l'entrepreneur, la conformité avec les dessins et le devis, le calendrier, les normes de qualité et les rapports d'étape;
- 2 Communiquer à l'entrepreneur les directives relatives aux normes d'exécution des travaux;
- 3 Communiquer officiellement avec l'entrepreneur par voie de note de service uniquement; Lorsqu'il aura recours à ce type de document, l'expert-conseil en remettra immédiatement une copie au représentant ministériel;
- 4 Accompanyer le représentant ministériel lors des inspections, et consigner ses commentaires et ses directives;
- 5 Inspecter tous les aspects du projet, en tenant des registres quotidiens de tous les travaux.
- 6 Participer à des réunions, à la demande du représentant ministériel;
- 7 Examiner les rapports relatifs aux stratégies de santé et de sécurité pour toutes les étapes des travaux;
- 8 Examiner et traiter les dessins d'atelier;

- 9 Présenter des dessins détaillés, des instructions sur les éclaircissements à donner, des avis de modification proposée et des autorisations de modification, au besoin;
- 10 Examiner les méthodes de mise à l'essai ainsi que les données des organismes responsables des inspections et des essais;
- 11 Préparer des rapports sur le respect des entrepreneurs à l'égard des calendriers et des normes de qualité, pour s'assurer qu'ils surveillent la livraison des matériaux et de l'équipement essentiels;
- 12 Examiner et évaluer les suggestions ou les modifications aux documents proposées par l'entrepreneur, et les communiquer immédiatement au représentant ministériel, accompagnées de commentaires écrits;
- 13 Veiller à ce que le représentant ministériel soit promptement informé de la livraison des pièces d'équipement ou des composantes matérielles essentielles afin que les parties concernées affectent le personnel nécessaire à leur inspection avant leur installation;
- 14 Examiner les demandes de paiement partiel et formuler des recommandations à ce sujet;
- 15 Vérifier les quantités de matériaux reçues, et consigner l'avancement des travaux au moyen de photographies;
- 16 Publier des rapports de déficience provisoires et finaux;
- 17 Régler les derniers détails relatifs aux comptes et aux documents du projet;
- 18 Recommander (au besoin) le versement des retenues de garantie si les travaux sont achevés de façon satisfaisante;
- 19 Donner suite à tout problème souligné par le client pendant la période de garantie;
- 20 Préparer et présenter les dessins et le devis de l'ouvrage fini;
- 21 Assurer la préparation d'autres rapports, conformément aux exigences des organismes de réglementation.

Les sous-experts-conseils ou experts-conseils spécialisés seront tenus d'effectuer des inspections spécialisées sur place, comme précisé ci-dessous, mais sans s'y limiter :

- 1 Une inspection environnementale comprenant, mais sans s'y limiter, la supervision des activités d'excavation, le prélèvement d'échantillons, la réalisation d'inspections, la communication des résultats, la confirmation de la conformité à tous les permis, et la fourniture de soutien au représentant ministériel;
- 2 Des inspections géotechniques, comprenant, mais sans s'y limiter, divers essais des matériaux pour veiller à ce qu'ils répondent aux exigences, des essais de compactage, la supervision de l'installation du matériel, la confirmation de la conformité à tous les permis, et la fourniture de soutien au représentant ministériel;
- 3 Toute autre inspection technique fondée sur la nature du projet, notamment, mais sans s'y limiter, la chimie des résidus miniers, le traitement de l'eau de mine, la confirmation de la conformité à tous les permis et à toutes les licences, et la fourniture de soutien au représentant ministériel.

SR 8.2 SÉCURITÉ DU SITE

Tous les projets qui se déroulent dans des zones occupées par des employés fédéraux sont assujettis au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail administré par Santé Canada.

De plus, l'entrepreneur doit se conformer aux lois et règlements provinciaux et municipaux sur la sécurité et à toute directive relative à la sécurité des chantiers émise par les représentants officiels de ces "autorités compétentes".

Aviser immédiatement le représentant ministériel lorsque des restes humains, vestiges archéologiques et éléments d'intérêt historique ou scientifique sont découverts sur le site et obtenir d'autres renseignements sur les mesures à prendre.

Le représentant ministériel respectera le plan de santé et de sécurité propre au site établi par l'entrepreneur.

Restes humains, vestiges archéologiques et éléments d'intérêt historique ou scientifique : l'expert-conseil avisera immédiatement le représentant ministériel lorsque de telles découvertes sont faites et lui demandera d'autres renseignements sur les mesures à prendre.

SR 8.3 RÉUNIONS DE CHANTIER

Comme prévu dans les spécifications, le représentant ministériel convoquera des réunions sur le chantier pendant toute la durée de la période de construction. Au nombre des participants, on retrouvera :

- 1 Des intervenants;
- 2 Le personnel interne d'APC;
- 3 L'expert-conseil principal;
- 4 Les sous-traitants de l'expert-conseil principal et les experts-conseils spécialisés comme prévu par le représentant ministériel;
- 5 Les entrepreneurs et leurs experts-conseils et sous-traitants.

L'expert-conseil assistera aux réunions, prendra note des questions soulevées et des décisions, préparera et distribuera les procès-verbaux à tous les participants dans les deux (2) jours suivant la réunion.

SR 8.4 CALENDRIER DU PROJET

À la réception du calendrier de projet transmis par l'entrepreneur et après attribution du contrat, examiner le calendrier immédiatement et s'assurer qu'il est réaliste et que les composantes détaillées des travaux y figurent distinctement; fournir des commentaires de révision et des conseils au représentant ministériel.

Une fois que le représentant ministériel a approuvé le calendrier, s'appuyer sur celui-ci pour évaluer l'avancement des travaux.

Prendre note de toutes les contradictions et recommander des mesures correctives au représentant ministériel.

Tenir des registres exacts des causes des retards;

Aider l'entrepreneur à éviter les retards en lui fournissant en temps opportun des rapports et des conseils;

SR 8.5 DOSSIERS

Lorsqu'il est précisé dans les documents du projet qu'un ingénieur résident est requis, ce dernier devra tenir un journal dans lequel seront consignées :

- 1 Les conditions météorologiques et plus particulièrement les conditions inusitées qui surviennent pendant les travaux de construction en cours;
- 2 La livraison de matériaux et d'équipement importants;
- 3 Les activités quotidiennes et les principaux travaux effectués;
- 4 Les réunions sur la santé et la sécurité;
- 5 Le début, l'interruption ou l'achèvement des activités;
- 6 La présence d'entreprises d'inspection et d'essai, les essais effectués et leurs résultats;
- 7 Les conditions inhabituelles sur le chantier;
- 8 Les faits nouveaux importants, commentaires à l'appui;
- 9 Les visiteurs spéciaux sur le chantier;

- 10 Les autorisations données à l'entrepreneur pour qu'il effectue certains travaux particuliers ou dangereux;
- 11 Les incidents environnementaux;
- 12 Les rapports;
- 13 Les demandes d'interruption des travaux du représentant ministériel.

L'ingénieur résident devra tenir un registre journalier de toutes les inspections et remettre un rapport hebdomadaire écrit au représentant ministériel sous la forme exigée.

Le représentant ministériel préparera des rapports hebdomadaires portant notamment sur ce qui suit :

- 1 Avancement du projet par rapport au calendrier;
- 2 Principales activités commencées ou terminées au cours de la semaine, les principales activités en cours;
- 3 Livraison des matériaux et de l'équipement importants;
- 4 Difficultés qui pourraient entraîner des retards;
- 5 Matériaux et main-d'œuvre nécessaires immédiatement;
- 6 Estimations des coûts des travaux achevés et des matériaux livrés;
- 7 Renseignements ou mesures que le représentant ministériel doit fournir ;
- 8 Main-d'œuvre, y compris le nombre de travailleurs autochtones ou inuits sur le chantier;
- 9 Remarques;
- 10 Accidents sur le chantier;
- 11 Dangers pour la sécurité des personnes ou les immeubles engendrés par les travaux, l'entrepreneur ou ses agents;

SR 8.6 BUDGET ET FLUX DE TRÉSORERIE

Examiner la valeur de l'avancement des travaux en fonction de la ventilation des coûts approuvée. Lorsque chaque discipline fait l'objet d'un examen régulier par rapport au calendrier du projet et à la ventilation des coûts, il est facile de constater si l'entrepreneur respecte le budget et génère le flux de trésorerie approprié pour l'exécution des travaux.

Prendre note de tous les écarts et des mesures correctives convenues.

SR 8.7 DESSINS D'ATELIER

Examiner, consigner les problèmes, en discuter et cerner les mesures correctives convenues;

Suivre de près l'examen des dessins d'atelier et en consigner l'avancement; prendre en note le nom des parties désignées aux fins des mesures à prendre et du suivi.

Une fois le projet terminé, le représentant ministériel doit envoyer trois copies des dessins d'atelier révisés au représentant ministériel. S'assurer que les dessins d'atelier portent le numéro du projet et de les consigner en ordre.

Vérifier le nombre de copies de dessins d'atelier requises; envisager des copies supplémentaires destinées, entre autres, aux autorités compétentes.

Les dessins d'atelier doivent être estampillés avec la mention « Vérifiés et certifiés exacts pour la construction » par l'entrepreneur et « Révisés » avant d'être remis à l'entrepreneur.

Accélérer le traitement des dessins d'atelier

SR 8.8 PRÉCISIONS AU COURS DE LA CONSTRUCTION

L'expert-conseil doit fournir des précisions sur les plans et devis ou sur les conditions relatives au chantier, suivant le cas, afin d'éviter tout retard dans l'exécution du projet;

Consigner l'accusé de réception de l'entrepreneur de toutes les précisions;

Vérifier et indiquer s'il y a probabilité ou non que les mesures requises aient une d'incidence sur les coûts ou le calendrier et en aviser le représentant ministériel;

Fournir au représentant ministériel, en fonction de ses exigences et dans les plus brefs délais, des renseignements accompagnés de tout dessin de détail supplémentaire nécessaire pour apporter des précisions sur les documents contractuels ou pour les interpréter.

SR 8.9 ÉVALUATION DES TRAVAUX

Si les travaux sont fondés sur des prix unitaires, évaluer et consigner les quantités aux fins de vérification des demandes mensuelles de paiement partiel et pour le certificat définitif de mesurage.

Lorsqu'un avis de modification proposé doit être émis en fonction de prix unitaires, comptabiliser les travaux et consigner les dimensions et les quantités.

SR 8.10 INSPECTIONS ET SUPERVISION

Le représentant ministériel doit effectuer des inspections quotidiennes telles que mentionnées ci-dessous, mais sans s'y limiter :

- 1 Évaluer la qualité des travaux, cerner toutes les défaillances observées au moment de ces inspections et envoyer ces observations par écrit au représentant ministériel;
- 2 Inspecter les matériaux et éléments préfabriqués à la source ou à l'usine, selon les besoins, pour assurer la bonne marche du projet;
- 3 Transmettre par écrit au représentant ministériel toutes les listes de directives, de précisions ou de défaillances, et en remettre un exemplaire à l'entrepreneur;
- 4 Tenir le représentant ministériel au courant de l'avancement et de la qualité des travaux, et faire rapport des défauts ou des défaillances relatifs aux travaux observés au cours des examens sur place;
- 5 Formuler des observations sur place et des vérifications sporadiques des travaux pour déterminer si les travaux, les matériaux et l'équipement sont conformes aux documents contractuels et à la documentation supplémentaire;
- 6 Informer l'entrepreneur de toute défaillance ou de tout écart non approuvé au moyen d'une note de service, et aviser immédiatement le représentant ministériel de toute situation où l'entrepreneur tarde à apporter les correctifs nécessaires ou refuse de le faire;
- 7 Indiquer si des matériaux ou des pièces d'équipement sont intégrés au projet avant l'approbation des dessins d'atelier ou des échantillons associés;
- 8 Aider à la préparation des rapports sur les défaillances et des rapports provisoires, préliminaires et définitifs, en collaboration avec le représentant ministériel;
- 9 Voir à l'évaluation de tous les travaux devant être accomplis selon un coût unitaire;
- 10 Voir à l'évaluation du pourcentage d'avancement des articles forfaitaires.

SR 8.11 INSPECTIONS ET ESSAIS SPÉCIALISÉS

Avant la publication de l'appel d'offres, l'expert-conseil doit fournir au représentant ministériel une liste recommandée d'essais à réaliser, y compris des essais sur place et à l'usine. Il doit inclure les articles dans les devis, si nécessaire.

L'expert-conseil doit fournir des services de tests environnementaux au besoin, assurer la distribution des rapports, fournir des voies de communication, entre autres. Lorsque l'entrepreneur

fournit des services de tests, l'expert-conseil doit réviser tous les résultats des tests effectués par l'entrepreneur.

L'expert-conseil doit examiner les rapports d'essais et prendre les mesures nécessaires avec l'entrepreneur lorsque les travaux ne sont pas conformes aux exigences contractuelles. Le représentant ministériel doit être immédiatement informé de toute non-conformité des essais aux exigences contractuelles, et de toute incidence sur le calendrier des mesures correctives.

SR 8.12 MODIFICATION DES TRAVAUX

Le consultant n'a PAS le pouvoir de modifier le travail ou le prix du contrat de construction. Des autorisations de modification approuvées couvrant toutes les modifications doivent être accordées, y compris celles qui n'affectent PAS le coût du projet, telles que des modifications au calendrier, des substitutions, entre autres.

L'expert-conseil doit préparer des avis de modifications proposées (AMP) et examiner les propositions associées aux autorisations de modification (AM). Ceci comprend la surveillance et la consignation de l'avancement des AMP et des AM. Lorsque les travaux doivent être effectués en attendant l'émission d'une autorisation de modification, le représentant ministériel doit consigner le temps consacré et les matériaux utilisés.

Les modifications ayant une incidence sur le coût ou la conception ou modifiant de quelque autre manière les modalités du contrat, doivent être acceptées et approuvées par le représentant ministériel. Une fois les modifications approuvées par le représentant ministériel, il faut obtenir des propositions de prix détaillées de l'entrepreneur. Les prix sont ensuite examinés et des recommandations sont transmises au représentant ministériel.

Le représentant du département fournira ensuite les AMP et les AM à l'agent de négociation des contrats, qui remettra à l'entrepreneur un paquet AM ayant l'approbation finale, avec copie au consultant.

SR 8.13 PAIEMENTS PARTIELS À L'ENTREPRENEUR

Chaque mois, l'entrepreneur soumet une demande de paiement partiel pour les travaux et les matériaux, comme stipulé au contrat. Pour établir ces demandes, il faut remplir les formulaires suivants, s'il y a lieu :

- 1 Demande de paiement;
- 2 Ventilation des coûts du contrat à prix unitaires ou à prix combinés ou ventilation des coûts du contrat à prix fixe;
- 3 Déclaration statutaire : Demande de paiement partiel.

L'expert-conseil doit déterminer les montants payables à l'entrepreneur en fonction de l'avancement des travaux, et certifier les paiements versés à l'entrepreneur.

L'expert-conseil doit examiner et signer les formulaires désignés et transmettre rapidement les demandes de paiement partiel au représentant ministériel aux fins de traitement. Il doit obtenir l'information suivante de l'entrepreneur et la présenter avec chaque demande de paiement partiel :

- 1 Calendrier à jour de l'avancement des travaux;
- 2 Photographies de l'avancement des travaux.

SR 8.14 PAIEMENT DES MATÉRIAUX SUR LE CHANTIER

L'entrepreneur peut demander le paiement des matériaux se trouvant sur le chantier, mais qui n'ont pas encore été utilisés dans le cadre des travaux.

Les matériaux seront entreposés en lieu sûr, à l'endroit indiqué par le représentant ministériel.

Une liste détaillée des matériaux, cochée et vérifiée par le représentant ministériel, et la facture du fournisseur montrant le prix de chaque article seront jointes à la demande de paiement.

Les articles seront énumérés séparément sur la fiche détaillée sur laquelle figurent la ventilation et le total des coûts.

SR 8.15 INSPECTION PROVISOIRE

Lorsqu'APC est convaincue de l'achèvement substantiel des travaux, elle délivrera à l'entrepreneur un certificat provisoire d'achèvement à l'entrepreneur.

Avant que le paiement puisse être versé à l'entrepreneur, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :

- 1 Certificat provisoire d'achèvement ;
- 2 Ventilation de coûts du contrat à prix fixe
- 3 Ventilation de coûts du contrat à prix unitaires ou combinés;
- 4 Inspection et acceptation;
- 5 Déclaration statutaire : Certificat provisoire d'achèvement ;
- 6 Certificat de la Commission des accidents du travail.

Le représentant ministériel doit s'assurer que tous les articles sont indiqués correctement et que les documents remplis et toute pièce justificative sont remis au représentant ministériel aux fins de traitement.

SR 8.16 INSPECTION FINALE

L'expert-conseil doit aviser APC lorsqu'il est convaincu que tous les travaux prévus au contrat ont été effectués, y compris la correction des défaillances relevées lors de l'inspection provisoire. Le représentant ministériel convoque à nouveau le comité d'acceptation qui procède à une inspection finale des travaux. Lorsque tout est à la satisfaction du comité, celui-ci procède à l'acceptation finale du projet.

Pour que le paiement final puisse être effectué, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :

- 1 Certificat d'achèvement;
- 2 Ventilation des coûts du contrat à prix fixe;
- 3 Inspection et acceptation;
- 4 Certificat de déclaration statutaire d'achèvement;
- 5 Ventilation des coûts du contrat à prix unitaire et/ou à prix combinés.
- 6 Certificat de la Commission des accidents du travail;
- 7 Certificats de métiers, s'il y a lieu.

Le représentant ministériel doit s'assurer que tous les articles sont indiqués correctement et que les documents remplis et toute pièce justificative sont remis au représentant ministériel aux fins de traitement.

L'expert-conseil doit continuer de surveiller la situation et communiquer avec le représentant ministériel pour s'assurer qu'il ait connaissance de tous les travaux inachevés qui seront retardés au-delà des délais raisonnables.

SR 8.17 DESSINS D'APRÈS EXÉCUTION, DE L'OUVRAGE FINI ET DEVIS

L'expert-conseil doit produire des dessins d'après exécution pour les zones où les travaux de construction présentent des écarts par rapport dessins originaux joints au contrat, y compris les

modifications figurant sur les dessins d'après exécution, les modifications résultant des autorisations de modification ou d'éclaircissements obtenus sur le chantier. Pour les projets de conception-construction, l'équipe de conception-construction doit présenter des dessins d'après exécution aux fins d'examen par l'ingénieur du maître d'ouvrage.

S'assurer de l'intégralité et de l'exactitude de tous les dossiers de l'ouvrage fini et les présenter à APC.

Produire des dessins de l'ouvrage fini en incorporant des renseignements sur l'état définitif dans les dessins du projet. Des versions électroniques des dessins et des devis sont exigées.

Présenter des dessins de l'ouvrage fini et les devis dans le format et selon la quantité prévus au contrat, dans les six (6) semaines qui suivent l'acceptation finale;

Fournir un ensemble complet de dessins d'atelier définitifs et une liste des modifications aux devis.

SR 8.18 APRÈS-CONSTRUCTION

Tous les travaux exécutés en vertu du contrat de construction sont couverts par une garantie standard de douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du certificat provisoire d'achèvement. Certaines composantes des ouvrages, telles que joints et roulements peuvent être couverts par des garanties prolongées, tel que stipulé.

L'entrepreneur est tenu de corriger toutes les déficiences des ouvrages pendant la période de garantie, sauf les dommages causés par l'utilisation abusive ou la négligence d'autres parties.

Le représentant ministériel doit rapidement aviser le représentant ministériel en cas de défaillance ou de défaillance présumée des travaux de l'entrepreneur.

Le représentant ministériel doit examiner rapidement toutes les défaillances et défaillances présumées dans les travaux et donner des directives appropriées à l'entrepreneur jusqu'à ce que tous les travaux soient exécutés de manière satisfaisante.

L'expert-conseil est tenu de fournir renseignements et conseils pendant les séances d'évaluation postérieures à la construction.

Formulaire de déclaration / d'attestations

Annexe A

1. Proposant

NOM DU PROPOSANT:	
Adresse:	Adresse de correspondance (si elle diffère de l'adresse)
Ville:	Ville:
Prov./Terr./État:	Prov./Terr./État:
Code postal/ZIP:	Code postal/ZIP:
Numéro de téléphone: ()	Numéro de télécopieur: ()
Courriel:	
Numéro d'entreprise d'approvisionnement:	

Type d'entreprise

Propriétaire unique

Associés

Société

Coentreprise

Taille de l'entreprise

Nombre d'employés _____

Architectes/Ingénieurs
diplômés _____

Autres professionnels _____

Soutien technique _____

Autres _____

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

proposants.)

3. Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire

retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

5. Déclaration

Nom du proposant :

La déclaration fait partie intégrante de l'offre.

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

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

DÉCLARATION :

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

Nom (lettres moulées) : _____

titre : _____

signature _____

numéro de téléphone : () _____

Numéro de télécopieur : () _____

courriel : _____

date : _____

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

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

ATTESTATION ET PREUVE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL – Annexe B

Le formulaire suivant doit être rempli et signé avant le début des travaux sur les lieux gérés par Parcs Canada.

Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)

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

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

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

Lieux des travaux

Description générale des travaux à exécuter

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

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

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

Nom _____

Signature _____

Date _____

DÉSIGNATION DE L'ÉQUIPE : (PRINCIPAUX EMPLOYÉS SEULEMENT)

Annexe "C"

Pour en savoir davantage sur le format, consulter la section EPEP à l'annexe H.

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

I. Expert-conseil principal (Offrant) :

Nom de la firme ou de la coentreprise :

.....

.....

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou accréditation professionnelle :

- Chef de projet principal
- Ingénieur civil principal en environnement
- Scientifique principal en environnement – spécialisé en biologie
- Scientifique principal en environnement – spécialisé en chimie
- Scientifique principal en environnement – spécialisé en géologie
- Scientifique principal en environnement – spécialisé en géophysique
- Ingénieur géotechnique principal
- Technicien principal en environnement
- Évaluateur principal de risque

II. Principaux employés qui ne sont pas énumérés sous Expert-conseil principal :

Personnes clés et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

Annexe D

INSTRUCTIONS

1. Remplir le formulaire de proposition de prix et le soumettre sous pli cacheté séparé, en inscrivant sur l'enveloppe le nom du proposant, le numéro de la demande et la mention « Formulaire de proposition de prix ».
2. Les prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les proposants ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter de renseignements.
4. Les offrants doivent OBLIGATOIREMENT soumettre des prix/taux fermes pour la période visée par l'offre à commandes et pour **tous les** articles indiqués. **Une fois remplie, la présente section sera considérée comme l'offre financière de l'offrant.**
5. **Les taux proposés resteront fermes pour toute la durée de l'offre à commandes.** La TPS ou la TVH, le cas échéant, ne doit pas être comprise. Elle doit être indiquée séparément sur toute facture subséquente.
6. Afin de s'assurer qu'on déposera des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, on devra respecter rigoureusement l'exigence suivante :
 - a) les proposants doivent offrir un tarif horaire pour chaque poste énuméré. Si l'entreprise comprend moins d'employés que ceux qui sont inscrits dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque poste énuméré.
 - b) Le tarif horaire proposé doit être égal ou supérieur au tarif horaire prévu pour les postes énumérés ensuite. Par exemple, si l'entreprise n'a pas de personnel intermédiaire, le tarif horaire prévu doit être égal ou supérieur au tarif horaire indiqué pour le personnel subalterne.
 - c) Le tarif horaire pour n'importe quelle catégorie de personnel ne peut être 0\$ ou une valeur nulle.
 - d) À défaut d'indiquer un tarif horaire pour chaque poste énuméré, votre proposition sera jugée irrecevable.
7. Les tarifs horaires précisés porteront sur la durée de l'offre à commandes.
8. Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par le chargé de projet et sont sujets à vérification par le gouvernement.

Frais de déplacement et de subsistance : Les sociétés sont avisées que pour les frais de déplacement et les frais connexes relatifs à la prestation des services, Calgary est la principale ville à partir de laquelle les services seront fournis. Les frais de déplacement et les frais connexes relatifs à la prestation des services dans les limites de la ville de Calgary seront calculés comme faisant partie intégrante des taux horaires. Les frais de déplacement et de subsistance relatifs à la prestation des services à l'extérieur des limites de la ville de Calgary seront remboursés à partir de Calgary (avec l'approbation préalable du représentant du Ministère) conformément à la politique du Conseil du Trésor en vigueur. (Voir l'article 2 des Conditions supplémentaires).

Zone Géographique	Centre urbain majeur (T & LE approuvé sera calculé à partir de ces grands centres urbains, à moins d'une approbation contraire de la part de l'APC)
BC, AB	Vancouver, Victoria, Calgary, Edmonton
SK, MB	Saskatoon, Régina, Winnipeg
ON	Toronto, Ottawa
QC	Québec, Montréal, Gaspé
NS, NB, NL, L	Moncton, Frédéricion, Halifax, Charlottetown, St. John's

9. Il faut indiquer les taux horaires fixes pour chaque catégorie dans la colonne B et les multiplier par le facteur de pondération indiqué dans la colonne A. Les facteurs de pondération sont inclus aux fins d'évaluation seulement. Leur usage réel peut varier.
10. En cas d'erreurs dans la multiplication des prix, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans le présent document. Dans l'éventualité d'une erreur de calcul dans le report des totaux, l'APC corrigera les totaux pour assurer l'équité des propositions.

Zone géographique: () Colombie-Britannique, Alberta
 (Choisir 1) () Manitoba, Saskatchewan
 () Ontario
 () Québec
 () Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard, Terre-Neuve-et-Labrador

Nom du proposant : _____

Adresse : _____

A. Période initiale de l'offre à commandes de 2 ans avec 3 années optionnelles

Année 1: Date d'émission d'offre à commandes – 31 juillet 2019 inclusivement

Catégorie de personnel Offre à commandes - Année UN (1)	Heures estimées (A)	Horaire fixe Tarif (B)	Total (A X B)
Gestion de projet			
Chef de projet principal	300	\$	\$
Chef de projet intermédiaire	200	\$	\$
Chef de projet junior	100	\$	\$
Ingénieurs			
Ingénieur supérieur	65	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	205	\$	\$
Ingénieur junior	205	\$	\$
Scientifiques de l'environnement			
Scientifique principal en environnement	50	\$	\$
Scientifique intermédiaire en environnement	175	\$	\$
Scientifique junior en environnement	200	\$	\$
Technologues			
Technologue principal	50	\$	\$
Technologue intermédiaire	150	\$	\$
Technologue junior	150	\$	\$
Personnel technique			
CADD / Dessinateur	20	\$	\$
Technicien de terrain	50	\$	\$
Administration	40	\$	\$
1. Sous-total pour l'évaluation	Année 1 de l'offre à commandes		\$

2. Année 2: 01 août 2019 – 31 juillet 2020 inclusivement

Catégorie de personnel Offre à commandes - Année UN (1)	Heures estimées (A)	Horaire fixe Tarif (B)	Total (A X B)
Gestion de projet			
Chef de projet principal	300	\$	\$
Chef de projet intermédiaire	200	\$	\$
Chef de projet junior	100	\$	\$
Ingénieurs			
Ingénieur supérieur	65	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	205	\$	\$
Ingénieur junior	205	\$	\$
Scientifiques de l'environnement			
Scientifique principal en environnement	50	\$	\$
Scientifique intermédiaire en environnement	175	\$	\$
Scientifique junior en environnement	200	\$	\$
Technologues			
Technologue principal	50	\$	\$
Technologue intermédiaire	150	\$	\$
Technologue junior	150	\$	\$
Personnel technique			
CADD / Dessinateur	20	\$	\$
Technicien de terrain	50	\$	\$
Administration	40	\$	\$
2. Sous-total pour l'évaluation	Année 2 de l'offre à commandes		\$

3. Année d'option 1: 01 août 2020 – 31 juillet 2021 inclusivement

Catégorie de personnel Offre à commandes - Année UN (1)	Heures estimées (A)	Horaire fixe Tarif (B)	Total (A X B)
Gestion de projet			
Chef de projet principal	300	\$	\$
Chef de projet intermédiaire	200	\$	\$
Chef de projet junior	100	\$	\$
Ingénieurs			
Ingénieur supérieur	65	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	205	\$	\$
Ingénieur junior	205	\$	\$
Scientifiques de l'environnement			
Scientifique principal en environnement	50	\$	\$
Scientifique intermédiaire en environnement	175	\$	\$
Scientifique junior en environnement	200	\$	\$
Technologues			
Technologue principal	50	\$	\$
Technologue intermédiaire	150	\$	\$
Technologue junior	150	\$	\$
Personnel technique			
CADD / Dessinateur	20	\$	\$
Technicien de terrain	50	\$	\$
Administration	40	\$	\$
3. Sous-total pour l'évaluation	Année d'option 1 de l'offre à commandes		\$

4. Année d'option 2: 01 août 2021 – 31 juillet 2022 inclusivement

Catégorie de personnel Offre à commandes - Année UN (1)	Heures estimées (A)	Horaire fixe Tarif (B)	Total (A X B)
Gestion de projet			
Chef de projet principal	300	\$	\$
Chef de projet intermédiaire	200	\$	\$
Chef de projet junior	100	\$	\$
Ingénieurs			
Ingénieur supérieur	65	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	205	\$	\$
Ingénieur junior	205	\$	\$
Scientifiques de l'environnement			
Scientifique principal en environnement	50	\$	\$
Scientifique intermédiaire en environnement	175	\$	\$
Scientifique junior en environnement	200	\$	\$
Technologues			
Technologue principal	50	\$	\$
Technologue intermédiaire	150	\$	\$
Technologue junior	150	\$	\$
Personnel technique			
CADD / Dessinateur	20	\$	\$
Technicien de terrain	50	\$	\$
Administration	40	\$	\$
4. Sous-total pour l'évaluation	Année d'option 2 de l'offre à commandes		\$

5. Année d'option 3: 01 août 2022 – 31 juillet 2023 inclusivement

Catégorie de personnel Offre à commandes - Année UN (1)	Heures estimées (A)	Horaire fixe Tarif (B)	Total (A X B)
Gestion de projet			
Chef de projet principal	300	\$	\$
Chef de projet intermédiaire	200	\$	\$
Chef de projet junior	100	\$	\$
Ingénieurs			
Ingénieur supérieur	65	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	205	\$	\$
Ingénieur junior	205	\$	\$
Scientifiques de l'environnement			
Scientifique principal en environnement	50	\$	\$
Scientifique intermédiaire en environnement	175	\$	\$
Scientifique junior en environnement	200	\$	\$
Technologues			
Technologue principal	50	\$	\$
Technologue intermédiaire	150	\$	\$
Technologue junior	150	\$	\$
Personnel technique			
CADD / Dessinateur	20	\$	\$
Technicien de terrain	50	\$	\$
Administration	40	\$	\$
5. Sous-total pour l'évaluation	Année d'option 3 de l'offre à commandes		\$

B. PRIX ÉVALUÉ GLOBAL DE LA SOUMISSION

1. Année 1 Sous-total	\$
2. Année 2 Sous-total	\$
3. Année d'option 1 Sous-total	\$
4. Année d'option 2 Sous-total	\$
5. Année d'option 3 Sous-total	\$
<u>PRIX ÉVALUÉ GLOBAL DE LA SOUMISSION</u> <u>EXCLUANT LES TAXES APPLICABLES</u>	\$

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

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

.....
signature signature

.....
titre titre

.....
signature signature

.....
titre titre

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P420-18-0078/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer - l'acheteur
Nathaniel Harrison

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P420-18-0078

File Name - Nom du dossier
Services de Génie de l'environnement DOC

FAIRE AFFAIRE

Annexe E

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

EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET ÉVALUATION (ERPE)

Annexe F

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

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

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

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

1.2 Présentation des propositions

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

1.3 Calcul de la note totale

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

Cote technique x 70%	=	note totale (en points)
<u>Cote de prix x 30%</u>	=	<u>note de prix (en points)</u>
Note totale		max. 100 points

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

2.1 Exigences pour le format de la proposition

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

- Déposer un (1) exemplaire original relié et trois (3) copies reliées de la proposition.
- Une (1) copie électronique de la proposition (format PDF) sur une clé USB, CD ou DVD
- Format de la feuille: 216mm x 279mm (8.5" x 11")
- Dimension minimum du caractère - 11 point Times ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso
- Une (1) «page» désigne un côté d'une feuille de papier
- Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre dans la demande d'Offre à commande, section EPEP 3.

2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages, incluant le texte et les tableaux, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de trente (30) pages.

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

- lettre d'accompagnement
- la table des matières
- les intercalaires
- les CV (curriculum vitae)
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe A)

- Attestation et preuve de conformité en matière de santé et de sécurité au travail (annexe B)
- Formulaire d'identification des membres de l'équipe (annexe C)
- Attestations, Dispositions relatives à l'intégrité
- première page du document de la Demande d'Offre à Commandes
- première page de modification(s) au document de la Demande d'Offre à Commandes
- formulaire de proposition de prix (annexe D)

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

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

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

3.1.1 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre:

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

3.1.2 Permis, attestation ou autorisation

Le proposant sera autorisé à fournir des services de génie environnemental devant comprendre un ingénieur en environnement ou un géoscientifique agréé, ou admissible à l'agrément, ou autrement autorisé à fournir les services professionnels requis dans la mesure exigée par les lois provinciales ou territoriales de la zone faisant l'objet d'une soumission :

Zone géographique	Province(s)/ Territoires
1	Colombie-Britannique, Alberta
2	Manitoba, Saskatchewan
3	Ontario
4	Québec
5	Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard, Terre-Neuve-et-Labrador.

Si un proposant n'est autorisé à exercer sa profession que dans l'une des provinces figurant dans la zone faisant l'objet d'une proposition, il doit être admissible à l'agrément et être disposé à se faire agréer dans la ou les provinces dans lesquelles il ne l'est pas déjà.

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

3.1.3 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

Les proposants qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du proposant. Les proposants soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire. Les proposants soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le proposant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

3.1.4 Désignation des membres de l'équipe

L'offrant doit inscrire le nom de la société à laquelle est attribué le projet, des principales sociétés de sous-experts-conseils, des principaux spécialistes et du personnel clé qui exécuteront cette affectation, ainsi que l'affiliation professionnelle et les permis d'exercice qu'ils détiennent. On trouve un bon exemple de format de proposition pour les renseignements sur les membres de l'équipe à l'annexe C.

3.2 EXIGENCES COTÉES

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

3.2.1 Compréhension de la portée des services (Maximum de 10 points)

1. *Ce que nous recherchons*
Démonstration confirmant que vous comprenez l'ensemble des besoins pour ce qui est des services, notamment les documents à produire en particulier, les méthodes prévues, les attentes techniques et les exigences de la coordination, en particulier dans la réalisation des projets du gouvernement.

2. *Ce que le proposant devrait fournir*
 - a) portée des services : liste détaillée des services;
 - b) résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier et l'importance du travail;
 - c) les objectifs généraux (image de marque du gouvernement fédéral, développement durable et points épineux);
 - d) stratégie de gestion des risques;
 - e) méthode de gestion des projets pour la collaboration avec APC (compréhension de la structure de gestion de APC, de l'environnement des clients, du processus de l'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général).

3.2.2 Méthode de travail en équipe/gestion des services (Maximum de 20 points)

1. *Ce que nous recherchons*
 - a) Comment l'équipe sera structurée, dans sa démarche et sa méthodologie, pour assurer les services voulus.
 - b) À quel endroit sera située l'équipe pour la prestation des Services requis.
2. *Ce que le proposant devrait fournir;*

Description:

 - a) Des rôles et responsabilités du personnel supérieur clé qui sera appelé à exécuter la majorité des travaux résultant de la commande subséquente;
 - b) De l'affectation des ressources et de la disponibilité des substituts;
 - c) Gestion et organisation (structure hiérarchique). Fournir un organigramme;
 - d) De la démarche du cabinet pour donner suite aux différentes commandes subséquentes qui seront passées dans le cadre de cette offre à commandes;
 - e) Des technologies de conception que l'entreprise appliquera pour élaborer des documents de conception
 - f) Des techniques de contrôle de la qualité et de la coordination du travail de conception entre l'ensemble des disciplines requises;
 - g) Démonstration des moyens qu'entend employer l'équipe pour respecter les « exigences du projet relatives au temps d'intervention » de façon rentable en temps opportun ;
 - h) Des méthodes de résolution des conflits.

3.2.3 Expérience antérieure (Maximum de 20 points)

1. *Ce que nous recherchons :*

Démonstration qu'au cours des cinq (5) dernières années, le proposant ou son personnel clé a participé à une gamme de projets nécessitant une étendue de services conformément à la section Services requis (SR). La participation du promoteur à ces projets doit avoir impliqué l'étendue des services énumérés dans la section Services requis (SR). Les projets peuvent recevoir des scores plus élevés lorsqu'ils impliquent des caractéristiques spéciales telles que des conditions de site difficiles, des contaminants récalcitrants, des technologies de remédiation non triviales, des consultations avec de multiples parties prenantes et des sites éloignés.
2. *Ce que le proposant devrait fournir :*
 - a) *Une brève description de six (6) projets d'envergure (la gestion de programmes ne sera pas prise en compte dans l'évaluation) comprenant :*
 - Deux (2) évaluations environnementales de site;
 - Deux (2) évaluations des risques;
 - Deux (2) projets d'assainissement.

Les projets comportant des caractéristiques particulières telles que des conditions de travail difficiles, des contaminants récalcitrants, des technologies d'assainissement inusitées, des consultations avec de multiples intervenants, des sites situés dans des régions éloignées.

Pour chaque projet, fournir les éléments suivants :

- a) Une brève description du projet, de l'étendue des services offerts, des objectifs du projet, des contraintes particulières et des méthodes employées pour les surmonter, des produits livrables ainsi que des solutions uniques réalisées;

- b) Les noms des cadres dirigeants et des membres du personnel impliqué au sein de l'équipe de projet et leurs responsabilités respectives ainsi que la portée des projets et le budget par secteur de compétence;
 - c) Fournir les dates auxquelles les services ont été offerts pour chaque projet énuméré;
 - d) Indiquer dans quelle mesure l'équipe a réussi à produire les livrables du projet dans le respect des exigences pour la qualité, des délais et du budget;
 - e) Références des clients — nom, adresse, numéro de téléphone et de télécopieur du client à contacter au niveau administratif; Des vérifications de référence peuvent être effectuées lorsque jugées nécessaires.
3. Le proposant (tel que défini à l'article IG 1 des Instructions générales) doit posséder les connaissances des projets ci-dessus. L'expérience de projets antérieurs d'entités autres que de celle du proposant ne sera pas prise en considération lors de l'évaluation à moins que les entités fassent partie de la coentreprise du proposant.
4. Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet.

3.2.4 Compétences et expérience du personnel clé (Maximum de 40 points)

1. *Ce que nous recherchons*
Démonstration confirmant que le proposant a des membres du personnel clé possédant les compétences, la capacité et le savoir-faire nécessaires dans chacun des secteurs énumérés dans la section des Services requis (SR).
2. personnel clé doit comprendre :
 - Chef de projet
 - Ingénieur civil principal spécialisé en évaluation environnementale et en assainissement
 - Scientifiques principales - spécialisés en biologie
 - Scientifiques principales - spécialisé en chimie
 - Scientifiques principales - spécialisé en géologie
 - Scientifiques principales - spécialisé en géophysique
 - Ingénieur géotechnique principal
 - Technicien supérieur en environnement
 - Scientifiques principales - évaluateur de risque
3. *Ce que l'offrant devrait fournir : (par membre du personnel clé)*
 - (a) Courte présentation écrite de chaque membre du personnel clé énuméré au 3.2.4.2, qui effectuera une grande partie du travail résultant des commandes individuelles. Chaque description doit indiquer clairement les années et le type d'expérience du personnel clé dans la provision des services spécifiés dans la section Services requis (SR).
 - (b) le nombre d'années au service de la société;
 - (c) les études et l'agrément professionnel;
 - (d) les réalisations et les prix mérités.
4. Le personnel interne signifie le personnel au sein de l'organisation du promoteur (voir définition de promoteur dans les instructions générales GI 20). Expertise et l'expérience du personnel ne relevant pas (ou de promoteur de coentreprise) l'organisation du promoteur passées ne seront pas pris en compte dans l'évaluation.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

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

Critères	Coefficients de pondération	Cotation	Cotes pondérées
3.2.1 Compréhension de la portée des services	1,0	0 - 10	0 - 10
3.2.2 Méthode de travail en équipe/gestion des services	2,0	0 - 10	0 - 20
3.2.3 Expérience antérieure	3,0	0 - 10	0 - 30
3.2.4 Compétences et expérience du personnel clé	4,0	0 - 10	0 - 40
Total			0 - 100

Tableau générique d'évaluation

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

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le proposant manque de qualifications et d'expérience	Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	Le proposant possède les qualifications et l'expérience	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

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

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

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes renfermant les offres de prix des propositions jugées recevables auxquelles on aura attribué la note de passage de soixante (60) points seront dépouillées à la fin de l'évaluation des offres techniques.

To establish the Price Rating, each responsive proposal will be prorated against the lowest evaluated price and the ratio of 30%.

The Price Rating is equal to the applicable percentage to establish the Price Score.

The Proponent will be required to use the Price Proposal Form as described in Appendix D to present their fee schedule for services and evaluation. Rates must be provided for all categories of staff even if specific individuals have not yet been identified for the category.

EPEP 5 NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au barème suivant.

Cotation	Fourchette possible	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	70	0 - 70
Cote de prix	0 - 100	30	0 - 30
Note totale		100	0 - 100

On classera les propositions selon un ordre décroissant d'après la note totale (soit la note technique majorée de la note de prix). On recommandera d'attribuer une offre à commandes aux proposants qui auront déposé les propositions les mieux cotées. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura soumis la proposition de prix la moins-disante pour les services requis. Le Canada se réserve le droit d'émettre jusqu'à quatre (4) offres à commandes, par zone géographique, tel que décrit dans l'IG02.

EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION

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

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

- Formulaire de déclaration / d'attestations - formulaire reproduit à l'annexe A rempli et signé
- Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes - liste des administrateurs / propriétaires
- Proposition – un (1) original et 3 exemplaires (et une (1) copie électronique)
- Première page de la Demande d'offre à commandes
- Première page de la révision de la Demande d'offre à commandes

Dans une enveloppe séparée:

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