

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11 rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux 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

Consultant Services Division/Division des services
d'experts-conseils

11 Laurier St./11 Rue Laurier

6B1, Place du Portage

Phase III

Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Les barrages en béton et ponts	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP168-182248/A	Date 2018-07-05
Client Reference No. - N° de référence du client 20182248	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$FE-174-75076
File No. - N° de dossier fe174.EP168-182248	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bismonte, Tatiana	Buyer Id - Id de l'acheteur fe174
Telephone No. - N° de téléphone (873)469-4909 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-3160
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

TABLE DES MATIÈRES

Page de couverture

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

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

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

IP 3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Instructions générales aux proposants (IG)

Particularités de l'offre à commandes (PO)

Modalités et Conditions

Conditions générales (CG)

Conditions supplémentaires (CS)

Modalités de paiement (MP)

Services de l'expert-conseil (SE)

Fixation des honoraires (FH)

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

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Annexe A Formulaire de déclaration/d'attestations

Annexe B Identification des membres de l'équipe

Annexe C Formulaire de proposition de prix

Annexe D Formulaire De Référence Du Client

Annexe E Faire affaire avec TPSGC Manuel de documentation et de livrables

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

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

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 » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 fortement possible que les offres à commandes comprennent certaines commandes subséquentes pouvant exiger que les experts-conseils ainsi que leur personnel possèdent une attestation de sécurité d'installations (ASI) au niveau SECRET émise dans le cadre du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

TPSGC parrainera les proposants retenus qui n'auront pas le niveau de sécurité précisé ci-haut afin que la DSIC entreprenne les formalités nécessaires. La DSIC enverra par la poste les documents à remplir aux proposants retenus.

Les proposants intéressés à un tel parrainage devront le préciser dans leur lettre accompagnant leur proposition.

TPSGC ne pressentira pas un proposant retenu, à qui on a émis une Offre à commandes découlant de cette DOC, ne possédant pas la cote de sécurité nécessaire au moment de la commande subséquente mais plutôt l'expert-conseil qui la possède et qui est le plus loin de son

pourcentage de répartition idéale du travail. Voir les Particularités de l'offre à commandes pour de plus amples renseignements au sujet de la répartition idéale du travail.

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 TPSGC
- IG 7 Propositions recevables
- IG 8 Communications en période de soumission
- IG 9 Aperçu de la procédure de sélection
- IG 10 Présentation des propositions
- IG 11 Refus des propositions transmises par des moyens électroniques
- IG 12 Évaluation du prix
- IG 13 Limite quant au nombre de propositions
- IG 14 Permis et licences nécessaires
- IG 15 Rejet d'une proposition
- IG 16 Sans objet
- IG 17 Assurances à souscrire
- IG 18 Coentreprise
- IG 19 Propositions présentées en retard
- IG 20 Capacité juridique
- IG 21 Séance d'explications
- IG 22 Capacité financière
- IG 23 Révision des propositions
- IG 24 Évaluation du rendement
- IG 25 Coûts relatifs aux soumissions
- IG 26 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG 27 Limitation de la responsabilité
- IG 28 Statut et disponibilité du personnel
- IG 29 Code de conduite pour l'approvisionnement - soumission

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS

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 fausse 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.

« Achèvement substantiel »

1. Les travaux de construction sont substantiellement achevés lorsqu'on jugera qu'ils sont suffisamment achevés
 - a. lorsque, suite aux inspections et essais réalisés, une partie substantielle ou la totalité des travaux visés par le contrat est, de l'avis du Canada, prête à être utilisée par le Canada ou est utilisée aux fins prévues;
 - b. lorsque les travaux qui restent à effectuer en vertu du contrat peuvent, de l'avis du Canada, être achevés ou rectifiés à un coût n'excédant pas
 - i. 3p. 100 des premiers 500 000 \$;
 - ii. 2p. 100 des prochains 500 000 \$;
 - iii. 1p. 100 du restedu montant du contrat au moment du calcul de ce coût.

IG 2 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les cabinets d'experts-conseils qui ont des compétences dans le domaine du génie des structures en spécialisant dans les barrages en béton et les ponts à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les experts-conseils sélectionnés devront fournir des services tel que spécifiés dans la section Services Requis pour des projets dans le secteur de la capitale nationale, Barrage Latchford, Complexe des barrages Témiscamingue et Le Complexe des barrages rivière des Français.
2. Les proposants devront être agréés ou pouvoir se faire agréer pour exercer leurs activités au Québec et Ontario. Si un proposant est agréé pour exercer ses activités dans une seule de ces deux provinces, il doit être admissible à l'agrément et pouvoir se faire agréer dans la province dans laquelle il ne l'est pas. Les cabinets d'ingénieurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils ont assuré ces services avec succès dans un large éventail de projets au cours des cinq (5) dernières années. En règle générale, on évaluera l'entreprise et son personnel en fonction de leur compréhension confirmée de la portée des services, de leur démarche et de leur méthodologie dans la prestation de ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce secteur, ainsi que du coût de prestation desdits services.
3. TPSGC à l'intention d'autoriser au plus cinq (5) offres à commandes, chacune pour une durée de cinq (5) années à partir de la date de leur émission. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à cinq million de \$ (taxes applicables comprises). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de 1,500 000\$ chacune (taxes applicables comprises). Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes; TPSGC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.
4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

IG 3 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT

Les proposants doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commandes. Les proposants peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs (<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/>). Il est également possible de communiquer avec la 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

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
6B1, Phase III, Place du Portage
Gatineau (Québec)
K1A 0S5
2. L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.
3. Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente.
4. 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 TPSGC

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC 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. TPSGC 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 à l'adresse courriel tatiana.bismonte@tpsgc-pwgsc.gc.ca. 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 rapporter à l'article IG 10.3 pour plus de détails);
 - (c) un comité d'évaluation de TPSGC 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) TPSGC peut émettre une offre à commandes aux proposants retenus;
 - (e) TPSGC avisera les proposants non retenus dans un délai d'une semaine suivant la conclusion de l'offre à commande avec les proposants retenus.

IG 10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG18.
2. Il appartient au proposant :
 - (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - (b) de présenter un original de la proposition rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
 - (c) de faire parvenir sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes;
 - (d) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition; et

- (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
- 3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des enveloppes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions reproduites dans les documents de la Demande d'offres à commandes. Les deux enveloppes doivent être présentées dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 2. (d) ci-dessus.
- 4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'assurera 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'assurera 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'assurera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG 11 REFUS DES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES

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

IG 12 ÉVALUATION DU PRIX

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

IG 13 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS

- 1. Le proposant ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un proposant (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose plus

d'une soumission, occasionnera le rejet de toutes ces soumissions, lesquelles ne seront plus considérées.

2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
3. Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec un expert-conseil principal qui peut faire appel à des sous-experts-conseils ou à des experts-conseils spécialisés pour assurer certaines tranches de services. Par conséquent, différents proposants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe, un même sous-expert-conseil ou un même expert-conseil spécialisé. Le proposant déclare que le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre des services à réaliser.
4. Sans égard à l'alinéa 3. ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, un proposant ne doit pas inclure dans sa soumission un autre proposant comme membre de son équipe d'expert-conseil que ce soit à titre de sous-expert-conseil ou expert-conseil spécialisé.
5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

IG 14 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES

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

IG 15 REJET D'UNE PROPOSITION

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

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

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

IG 16 SANS OBJET

IG 17 ASSURANCES À SOUSCRIRE

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

IG 18 COENTREPRISE

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

- a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b) le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et toute offre à commandes subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DOC et toute offre à commandes subséquente. Si une offre à commandes est émise à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

IG 19 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD

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

IG 20 CAPACITÉ JURIDIQUE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

IG 21 SÉANCE D'EXPLICATIONS

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

IG 22 CAPACITÉ FINANCIÈRE

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

minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).

- b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le proposant doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c) Si le proposant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants:
 - (i) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - (ii) les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du proposant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au proposant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au proposant ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : 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 TPSGC 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 TPSGC.

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

IG 23 RÉVISION DES PROPOSITIONS

On pourra modifier les propositions présentées à la condition que la proposition révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des propositions au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture de la Demande d'offre à commandes. La révision apportée à la proposition devra être transmise sur le papier à 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 24 ÉVALUATION DU RENDEMENT

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

IG 25 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS

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

IG 26 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU

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

demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

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

IG27 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

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

IG 28 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

IG29 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT - SOUMISSION

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les proposants doivent répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC et le contrat subséquent, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le proposant atteste qu'il se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-contexte-fra.html>). Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

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

PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES

PO 1 GÉNÉRALITÉS

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

PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

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

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

PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes sera de cinq (5) 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 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 1 500 000,00 \$ (taxes applicables comprises) pour chacune des commandes subséquentes. La limite des dépenses inclut les honoraires et les débours reliés à la commande subséquente.

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. Pour chaque commande subséquente, on prendra en considération les experts-conseils selon un système automatisé de répartition. Ce système fera un suivi de toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque expert-conseil et tiendra à jour un cumul de la valeur monétaire des contrats attribués. Le système établira, pour chaque expert-conseil, un pourcentage de répartition idéale du travail, fondé sur les éléments suivants : 30 % du travail confié à l'expert-conseil classé premier; 25 % pour l'expert-conseil classé deuxième; 20 % pour le troisième; 15 % pour le quatrième et 10 % pour le cinquième. Dans l'éventualité que moins de cinq (5) experts-conseils soient retenus, le % de travail à répartir sera distribué aux offrants retenus en utilisant la formule suivante:

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

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

- b) On fournira l'étendue des services et l'expert-conseil présentera une proposition au Représentant 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) Au moment de la commande subséquente, TPSGC ne pressentira pas un détenteur d'Offre à commandes qui ne possède pas la cote de sécurité nécessaire mais plutôt l'expert-conseil qui la possède et qui est le plus loin de son pourcentage de répartition idéale du travail.
2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
 3. On doit discuter avec le Représentant 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 TPSGC;
 - (b) Période de facturation et dates;
 - (c) Travaux effectués pour justifier la facture (brève description),
 - (d) Sommaire des coûts, comme suit :

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

MODALITÉS ET CONDITIONS

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

0220DA CONDITIONS GÉNÉRALES

CG 1	Définitions
CG 2	Interprétations
CG 3	Sans objet
CG 4	Cession
CG 5	Indemnisation
CG 6	Avis
CG 7	Suspension
CG 8	Résiliation
CG 9	<i>Services retirés à l'expert-conseil</i>
CG 10	Registres que doit tenir l'expert-conseil
CG 11	Sécurité nationale ou ministérielle
CG 12	Droits de propriété intellectuelle
CG 13	Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
CG 14	<i>Statut de l'expert-conseil</i>
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	Évaluation du rendement – contrat
CG 26	Sanctions internationales
CG 27	Dispositions relatives à l'intégrité - Offre à commandes
CG 28	Code de conduite pour l'approvisionnement – 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 oeuvre des phases de planification, de conception et de construction du projet;

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

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

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

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

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

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

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*;

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 adjugé du contrat de construction : prix auquel le *contrat de construction* est adjugé 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;

Services d'architecture et de génie : services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers;

Services de construction : la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus;

Services d'entretien d'installations : services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux;

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* résilie 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; et
 - (c) conserver la *documentation technique* du projet qu'il a en sa possession, de la façon précisée par le *représentant du Ministère*.
2. Sans égard aux exigences de l'article CG 12, si le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* ne doit pas utiliser, publier, montrer ou détruire la *documentation technique* du projet sans le consentement écrit du *représentant du Ministère*.

CG 12 Droits de propriété intellectuelle

1. Définitions

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

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

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

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

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

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

L'*expert-conseil* doit :

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

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

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

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

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

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

services, y compris le droit de les mettre à la disposition du grand public, moyennant des frais ou autrement, et le droit de les vendre.

5. Licence sur les renseignements originaux

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

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

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

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

7. Licence pour les renseignements de base

Sans limiter toute licence implicite qui pourrait normalement revenir au *Canada*, *l'expert-conseil* concède par les présentes à ce dernier une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les *services* ou nécessaire à l'exécution des *services*, selon le cas :

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

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

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

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

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

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

10. Secrets de commerce et information confidentielle

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

11. Information fournie par le *Canada*

- a) Dans les cas où les *services* consistent à préparer une compilation à partir de l'information fournie par le *Canada*, les droits de propriété intellectuelle dévolus en vertu de l'alinéa CG 12.3 seront restreints aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada*. Tous les droits de propriété intellectuelle sur des compilations dont les renseignements originaux ne peuvent pas être exploités sans qu'on se serve de

l'information fournie par le *Canada* reviendront à ce dernier. Il est entendu avec *l'expert-conseil* qu'il ne devra pas utiliser ni divulguer d'information fournie par le *Canada* pour d'autres fins que l'exécution des *services*. *L'expert-conseil* devra respecter le caractère confidentiel de cette information. Sauf disposition expresse contraire de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, *l'expert-conseil* devra remettre au *Canada* toute cette information, avec chaque copie, ébauche, document de travail et note renfermant cette information, à la date de cessation ou de résiliation de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou à toute autre date antérieure que le *Canada* pourra fixer.

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

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

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

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

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

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

CG 14 Statut de l'expert-conseil

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

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

CG 15 Déclarations de l'expert-conseil

L'expert-conseil déclare ce qui suit :

- (a) d'après les renseignements donnés à l'égard des *services* requis par l'Offre à commandes, il a reçu du *représentant 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*; et
- (b) il s'engage à fournir des *services* de qualité, conformément aux normes et critères professionnels généralement reconnus.

CG 16 Exigences en matière d'assurance

1. Généralités

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

2. Responsabilité civile générale

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

3. Responsabilité professionnelle

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

- b) Avis de résiliation de la couverture d'assurance: L'expert-conseil doit immédiatement aviser l'agent de négociation des contrats par écrit après avoir été informé ou avoir reçu un préavis de résiliation de son assurance responsabilité professionnelle ou de toute réduction des limites de réclamation qu'il maintient.

CG 17 Règlement des désaccords

1. Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des *services* ou d'une directive donnée en application de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes :
 - (a) l'*expert-conseil* peut donner un avis de désaccord au *représentant du Ministère*. Cet avis doit être donné promptement et comprend les détails du désaccord, tout changement de temps ou sommes demandées ainsi que la référence aux clauses pertinentes de l'Offre à commandes et de la commande subséquente;
 - (b) l'*expert-conseil* doit continuer d'exécuter les *services*, conformément aux directives du *représentant du Ministère*; et
 - (c) l'*expert-conseil* et le *représentant 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 Évaluation du rendement - contrat

1. 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:
 - a. conception
 - b. qualité des résultats
 - c. gestion
 - d. délais
 - e. coûts
2. Un facteur de pondération de 20 points est attribué à chacun des cinq critères comme suit:
 - a. inacceptable: 0 à 5 points
 - b. non satisfaisant: 6 à 10 points
 - c. satisfaisant: 11 à 16 points
 - d. supérieur: 17 à 20 points
3. Les conséquences découlant de l'évaluation du rendement sont les suivantes :
 - a. Pour une cote globale de 85 % ou plus, une lettre de félicitation est envoyée à l'expert-conseil.
 - b. Pour une cote globale entre 51 % et 84 %, une lettre type « rencontre les attentes », est envoyée à l'expert-conseil.
 - c. Pour une cote globale entre 30 % et 50 %, une lettre d'avertissement est envoyée à l'expert-conseil indiquant que si, au cours des deux prochaines années à partir de la date de la lettre, sa cote de rendement est de 50 % ou moins sur une autre évaluation, l'expert-conseil pourrait être suspendu de toute nouvelle invitation à soumissionner de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
 - d. Pour une cote globale de moins de 30 %, une lettre de suspension est envoyée à l'expert-conseil indiquant que l'expert-conseil est suspendu de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an à partir de la date de la lettre.

- e. Lorsque la moyenne générale est entre 30 % et 50 % et inclus une cote de 5 points ou moins pour un critère, une lettre de suspension est envoyée à l'expert-conseil indiquant que l'expert-conseil est suspendu de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an à partir de la date de la lettre.

Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913-1, Select - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil (FREREC), est utilisé pour évaluer le rendement.

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>.

GC 28 Code de conduite pour l'approvisionnement – offre à commandes

L'expert-conseil accepte de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et d'être lié par ses dispositions pendant la période de l'offre à commandes et celle de tout contrat subséquent.

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

CS 2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Mise de côté et manquement de la part de l'expert-conseil

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

9998DA MODALITÉS DE PAIEMENT

MP 1 Honoraires

1. Sous réserve des dispositions de l'Offre à commandes, le *Canada* s'engage à verser à l'*expert-conseil*, en contrepartie des *services*, un montant calculé en conformité avec les dispositions prévues pour les honoraires dans les présentes et dans la clause 2000DA.
2. Les honoraires de l'*expert-conseil* sont payables seulement lorsque l'*expert-conseil* a fourni les *services*, et que le *représentant 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 précédent la date de paiement. La date de paiement est considérée comme étant la date du chèque remis en paiement du montant en souffrance. Un montant est en souffrance lorsqu'il est impayé le lendemain de la date d'échéance décrite à l'article MP 2.1.
2. Les intérêts sont payés automatiquement sur tous les montants impayés à la date d'échéance ou quinze (15) *jours* après que l'*expert-conseil* ait présenté une déclaration conforme à celle décrite aux articles MP 2.5 ou MP 2.7, selon le délai le plus long.
3. Le taux d'intérêt est le *taux d'escompte moyen* plus 3 p. 100 par année sur tout montant en souffrance en vertu de l'article MP 3.1.

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

1. Le *Canada* peut, pour libérer l'*expert-conseil* de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui par un *sous-expert-conseil* avec lequel il a un contrat direct visant la fourniture de *services* pour lui-même ou pour son compte, verser directement à l'auteur de la réclamation un montant déduit des sommes exigibles et payables à l'*expert-conseil*.
2. Aux fins de l'article MP 4.1, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit
 - (a) par un tribunal compétent; ou
 - (b) par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation; ou
 - (c) par un avis écrit remis au *représentant 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; et
 - j) bureau de projet local.
2. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'*expert-conseil*, qui

sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :

- a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques autres que ceux spécifiés dans l' « Énoncé de l'offre à commandes »;
 - b) les frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes autres que ceux spécifiés dans l' « Énoncé de l'offre à commandes »;
 - c) les frais de transport et de logement connexes au projet, autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes », doivent être remboursés selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>) ; et
 - d) les autres frais engagés avec l'autorisation préalable du représentant du Ministère.
3. Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent pas les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'expert-conseil. Les sommes payables ne doivent pas être supérieures au montant indiqué dans la commande subséquente, à moins d'autorisation préalable du représentant du Ministère.

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.

ÉNONCÉ DE LA CONCEPTION DE L'OFFRE À COMMANDES : INGÉNIERIE DES PONTS ET DES BARRAGES

TABLE DES MATIÈRES

OP 1.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET	51
OP 1.2 OBJECTIFS PROPRES AU PROJET	51
OP 1.2.1 Objectifs environnementaux	51
OP 1.2.2 Conformité aux codes	51
OP 1.2.3 Qualité du travail	51
OP 1.3 CONTRAINTES DE PROJET	52
OP 1.3.1 Gestion de l'eau aux barrages	52
OP 1.3.2 Gestion de la circulation	52
AP 1.1 ADMINISTRATION DE PROJET	53
AP 1.1.1 RÉPONDRE À DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	53
AP 1.1.1.1 Délai de confirmation	53
AP 1.1.1.2 Proposition	53
AP 1.1.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS	53
AP 1.1.2.1 Représentant ministériel	53
AP 1.1.2.2 Équipe de projet	53
AP 1.2 SANTÉ ET SÉCURITÉ	54
AP 1.2.1 Responsabilités	54
AP 1.2.2 Documents à soumettre	55
AP 1.3 GESTION DU PROJET	56
AP 1.3.1 Communications	56
AP 1.3.2 Gestion du changement	56
AP 1.3.3 Réunions de projet	56
AP 1.4 PROCÉDURES LIÉES AU PROJET	57
AP 1.4.1 Rapports techniques, options et estimations de coûts	57
AP 1.4.2 Procédures de soumission des produits livrables	58
AP 1.4.3 Délai de réponse lié à la réalisation du projet	58
PS 1.1 SERVICES DE PRÉCONCEPTION	59
PS 1.1.1 Travail sur le terrain en vue de la conception	59
PS 1.1.2 Inspections prévues	59
PS 1.1.2.1 Exigences générales	59
PS 1.1.2.2 Inspection complète et détaillée	59
PS 1.1.2.3 Inspection générale	61
PS 1.1.3 Évaluations sismiques, du vent, de la structure et de la stabilité	61
PS 1.1.4 Étude hydrotechnique	61
PS 1.1.5 Examen de la sécurité du barrage	62
PS 1.1.6 Évaluations de la sécurité publique	62
PS 1.1.7 Autres enquêtes, études et rapports	62

PS 1.2 ÉTUDES CONCEPTUELLES.....	62
PS 1.3 ÉLABORATION DE LA CONCEPTION.....	63
PS 1.4 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION, COÛT ESTIMATIF DE LA CONSTRUCTION AVANT L'APPEL D'OFFRES ET CALENDRIER DU PROJET	63
PS 1.4.1 Généralités	63
PS 1.4.2 Exigences en matière de spécifications.....	63
PS 1.4.3 Exigences relatives aux dessins	64
PS 1.4.4 Étapes des soumissions de conception.....	65
PS 1.5 AIDE PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION	65
PS 1.6 ADMINISTRATION DE LA CONSTRUCTION ET DU CONTRAT	66
PS 1.6.1 Services aux résidents et aux non-résidents	66
PS 1.7 EXAMEN POST-CONSTRUCTION AUX FINS DE LA GARANTIE.....	67

Objectifs du projet (OP)

OP 1.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET

Les entreprises sélectionnées devront fournir leurs services pour appuyer la réalisation de projets et la prestation de services professionnels et techniques pour la Direction générale des biens immobiliers de TPSGC, dans le secteur de la capitale nationale. Chaque commande subséquente visera à appuyer un gestionnaire de projet de TPSGC et pourra inclure un ou plusieurs des services requis énumérés dans les sections SR 2 se rapportant au génie des structures.

Veuillez noter qu'en règle générale, les services de génie des structures fournis à TPSGC devront être complets et cibleront toutes les questions importantes qui auront une incidence significative sur le projet. Cela permettra d'éviter les surprises désagréables, propice à la mise en œuvre réussie du projet.

En outre, il est à noter que le gouvernement du Canada a mis sur pied une série de projets visant à garantir que les principes du développement durable font partie intégrante des politiques de tous les organismes fédéraux. La Direction générale des biens immobiliers de TPSGC a élaboré des principes, des buts et des mesures pour l'intégration des principes du développement durable dans ses politiques et opérations. Le consultant devra intégrer des principes de conception durable à sa solution.

Le consultant devra seconder le gestionnaire de projet dans la détermination et la gestion des risques reliés aux stages du cycle de vie du projet figurant dans l'offre à commande.

Le calendrier d'exécution des services sera établi au moment de la passation d'une commande subséquente.

OP 1.2 OBJECTIFS PROPRES AU PROJET

OP 1.2.1 Objectifs environnementaux

- 1) La réduction au minimum des effets néfastes sur l'environnement est un objectif à l'échelle du gouvernement. À toutes les étapes du travail, il faut garder à l'esprit le besoin d'avoir des projets et des installations que TPSGC peut bâtir et maintenir dans le respect de l'environnement.
- 2) Les projets qui résultent en des travaux de construction doivent exiger que l'entrepreneur ait des plans de gestion des déchets et des vérifications des déchets, ainsi que des plans de protection de l'environnement propres à chaque site.

OP 1.2.2 Conformité aux codes

- 1) Respecter les versions les plus récentes des lois, règlements, codes, normes et lignes directrices applicables aux travaux. Dans les cas où ces derniers se chevauchent, respecter les exigences les plus rigoureuses.
- 2) Là où il n'existe pas d'exigence « plus rigoureuse », accorder la priorité aux exigences fédérales par rapport aux versions provinciales ou municipales.

OP 1.2.3 Qualité du travail

- 1) Tenir compte des coûts du cycle de vie au moment de choisir des matériaux et de l'équipement, c'est-à-dire non seulement le coût de remplacement, mais aussi les coûts associés à des projets de remplacement (par exemple, les déviations routières, le contrôle de la circulation, la perturbation du public, etc.).

- 2) Maximiser la fiabilité de la conception en indiquant des matériaux et de l'équipement simples, durables et robustes dont TPSGC peut facilement maintenir l'utilisation par des personnes avec des compétences techniques modérées travaillant dans des régions éloignées.
- 3) Pour les barrages, les régions éloignées pour certaines de ces structures signifient qu'il n'est pas facile d'obtenir des programmeurs et des spécialistes du contrôle. Ainsi, il faut minimiser l'utilisation d'automates programmables (PLC) et de systèmes de conception électronique similaires en faveur de contrôles électriques simples qu'en général les électriciens peuvent réparer.

OP 1.3 CONTRAINTES DE PROJET

OP 1.3.1 Gestion de l'eau aux barrages

- 1) TPSGC est responsable de la régulation du débit d'eau au moyen de ses barrages. Bien que TPSGC essaiera de tenir compte des travaux sur le terrain du consultant, la gestion de l'eau est prioritaire par rapport au travail du consultant. À moins d'indication contraire dans le cadre de référence de la commande subséquente, il faut être préparé pendant les travaux sur le terrain aux barrages à déplacer du personnel et à avoir accès à de l'équipement loin du secteur de travail en particulier dans les 4 heures suivantes afin de permettre aux gardiens de barrage d'exécuter les opérations de contrôle de l'eau.

OP 1.3.2 Gestion de la circulation

- 1) Bien que TPSGC essaiera de tenir compte des travaux sur le terrain du consultant, la gestion de la circulation sera généralement prioritaire par rapport au travail du consultant. À moins d'indication contraire dans le cadre de référence de la commande subséquente, il faut être préparé pendant les travaux sur le terrain aux barrages à déplacer du personnel et à avoir accès à de l'équipement loin des voies de circulation pendant les heures de pointe, le matin et le soir.

Administration de projet (AP)

AP 1.1 ADMINISTRATION DE PROJET

Les exigences administratives qui suivent s'appliquent à tous les projets, sauf en cas de modifications dans le cadre de référence de la commande subséquente.

AP 1.1.1 RÉPONDRE À DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

AP 1.1.1.1 Délai de confirmation

- 1) Dans les 3 jours ouvrables suivant la réception du cadre de référence, confirmer l'acceptation ou le refus de la commande subséquente par écrit au représentant ministériel. Le représentant ministériel considérera une absence de réponse à ce moment comme un refus du travail par le consultant.
- 2) Le consultant peut demander une réunion ou une téléconférence avec le représentant ministériel afin d'obtenir des précisions sur les exigences de la commande subséquente avant de confirmer ou de refuser la commande subséquente. Ces discussions ne sont que des précisions; elles ne sont pas des travaux précontractuels.

AP 1.1.1.2 Proposition

- 1) Si le travail est accepté, il faut soumettre une proposition au représentant ministériel dans les 15 jours civils suivant la date d'acceptation.
- 2) Il faut que la proposition soit courte. Comme elle vise seulement à confirmer la capacité de livrer un éventail de services et d'offrir un prix, il n'est pas nécessaire de répéter le texte du cadre de référence de la commande subséquente. Cependant, dans certains cas, le consultant doit décrire la façon dont il entend traiter certains aspects du travail (par exemple, les méthodes et l'équipement afin d'accéder au-dessous des tabliers de pont ou de barrage, les méthodes et l'équipement à utiliser pour les inspections sous-marines, etc.). Ces aspects varieront selon les besoins de la structure particulière qui fait l'objet de la commande subséquente.
- 3) La proposition doit confirmer que le consultant peut respecter le calendrier des jalons et décrit dans le cadre de référence de la commande subséquente.

AP 1.1.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

AP 1.1.2.1 Représentant ministériel

Le représentant ministériel est l'auteur du cadre de référence de la commande subséquente; il est le point de contact unique entre TPSGC et le consultant et assume la responsabilité globale du projet.

AP 1.1.2.2 Équipe de projet

- 1) **Exigences** – Fournir, à partir de ses propres employés ou de sous-traitants et d'autres spécialistes, toutes les compétences nécessaires afin de produire les services requis de la OC et tel que modifié ou décrit dans le cadre de référence de la commande subséquente.
- 2) **Responsabilités** – Être responsable de la coordination du calendrier et du contrôle de la qualité du travail de l'équipe de projet, y compris les contributions de sous-traitants et d'autres spécialistes relativement à l'équipe de projet.
- 3) **Communications** – Le représentant ministériel communiquera par l'entremise du gestionnaire de projet désigné par le consultant et ne communiquera pas directement avec les sous-consultants ou les autres spécialistes, sauf en ce qui concerne des questions techniques limitées

et seulement s'il y est autorisé en écrivant au consultant, puis seulement dans le cadre d'une telle autorisation.

- 4) **Catégories, niveaux et expérience du personnel** – Les catégories de personnel et les niveaux de services fournis dans la présente offre à commandes sont décrits ci-dessous. Les « années d'expérience », renvoie aux années à offrir des services directement liés aux services requis dans cette offre à commandes. Par exemple, un ingénieur en mécanique avec dix ans d'expérience dans les systèmes de chauffage et de ventilation et avec cinq ans d'expérience dans la machinerie des ponts mobiles et d'autres équipements de levage aurait cinq ans « d'expérience » parce que les systèmes de chauffage et de ventilation ne sont pas directement liés aux services requis de cette offre à commandes.

Catégorie	Niveau	Définition
Ingénieurs	Principal	Ingénieur professionnel ayant 15 ans d'expérience ou plus
	Intermédiaire	Ingénieur professionnel agréé ayant de 5 à 14 ans d'expérience
	Subalterne	Diplômé d'un programme de génie reconnu par une association canadienne des professionnels en génie et ayant de 0 à 4 ans d'expérience
Technologues	Principal	Avoir 10 ans d'expérience ou plus
	Intermédiaire	Avoir de 5 à 9 ans d'expérience
	Subalterne	Diplômé d'un programme de technologie du génie ou de technicien ayant de 0 à 4 ans d'expérience

- 5) **Sous-consultant et autres spécialistes** – Selon les exigences spécifiques dans le cadre de référence de la commande subséquente, d'autres compétences peuvent être nécessaires au sein de l'équipe de projet pour permettre au consultant d'exécuter le projet (par exemple, plongeurs géotechniques, inspecteurs d'essais non destructifs ou inspecteurs des revêtements, spécialistes du contrôle de la circulation, etc.). Dans ces cas, les services offerts sont des « décaissements », pas des « frais ».

Bien que le consultant n'ait pas à déterminer au préalable les autres disciplines du génie faisant partie de son équipe, il doit démontrer, à la satisfaction du représentant ministériel, que le spécialiste qui sera engagé possède les compétences nécessaires.

AP 1.2 SANTÉ ET SÉCURITÉ

AP 1.2.1 Responsabilités

- 1) Avoir la responsabilité de garantir la santé et la sécurité de l'équipe de projet (ses propres employés, les sous-traitants et les autres spécialistes) lorsqu'ils travaillent sur les lieux.
- 2) Se conformer aux lois, aux règlements, aux codes et aux normes pertinents et s'assurer que les sous-consultants et les autres spécialistes s'y conforment également.
- 3) Évaluer les risques inhérents au travail sur le terrain.
- 4) Offrir toute la formation sur la sécurité et l'équipement de protection individuelle nécessaire afin de composer avec les risques.
- 5) Si un élément imprévu ou élément concernant la sécurité, un danger ou une condition survient durant l'exécution des travaux sur le terrain, interrompre immédiatement les travaux et en informer le représentant ministériel, de vive voix et par écrit.
- 6) Résoudre immédiatement les problèmes de non-conformité en matière de santé et sécurité déterminés par le représentant ministériel ou par l'autorité contractante et fournir à ce dernier un rapport écrit des mesures prises afin de corriger la non-conformité.
- 7) Le représentant ministériel peut cesser les travaux si le consultant ne corrige pas un non-respect des exigences en matière de santé et de sécurité.

AP 1.2.2 Documents à soumettre

- 1) Soumettre au représentant ministériel les documents qui suivent dans un délai de deux semaines (14 jours civils) après la date de l'attribution du contrat et avant d'aller sur les lieux, à titre de preuve que le consultant respecte toutes les exigences relatives à la santé et à la sécurité au cours des travaux sur le terrain.

a) Renseignements sur l'entreprise du consultant

- i) **Certificat de décharge** de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario (CSPAAT), ou de la « Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) » du Québec, ou l'équivalent dans d'autres provinces de travail. Cela doit être valide en tout temps au cours de l'exécution des travaux du contrat. Il faut soumettre de nouveau ce certificat dans le cadre de chaque demande de paiement partiel.
- ii) **Attestation d'assurance de la responsabilité civile générale** désignant Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Services publics et de l'Approvisionnement du Canada, à titre d'assuré additionnel. Le formulaire se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357-fra.pdf>
- iii) **Énoncé de politique sur la santé et la sécurité**, signée par le plus haut dirigeant de l'employeur sur les lieux de travail.
- iv) **Programme de santé et de sécurité au travail** : il doit respecter les exigences de la *Loi sur la santé et sur la sécurité au travail de l'Ontario* ou d'autre équivalents provinciaux selon la province de travail.

- b) **Renseignements propres à l'équipe sur le terrain** – Pour tous les membres de l'équipe sur le terrain du consultant (son propre personnel, les sous-consultants, les autres spécialistes) qui seront sur les lieux (dans tous les cas, fournir des mises à jour en cas de changements d'employés au cours de l'exécution du contrat), soumettre ce qui suit :

- i) **Le nom** de toutes les personnes qui seront présentes sur le site;
- ii) **Les noms, les qualifications et l'autorisation médicale** pour tous les plongeurs (le cas échéant);
- iii) **La preuve** de formation en santé et sécurité pour tous les membres de l'équipe sur le terrain, au moins pour les aspects suivants :
 - (1) Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT 2015);
 - (2) le certificat de premiers soins et de RCR (deux personnes sur les lieux doivent avoir cette formation, au cas où le secouriste lui-même ait besoin de premiers soins);
 - (3) formation supplémentaire pour composer avec les risques précis rattachés à ce contrat (par exemple, pour les inspection sous-marines, etc.).

- c) **Plan d'évaluation des risques et plan de santé et sécurité propre au site (PSSPS)** – Le PSSPS doit contenir les éléments ci-dessous (la liste n'est pas exhaustive).

- i) **Description du projet** – Une courte description des travaux selon la perspective du consultant.
- ii) **Détermination des dangers, des analyses et des mesures d'atténuation** – Une liste des activités propres au contrat que l'équipe sur le terrain du consultant entreprendra, ainsi que les dangers associés à chaque activité et les procédures que le consultant utilisera afin d'atténuer chacun des risques. Intégrer les activités devant être réalisées par les sous-consultants et d'autres spécialistes. Le représentant ministériel cernera les risques actuellement connus dans le cadre de référence de la commande subséquente. La présente section du PSSPS est habituellement présentée sous la forme d'un tableau.

La liste des risques doit être propre au site et au projet. Les mesures d'atténuation peuvent être propres au site ou comprendre des renvois aux procédures standard de l'entreprise (avec les détails de ces procédures fournies en annexe).

- iii) **Personnes à contacter en cas d'urgence** – un organigramme qui montre la chaîne de commandement exacte et précise les responsabilités globales des employés du consultant, des sous-traitants et des autres spécialistes sur le chantier, en cas d'urgence. Il s'agit généralement d'une liste des noms, des fonctions et des numéros de téléphone.
- iv) **Plan d'intervention d'urgence** – En plus des risques présents normalement dans le cadre des travaux, énumérer d'autres situations d'urgence pouvant perceptiblement se produire au cours des travaux et les mesures que prendra le consultant afin d'intervenir dans ces situations (par exemple, les cas où une personne a une crise d'ordre médical sur les lieux).
- v) **Plan de communication des risques** – Décrivez comment l'entrepreneur informera les employés et les sous-consultants des risques et des mesures d'atténuation liés au site (c'est-à-dire, fournir l'ordre du jour d'une réunion informelle) avant que l'équipe sur le terrain du consultant ne se rende sur place pour la première fois. Tous les travailleurs doivent signer un document attestant qu'ils ont assisté à cet exposé avant de commencer les travaux. Soumettez une copie signée de l'ordre du jour de la séance d'information et de la liste des présences au représentant ministériel.
- d) Mettre en œuvre le PSSPS au cours de toutes les activités sur le terrain.
- e) Offrir un PSSPS distinct qui couvre les risques associés aux activités de plongée (le cas échéant).
- f) L'examen par le représentant ministériel du PSSPS du consultant ne devrait pas être interprété comme une approbation et ne diminue pas la responsabilité globale du consultant en matière de santé et de sécurité sur les lieux.

AP 1.3 GESTION DU PROJET

AP 1.3.1 Communications

- 1) Communiquer seulement avec le représentant ministériel.
- 2) Ne pas correspondre avec d'autres intervenants, à moins d'y être autorisé par écrit par le représentant ministériel et seulement dans le respect de la portée d'une telle autorisation.
- 3) Ne pas répondre aux questions des médias; acheminer toutes ces demandes de renseignements au représentant ministériel.

AP 1.3.2 Gestion du changement

- 1) Lorsque des changements surviennent, informer le représentant ministériel de tous les effets potentiels sur le calendrier, le budget ou la capacité de réaliser la pleine portée du travail décrit dans le cadre de référence de la commande subséquente.
- 2) Décrire en détail les raisons des changements proposés et décrire les mesures proposées afin de réduire les effets néfastes sur le projet. Obtenir l'approbation écrite du représentant ministériel avant de procéder.

AP 1.3.3 Réunions de projet

- 1) Assister à toutes les réunions à toutes les étapes du projet, à moins d'avis contraire signifié par le représentant ministériel. Il est prévu que des réunions bimensuelles soient nécessaires tout au long de la prestation des services, à Gatineau dans les bureaux de TPSGC au cours de SR 2.1 à SR 2.5 et au chantier de construction pendant SR 2.6.

- 2) À moins d'indication contraire signifiée par le représentant ministériel, présider les réunions et préparer les procès-verbaux, ainsi que les distribuer dans les 5 jours ouvrables suivant.
- 3) **Réunion de lancement**
 - a) Le représentant ministériel organisera une réunion de lancement à un moment établi avec le consultant, peu de temps après l'attribution du contrat et avant que le consultant ne commence les travaux. L'objectif de cette réunion de lancement est de présenter l'équipe de projet du consultant, le représentant ministériel et les principaux intervenants qui participeront au projet. Par conséquent, cela peut inclure le personnel de TPSGC autre que le représentant ministériel, ainsi que des représentants d'autres autorités compétentes (par exemple, d'autres ministères fédéraux, des employés provinciaux, des employés municipaux, etc.).
 - b) La réunion de lancement sera dans la langue de choix du consultant, qui est la langue de la proposition du consultant (en anglais ou en français).
 - c) La réunion de lancement peut être en personne ou par téléconférence, tel que précisé dans le cadre de référence de la commande subséquente.
- 4) **Réunions d'avancement des travaux autres que les travaux de construction**
 - a) Le représentant ministériel organisera ces réunions à des moments établis conjointement par rapport aux jalons à l'horaire dans le cadre de référence de la commande subséquente.
 - b) La langue sera la langue de choix du consultant, qui est la langue dans la proposition du consultant (en anglais ou en français).
 - c) Ces réunions peuvent être en personne ou par téléconférence, tel que précisé dans le cadre de référence de la commande subséquente.
- 5) **Réunions d'avancement des travaux de construction** – Elles auront lieu sur le chantier de construction et seront dans la langue de choix de l'entrepreneur (en français ou en anglais). Il faut s'assurer que le personnel du consultant qui interagit avec l'entrepreneur peut parler l'une ou l'autre de ces langues.

AP 1.4 PROCÉDURES LIÉES AU PROJET

AP 1.4.1 Rapports techniques, options et estimations de coûts

- 1) Les rapports techniques doivent respecter les exigences du cadre de référence de la commande subséquente et être dans le format précisé dans celui-ci.
- 2) Sauf indication contraire, le format sera comme suit :
 - a) Sommaire
 - b) Page des sceaux
 - c) Table des matières
 - d) Contexte
 - e) Méthode
 - f) Remarques
 - g) Analyse
 - h) Conclusions et recommandations
 - i) Références
 - j) Annexes (par exemple, photos, dessins, calculs, rapports de laboratoire, etc.), le cas échéant
- 3) Fournir un document électronique non contrôlé, modifiable, dans le logiciel où tous les produits livrable ont été conçus, en plus des versions PDF définitives.
- 4) La version PDF définitive doit comprendre une page dans laquelle les deux ingénieurs suivants doivent sceller et signer le document :
 - a) l'ingénieur qui assume la responsabilité de l'ensemble du document (appelé l'« ingénieur de dossier » dans certaines administrations);

- b) l'ingénieur qui a fourni l'examen global du produit livrable.

AP 1.4.2 Procédures de soumission des produits livrables

- 1) **Critères d'acceptation des travaux écrits** – En plus des exigences relatives au « fait de affaire avec le Secteur de la capitale nationale », TPSGC s'attend à ce que les travaux écrits soient de qualité professionnelle, avec une bonne utilisation de la grammaire et de l'orthographe, et qu'ils soient organisés de façon logique et illustrés au moyen de photos et de dessins lorsque c'est nécessaire, à des fins de clarté.
- 2) **Procédure** – Soumettre l'ébauche des produits livrables tel que requis dans le cadre de référence de la commande subséquente ou la section de SR appropriée et à la demande du représentant ministériel. Apporter des changements à l'ébauche des produits livrables en fonction des commentaires du représentant ministériel, et la présenter de nouveau aux fins d'examen. Répétez ce processus aussi souvent que nécessaire aux fins de l'obtention de produits livrables acceptables.
- 3) **Langue de soumission**
 - a) Le représentant ministériel précisera la langue des produits livrables, à l'exception des documents liés à la construction, dans le cadre de référence de la commande subséquente.

AP 1.4.3 Délai de réponse lié à la réalisation du projet

- 1) Être disponible afin de participer à des téléconférences dans les 24 heures suivant une demande du représentant ministériel.

Les commandes subséquentes à la présente offre à commandes peuvent comprendre un ou plusieurs des services requis qui suivent.

Portée des services (PS)

PS 1.1 SERVICES DE PRÉCONCEPTION

PS 1.1.1 Travail sur le terrain en vue de la conception

- 1) Le représentant ministériel fournira des copies des rapports d'inspection à titre de documents de référence pour le projet. Ils doivent être examinés avant de visiter la structure afin de vérifier la portée actuelle des défauts.
- 2) Réaliser des inspections spécialisées, des mesures et des essais sur le terrain et en laboratoire, au besoin, afin d'obtenir toutes les données nécessaires à l'étape de la conception.

PS 1.1.2 Inspections prévues

PS 1.1.2.1 Exigences générales

- 1) TPSGC inspecte ses structures selon un horaire régulier, grâce au personnel à l'interne ou avec l'aide de consultants. Le représentant ministériel fournira au consultant des copies des rapports précédents et les dessins afin de comparer avec la condition actuelle.
- 2) Le contenu et la présentation des rapports techniques et des vidéos sous-marines peuvent varier en fonction des détails du projet. Le représentant ministériel fournira toutes exigences spéciales en matière de présentation de rapports d'inspection dans le cadre de référence de la commande subséquente.
- 3) Deux types d'inspections peuvent être requis : une inspection générale ou une inspection complète et détaillée. Les exigences spécifiques pour chacune seront détaillées dans le cadre de référence de la commande subséquente, mais ces inspections peuvent être résumées de la façon suivante :

PS 1.1.2.2 Inspection complète et détaillée

- 1) Ce type d'inspection est un examen partie par partie, de près et pratique de toutes les surfaces d'un pont ou d'un barrage (au-dessus et en dessous de l'eau), ainsi que du canal en amont et en aval sur une certaine distance, avec l'utilisation d'équipement à accès spécialisé, le cas échéant.
- 2) Le représentant ministériel communiquera une portée détaillée des travaux dans le cadre de référence de la commande subséquente, mais en résumé, une inspection complète et détaillée exigera que le consultant fasse ce qui suit :
 - a) **Essais sur le terrain et en laboratoire** – Mener ces études tel que spécifié dans le cadre de référence de la commande subséquente.
 - b) **Inspection de la structure** (en dessous et au-dessus de l'eau)
 - i) Pour les parties de la structure au-dessus de l'eau, cartographier les fissures et les éclats où ils se trouvent au-dessus de l'eau et examiner le décollement par consonance avec un marteau ou par des méthodes de jaugeage ou de trainage de chaînes. Pour les parties de la structure sous l'eau, et évaluer les fissures et les espaces vides à la main. Dans tous les cas, marquer les constatations sur les dessins de la structure à titre de notes de terrain et préparer les dessins finaux de ce relevé aux fins du rapport.
 - ii) Examiner l'acier de construction (au moyen de l'utilisation d'une brosse au besoin afin de retirer le matériel en flocons) et mesurer l'étendue et la profondeur des pertes, des fissures et des déformations de la structure. Marquer les

constatations sur les dessins de la structure et préparer les dessins finaux de ce relevé pour le rapport.

- iii) Les inspections sous-marines peuvent inclure des mesures d'affouillement, si cela est indiqué dans le cadre de référence de la commande subséquente.
- iv) Examiner les surfaces du tablier du barrage en détail et déterminer l'étendue et la profondeur des défauts de surface sur les dessins de la structure.
- v) Détecter et cartographier les zones délaminiées (par exemple, par trainage de chaîne ou autre) et les noter sur les dessins.
- vi) Dans tous les cas, s'assurer que la cartographie des défauts est suffisamment détaillée afin de la comparer avec la dernière inspection. Les mesures qui sont plus précises peuvent être nécessaires sur le terrain si le cadre de référence de la commande subséquente prévoit également une évaluation sismique, de la fatigue, des vents et de la structure.

c) Évaluation et/ou inspection de la machinerie (mécanique et électrique)

- i) Faire un examen visuel de la machinerie (équipement de contrôle du débit sur les barrages et machinerie des ponts sur les ponts mobiles) à partir du point d'alimentation principal grâce aux charges déplacées. Cela doit inclure les composantes mécaniques et électriques.
- ii) Être témoin d'une démonstration de son fonctionnement (qui sera effectuée par le personnel chargé des opérations du TPSGC) et passer en entrevue le personnel des opérations (c'est-à-dire les opérateurs de pont ou les gardiens de barrage) pour leurs observations du comportement de la machinerie en usage.
- iii) Être témoin d'une démonstration des méthodes d'opérations d'urgence (lorsque ces méthodes existent).
- iv) Examiner le fonctionnement de tous les appareils auxiliaires associés à la machinerie principale et en être témoin (par exemple, systèmes de chauffage des vannes et des niches ou systèmes de dégivrage par vapeur sur les barrages, barboteurs, systèmes de communications, etc.).
- v) TPSGC tente de garder des pièces de rechange essentielles (mécaniques et électriques) à portée de main afin de minimiser les temps d'arrêt et d'améliorer la fiabilité de la machinerie. Par conséquent, évaluer le nombre et le type de pièces de rechange que TPSGC conserve et formuler des recommandations en ce qui concerne les pièces difficiles à trouver ou les articles dont le délai de livraison est long.
- vi) Examiner les dossiers des alarmes et des pannes de l'ancien système et discuter avec le personnel de TPSGC concernant toutes les réparations récentes requises pour les composantes mécaniques et électriques.
- vii) Examiner les dossiers d'entretien et les rapports des inspections spécialisés par d'autres personnes de la machinerie principale et des systèmes auxiliaires et évaluer la portée du travail en rapport avec les exigences réglementaires, les normes et les pratiques exemplaires pour ce type d'équipement.

d) Analyse et recommandations

- i) Émettre des jugements professionnels sur l'importance des défauts trouvés et sur la façon dont la détérioration a progressé depuis la dernière inspection.
- ii) Recommander des essais sur le terrain ou en laboratoire spécialisés, au besoin, pour définir entièrement l'étendue ou la nature de certains défauts.

- iii) Proposer un programme priorisé de réparations, divisé en blocs de tâches logiques au cours d'un certain nombre d'années, au besoin.
- iv) Inclure un plan de gestion estimé sur 10 ans aux fins de l'exécution des essais en laboratoire et sur le terrain et afin de traiter les défauts selon leur priorité.

PS 1.1.2.3 Inspection générale

- 1) Ce type d'inspection consiste en un examen visuel des surfaces visibles à l'œil nu ou à l'aide de jumelles, mais sans avoir accès à de l'équipement d'accès spécialisé et sans faire d'inspection sous-marine.
- 2) Le représentant ministériel fournira une portée détaillée des travaux dans le cadre de référence de la commande subséquente, mais en résumé, une inspection générale et détaillée exigera de l'entrepreneur de faire ce qui suit :
 - a) Observer les défauts et les photographier. Comparer les défauts avec les photographies des années précédentes et faire des observations sur les changements.
 - b) Pour les barrages et les ponts mobiles seulement : observer visuellement la machinerie et noter le manque de coiffes de sécurité, le manque de lubrification ou d'autres conditions qui dénotent un manque d'entretien. Faire des entrevues avec le personnel des opérations au sujet de ses observations récentes liées au comportement de la machinerie utilisée.
 - c) Noter les lacunes dans l'entretien général et la propreté des lieux.
 - d) Rédiger un rapport selon le format décrit dans le cadre de référence de la commande subséquente. Les recommandations comprennent les recommandations liées à l'entretien général ainsi que des recommandations pour d'autres études ou des enquêtes spécialisées si le consultant estime que cela est nécessaire.

PS 1.1.3 Évaluations sismiques, du vent, de la structure et de la stabilité

Le représentant ministériel fournira une description détaillée de la portée des travaux dans le cadre de référence de la commande subséquente, mais en résumé, ces évaluations sont une évaluation détaillée de la structure et sismique ou de la superstructure et de l'infrastructure d'un pont afin de déterminer sa capacité de charge dans son état de détérioration actuel, conformément au Code canadien sur le calcul des ponts routiers. Le cadre de référence de la commande subséquente peut inclure une évaluation de l'état limite de fatigue.

PS 1.1.4 Étude hydrotechnique

Le représentant ministériel fournira une description détaillée de la portée des travaux dans le cadre de référence de la commande subséquente, mais en résumé les études hydrotechniques peuvent comprendre un ou plusieurs des éléments suivants :

- 1) Obtenir et analyser les précipitations et les données sur les jauges de niveau de l'eau et effectuer une analyse hydrologique afin d'estimer la fréquence et l'ampleur des inondations. Vérifier les résultats en démontrant que la méthode utilisée pour le calcul du débit de conception peut aussi reproduire les débits historiques observés.
- 2) Obtenir les données topographiques et bathymétriques actuelles pour les secteurs de préoccupation du barrage par d'autres propriétaires, municipalités ou la province. Compléter ces données en effectuant un relevé bathymétrique et topographique sur le terrain où c'est nécessaire afin de combler les lacunes dans les données.
- 3) Obtenir de leurs propriétaires les données d'élévation pour les ponts, les routes, les hôpitaux et d'autres bâtiments importants dans les secteurs préoccupants.

- 4) Obtenir des données et utiliser la couverture végétale, les zones naturelles de stockage (terres humides) et la propriété des sols dans les secteurs cruciaux.
- 5) Utiliser les renseignements obtenus pour créer un modèle des caractéristiques hydrologiques et hydrauliques pertinentes liées au barrage et calculer les débits des crues à diverses élévations de l'eau.
 - a) Si cette donnée est spécifiée dans le cadre de référence de la commande subséquente, cela peut comprendre une étude de rupture de barrage.
- 6) Identifier les principales zones de risque d'inondation en créant des cartes qui montrent les zones qui seraient inondées à différentes élévations de l'eau.
- 7) Rédiger et présenter un rapport sur les conclusions. Le rapport doit expliquer et justifier le choix de la méthode d'analyse, de même que toutes les sources de données et les hypothèses utilisées avec la méthode. Identifier le programme du logiciel d'analyse utilisé et le numéro de la version et énumérer toutes les valeurs d'entrée et les options utilisées dans le logiciel.

PS 1.1.5 Examen de la sécurité du barrage

- 1) TPSGC exige que l'examen de la sécurité du barrage soit conforme aux Directives relatives à la sécurité des barrages de l'Association canadienne des barrages, bien que le représentant ministériel puisse modifier ou ajouter à ces exigences dans le cadre de référence de la commande subséquente.
- 2) Un examen de la sécurité du barrage peut inclure une étude hydrotechnique complète à moins qu'une étude ait récemment été faite en tant qu'étude distincte.

PS 1.1.6 Évaluations de la sécurité publique

Le représentant ministériel fournira une description détaillée de la portée des travaux dans le cadre de référence de la commande subséquente, mais en résumé, une évaluation de la sécurité publique se fait généralement conformément aux lignes directrices de la sécurité du public près des barrages de l'Association canadienne des barrages.

PS 1.1.7 Autres enquêtes, études et rapports

- 1) Effectuer des inspections, des enquêtes ou des essais et fournir des rapports tels que précisé par le représentant ministériel dans le cadre de référence de la commande subséquente.
- 2) Les inspections et les enquêtes requises peuvent comprendre entre autres ce qui suit :
 - a) Inspections relatives à des situations particulières;
 - b) Études des mouvements thermiques, études de déplacement;
 - c) Évaluation de la conformité des travaux aux codes et aux règlements applicables;
 - d) Balayage en 3D et autres relevés;
 - e) Rapports de faisabilité et rapports d'analyse des investissements;
 - f) Études d'analyse du coût du cycle de vie;
 - g) Évaluations et études environnementales;
 - h) Essais non destructifs;
 - i) Instrumentation et travaux de surveillance;
 - j) Études sur la circulation.

PS 1.2 ÉTUDES CONCEPTUELLES

- 1) L'exigence générale vise à procéder à des analyses et à des calculs fondés sur des renseignements de SR 1.1 Services de conception préliminaire et à établir par la suite un rapport avec les résultats de l'analyse et des recommandations en vue des réparations ou des remplacements.

- 2) Inclure dans une annexe au rapport de définition conceptuelle tous les calculs d'ingénierie, les études et les enquêtes appropriés appuyant l'analyse.
- 3) À moins d'indication contraire dans le cadre de référence de la commande subséquente, présenter trois options de réparations complètes possibles ainsi que les estimations de coûts de catégorie C et une analyse des avantages et des inconvénients, des risques et des défis techniques pour chaque approche. Recommander l'une de ces options pour élaboration de la conception.
- 4) Inclure dans le rapport tous les croquis des perspectives de plan, des élévations, des sections et des détails nécessaires afin de transmettre pleinement la signification de chaque option.
- 5) Si cela est spécifié dans le cadre de référence de la commande subséquente, le représentant ministériel peut demander au consultant de fournir des avis techniques dans les documents d'approbation internes de TPSGC, comme le rapport de faisabilité et plan de gestion des risques.

PS 1.3 ÉLABORATION DE LA CONCEPTION

- 1) L'objectif de cette phase est d'élaborer plus en détail le choix de l'option du représentant ministériel du SR 1.2 Description conceptuelle au niveau de détail nécessaire aux fins de la présentation à la haute direction pour les approbations de financement interne selon le système national de gestion de projets et possiblement pour les préautorisations provenant d'autres autorités ayant compétence.
- 2) À moins d'indication contraire dans le cadre de référence de la commande subséquente, l'ensemble de présentation de SR 1.3 Élaboration de la conception doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Les **dessins** indiquant clairement l'intervention proposée, avec une légende complète qui décrit tous les symboles utilisés, un glossaire des abréviations, une flèche indiquant le nord et (le cas échéant), des flèches qui indiquent la direction du débit d'eau;
 - b) Une **description de la construction** montrant la façon dont le consultant s'attend à ce que l'entrepreneur exécute les travaux;
 - c) Un **calendrier de la construction** prévue, y compris les jalons et l'estimation en jours de travail, en tenant compte des jours ouvrables possibles dans un mois donné et de l'emplacement de l'actif;
 - d) Une **estimation des coûts de catégorie B** indiquant clairement les imprévus (qui peuvent être différents pour les différents aspects du travail), ainsi que les allocations relatives aux risques;
 - e) Les **flux de trésorerie** prévus pour la durée de la construction du projet;
 - f) Une **analyse des coûts du cycle de vie**;
 - g) Des **avis techniques** dans les documents d'approbation internes de TPSGC, comme le rapport d'analyse des investissements et le plan de gestion des risques.

PS 1.4 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION, COÛT ESTIMATIF DE LA CONSTRUCTION AVANT L'APPEL D'OFFRES ET CALENDRIER DU PROJET

PS 1.4.1 Généralités

- 1) Se conformer aux exigences liées au fait de « Faire affaire... » pour le format général des dossiers d'appel d'offres.

PS 1.4.2 Exigences en matière de spécifications

- 1) Les projets du gouvernement fédéral ont des exigences très précises pour l'article de la section 1 des spécifications, ainsi que certains articles personnalisés (par exemple, relevé des

substances désignées) qui ne figurent pas dans le Devis directeur national (DDN). Le représentant ministériel définira ces exigences dans le cadre de référence de la commande subséquente.

- 2) Le DDN ne couvre pas tous les sujets qui peuvent être requis par un projet (par exemple, il n'y a pas de devis pour les batardeaux et l'assèchement ou les vannes levantes pour les barrages, les appareils d'appui de pont, etc.). Rédiger sur mesure ces articles au moyen du même format que le DDN et du système de numérotation du MasterSection™ et suivre le style du Guide de l'utilisateur du DDN.

PS 1.4.3 Exigences relatives aux dessins

- 1) Viser un ensemble de dessins minces et propres avec le minimum de perspectives nécessaire afin de montrer les travaux. Ne pas reproduire les mêmes détails sur de multiples dessins.
- 2) Lorsque c'est possible sur le plan logique, on encourage le fait que les employés de deux disciplines ou plus à indiquent leurs renseignements sur un seul dessin, par exemple, un seul dessin qui montre la tranchée à câblage électrique et la tranchée de conduite de vapeur sur le tablier d'un barrage.
- 3) Établir des légendes qui montrent tous les symboles utilisés.
- 4) **Dessins structurels** – ils doivent comprendre les éléments suivants :
 - a) **Dessin de disposition générale** qui montre le bloc titre, le bloc révision, le premier bloc, le plan repère, la vue en plan, la vue de face, la section transversale, le point de référence, les notes générales, la liste des dessins, les profils, etc.
 - b) **Dessins des étapes** : ils illustrent les étapes de la construction et la gestion de la circulation.
 - c) Tous les autres dessins doivent clairement décrire en détail les travaux, dont les détails standard applicables.
- 5) **Dessins mécaniques** – Coordonner soigneusement toutes les exigences motrices et de contrôle pour le hissage et le levage avec la section de l'électricité; envisager d'indiquer cette information sur un dessin signé et scellé par les responsables des deux disciplines.
- 6) **Dessins électriques** – Doivent comprendre les éléments suivants :
 - a) **Schéma unifilaire** de la distribution des circuits d'alimentation électrique avec leurs compteurs et leurs protections, la cote de l'équipement, les ratios et les connexions du transformateur de courant et transformateur de l'alimentation, description des relais lorsqu'ils sont utilisés, les niveaux de courts-circuits maximums sur lesquels se fonde la conception, l'identification et la taille des services et des circuits de dérivation importants et les charges connectées et la demande maximum estimée pour chaque centre des charges.
 - b) **Plans électriques** avec au minimum : nombre de circuits aux sorties et contrôle, commutation identifiée, toutes les tailles de conduites de tubes isolants et de fils en plus du panneau avec les charges pour chaque panneau.
 - c) **Diagrammes des contrôles** (le cas échéant) pour chaque système; ne laissez pas l'objet des mesures de contrôle entièrement à l'entrepreneur.
 - d) **Données électriques** comprennent au moins : le total de la charge normale connectée et le total de la charge d'urgence connectée, les exigences et les calculs de court-circuitage, la cote complète de l'équipement, les ratios et les connexions du transformateur de courant et du transformateur d'alimentation et la description des relais lorsqu'ils sont utilisés.
 - e) **Disposition et horaire de l'éclairage complet**, qui indiquent clairement les méthodes de circuitage, de commutation et de montage des appareils et des luminaires.

- f) **Nomenclature des moteurs et des dispositifs de commande.**
- g) **Alarme d'incendie et dispositions des systèmes de sécurité,** le cas échéant.

PS 1.4.4 Étapes des soumissions de conception

- 1) Présenter les dossiers d'appel d'offres aux étapes suivantes du travail :
 - a) **Complet à 33 %** – Le dossier de dessins qui montre la table des matières, le plan du site actuel et la configuration générale des nouveaux travaux. Certains détails peuvent être préparés à l'avance. La spécification afin de contenir la table des matières complète avec tous les articles qui figureront éventuellement dans le dossier final, ainsi que les articles qui ont déjà été modifiés de manière à convenir au projet (ne pas soumettre un DDN Master sections™ non révisé). Estimation des coûts : catégorie B révisée. Fournir le calendrier de construction prévu à l'aide d'un format de graphiques à barres. Fournir des données complémentaires supplémentaires, des calculs, etc., tel que requis dans le cadre de référence de la commande subséquente.
 - b) **Complet à 66 %** – Les dessins montrent un bon nombre des détails élaborés. La spécification devrait comprendre des versions modifiées d'articles de devis DDN génériques, qui se concentrent sur les articles de la Section 1 étant donné que ces articles comportent un long processus d'examen interne. Estimation des coûts : catégorie A. Fournir le calendrier de construction prévu en un format de graphiques à barres. Fournir une ébauche de plan de mise en service des systèmes et de l'équipement. Fournir des données complémentaires supplémentaires, des calculs, etc., tel que requis dans le cadre de référence de la commande subséquente.
 - c) **Ensembles intermédiaires** – Il est possible que certains dessins individuels ou articles de spécification ne soient pas entièrement mis au point à l'étape de 66 %; le représentant ministériel signalera ces secteurs dans les commentaires sur l'étape de 66 %. Présenter ceux-ci individuellement aux fins d'un examen supplémentaire entre les étapes 66 % et 99 %.
 - d) **Complet à 99 %** – L'ensemble est entièrement prêt, sauf pour la traduction. Estimation des coûts : catégorie A révisée. Fournir le calendrier de construction prévu au moyen d'un format de graphiques à barres. Fournir le plan final de mise en service des systèmes et de l'équipement. Fournir des données complémentaires supplémentaires, des calculs, etc., tel que requis dans le cadre de référence de la commande subséquente.
 - e) **Complet à 100 %** – Ensemble traduit finalisé, y compris une estimation d'appel d'offres, prête pour l'appel d'offres et à être stocké électroniquement dans le format décrit dans « Faire affaire... ».
- 2) Le représentant ministériel planifiera une réunion d'examen de la présentation afin de discuter des observations de TPSGC concernant chaque soumission. S'assurer que tous les employés concernés et les sous-consultants assistent aux réunions, au besoin.

PS 1.5 AIDE PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION

- 1) Assister à des conférences du soumissionnaire et à des visites d'appréciation du travail.
- 2) Préparer le texte pour les addendas fondés sur les questions soulevées dans ces réunions ou tel que présenté par les soumissionnaires et fournis par le représentant ministériel. Évaluer les répercussions des addendas sur la qualité, les coûts et le calendrier.
- 3) Aider le représentant ministériel dans les évaluations d'appel d'offres en commentant les documents d'appel d'offres complets, les aspects techniques des soumissions, les effets de solutions de rechange et les qualifications présentées par les soumissionnaires avec leurs appels d'offres, la capacité du soumissionnaire d'entreprendre la pleine portée du travail et d'autres questions similaires.

- 4) Si TPSGC décide de lancer un nouvel appel d'offres pour le projet, de réviser et de modifier le dossier d'appel d'offres au besoin et de mettre à jour l'estimation des coûts et le calendrier prévu des travaux de construction.
- 5) Avoir les ingénieurs en conception sceller et signer la version finale des dessins qui seront émis pour la construction.

PS 1.6 ADMINISTRATION DE LA CONSTRUCTION ET DU CONTRAT

PS 1.6.1 Services aux résidents et aux non-résidents

- 1) L'administration de la construction et du contrat pour les résidents et les non-résidents sont nécessaires tout au long de la période de construction.
- 2) Les services aux résidents peuvent être soit à plein temps ou à temps partiel, le représentant ministériel le précisera dans le cadre de référence de la commande subséquente.
- 3) À aucun moment, le consultant n'agira à titre de représentant ministériel.
- 4) Les exigences générales pour ces services sont les suivantes :
 - a) **Surveillance de la sécurité**
 - i) Vérifier que l'entrepreneur a fait toutes les affectations nécessaires sur place et qu'il les maintient.
 - ii) Observer la conformité de l'entrepreneur aux exigences réglementaires relatives à la construction et aux méthodes de travail approuvées et de cesser le travail si nécessaire pour des raisons de sécurité.
 - b) **Prestation de services d'assurance de la qualité**
 - i) Surveiller la qualité du travail de l'entrepreneur et la conformité générale aux plans et aux spécifications. Cela comprend fournir des inspecteurs qualifiés pour faire la vérification de la qualité de travail de l'entrepreneur (par exemple, les inspecteurs de revêtements, les inspecteurs de soudage, etc.).
 - ii) Clarifier et interpréter les documents de construction au moyen de directives de chantier; elles ne doivent pas changer le prix du contrat ou le calendrier ou toucher les aspects techniques du travail.
 - iii) Examiner les présentations de dessins d'atelier de l'entrepreneur pour les produits, l'équipement et les méthodes de travail et les examiner par rapport aux exigences dans les documents de construction. NOTA : certaines présentations devront également être examinées par le représentant ministériel dès qu'elles pourraient avoir un impact sur la sécurité du barragiste ou du pontier, l'ergonomie ou les méthodes de travail. Le représentant ministériel signalera de telles questions à l'avance. Soumettre ces présentations clés au représentant ministériel et attendre les observations de TPSGC avant d'approuver.
 - iv) S'assurer que l'entrepreneur fournit des manuels d'utilisation et d'entretien avant de donner la formation aux barragistes ou aux pontiers sur les systèmes et l'équipement installés.
 - c) **Mise en service** – Être témoin de la mise en service. Recueillir tous les rapports d'essai et autres documents produits au cours de la mise en service, les examiner pour vérifier si elles sont complètes et combler les lacunes avec l'entrepreneur au besoin. Présenter un ensemble complet au représentant ministériel.
 - d) **Activités de clôture** – S'assurer que l'entrepreneur a corrigé tous les environnements perturbés, qu'il a correctement réintégré les articles retirés et réinstallés et, de façon générale, a rétabli les alentours après avoir terminé le travail. Effectuer des inspections provisoires et finales (comprend des spécialistes de toutes les disciplines afin d'assurer un

examen complet de tous les aspects du travail) et conseiller le représentant ministériel sur la délivrance de certificats d'achèvement provisoires et définitifs.

- e) **Surveillance des risques liés au projet** et communication au représentant ministériel des problèmes d'approvisionnement, des questions relatives au travail ou d'autres situations en développement susceptibles de nuire au travail.
- f) **Activités de gestion du changement**
 - i) Préparer le texte de l'avis de modification proposée (AMP) pour le représentant ministériel à l'émettre à l'entrepreneur.
 - ii) Examiner la réponse de l'entrepreneur à l'AMP et conseiller si le prix est « juste et raisonnable ».
 - iii) Conseiller le représentant ministériel sur le texte des autorisations de modification (AM) qui doivent être émises par l'autorité contractante.
- g) **Surveillance du calendrier** – Suivre le progrès de travail de l'entrepreneur en rapport avec le calendrier de construction approuvée, en gardant les journaux quotidiens et en prenant des photographies du progrès, puis en le résumant pour préparer et présenter des rapports hebdomadaires au représentant ministériel sur les progrès de l'entrepreneur.
- h) **Surveillance des coûts** – Tenir des dossiers exacts des quantités prévues et les comparer par rapport aux demandes de paiements progressifs de l'entrepreneur. Examiner les demandes de paiements progressifs de l'entrepreneur avant de les présenter au représentant ministériel et indiquer si la présentation de l'entrepreneur est complète et « juste et raisonnable ».
- i) **Finalisation de la documentation**
 - i) Recueillir les dessins après exécution de l'entrepreneur et les utiliser pour préparer des dessins d'archive pour le représentant ministériel. Enregistrer la marque et le modèle exact de l'équipement installé sur les dessins.
 - ii) S'assurer que l'ensemble des dessins d'atelier et les données de produit sont complets et clairs. Mettre à jour les spécifications du projet avec les marques et les modèles exacts de l'équipement installé pour se conformer avec les exigences de la spécification.
 - iii) Soumettre une copie des journaux quotidiens au représentant ministériel à la fin des activités sur le terrain.
 - iv) Soumettre un ensemble complet de la documentation de dessins après exécution, des spécifications annotées, des dessins d'atelier approuvés et des données sur les produits du représentant ministériel sous une forme électronique, pas plus de six semaines après achèvement.

PS 1.7 EXAMEN POST-CONSTRUCTION AUX FINS DE LA GARANTIE

- 1) L'équipe d'inspection de la garantie comprend les représentants de toutes les disciplines qui participent au projet.
- 2) Environ 9 mois après l'achèvement, effectuer un examen aux fins de garantie des ouvrages construits par l'inspection des défauts ainsi qu'avec l'examen des défauts rapportés par le représentant ministériel. Préparer la liste des lacunes trouvées et la présenter au représentant ministériel.
- 3) Examiner le travail corrigé de l'entrepreneur et informer le représentant ministériel des constatations.
- 4) Répéter ces étapes si une nouvelle inspection du travail corrigé est nécessaire.

- 5) À la suite d'un travail acceptable de la part de l'entrepreneur, préparer et présenter à l'entrepreneur, avec une copie au représentant ministériel, un « avis d'inspection finale de la garantie. »

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

EPEP 5 NOTE TOTALE

EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION – LISTE DE VÉRIFICATION

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

EPEP 1.1 RÉFÉRENCE À LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

Un aperçu de la procédure de sélection est présenté dans les Instructions générales (IG 9).

EPEP 1.2 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Il appartient au proposant de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions. Veuillez suivre les instructions détaillées dans les Instructions générales (IG 10) sous la rubrique « Présentation des propositions ».

EPEP 1.3 CALCUL DE LA NOTE TOTALE

Dans le cadre de la présente offre à commandes, la note totale sera calculée comme suit :

- a. Cote technique x 90 % = Note technique (points)
- b. Cote de prix x 10 % = Note de prix (points)
- c. Note totale max. = 100 points

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

EPEP 2.1 EXIGENCES DE PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

1. Les exigences suivantes doivent être respectées lors de la préparation de la proposition.
 - a. Déposer un (1) exemplaire original relié et trois (3) copies reliées à la proposition.
 - b. Format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
 - c. Taille minimum de la police : de 11 points Times New Roman, Garamond ou semblable.
 - d. Largeur minimum des marges : 12 mm (½ po).
 - e. Il est préférable que les propositions soient présentées sur des feuilles recto verso.
 - f. Définition : On entend par page un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
 - g. Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux, les calendriers, les organigrammes ou la structure de répartition du travail compte pour une page. Le verso vierge de la feuille de pliage paravent susmentionné ne compte pas dans le compte total des pages. L'utilisation de toute page de 11 po x 17 po pour toute autre information compte pour deux (2) pages.
2. L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre établi dans la section EPEP de la demande de proposition.

EPEP 2.2 EXIGENCES SPÉCIFIQUES DE PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

1. Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) qui doivent être présentées pour les exigences cotées figurant en EPEP 3.2 est de **quarante (40) pages**. Les pages suivantes ne font pas partie du maximum de pages susmentionné :
 - a. lettre d'accompagnement;
 - b. formulaire de déclaration (annexe A);
 - c. page couverture du document de la demande d'offre à commandes;
 - d. page couverture des modifications au document de demande d'offre à commandes;
 - e. identification des membres de l'équipe de l'équipe (annexe B);
 - f. formulaire de proposition de prix (annexe C);
 - g. dispositions relatives à l'intégrité : documentation requise.
 - h. Formulaire De Référence Du Client Pour Un Projet Représentatif (Annexe D)
2. 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

EPEP 3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires, la proposition sera jugée irrecevable et aucune autre évaluation ne sera réalisée.

EPEP 3.1.1 Formulaire de déclaration et de certification

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre le ou les formulaires de déclaration figurant à l'annexe A.

EPEP 3.1.2 Délivrance de permis et certification de l'autorisation

- 1) Le proposant doit être autorisé à fournir des services d'ingénierie et doit inclure un ingénieur de structures qui doit être agréé, ou admissible à l'agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales de l'Ontario et du Québec.
 - a) Si le proposant est agréé pour exercer ses activités dans l'une de ces deux provinces seulement, il doit être admissible à l'agrément et être disposé à se faire agréer dans la province dans laquelle il ne l'est pas déjà.
- 2) 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.

EPEP 3.1.3 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, le proposant doit joindre à sa soumission, **s'il y a lieu**, la documentation

exigée selon les Instructions générales aux proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission, **section 3a**.

EPEP 3.2 EXIGENCES COTÉES

Les propositions qui respectent les exigences obligatoires sont évaluées conformément aux critères qui suivent. L'évaluation tient notamment compte de la clarté de la rédaction de l'offre (utilisation de la langue, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).

EPEP 3.2.1 Gestion des services

1. **Ce que nous cherchons** : Fournir des renseignements clairs et détaillés sur la façon dont les équipes de proposants seront organisées et coordonnées dans le cadre de la prestation de la gamme complète des services requis (SR) lorsqu'ils répondent aux commandes subséquentes à l'offre à commandes. Le proposant est encouragé à fournir des détails dans sa réponse, à éviter dans la mesure du possible les énoncés génériques ou vagues qui ne transmettent pas les activités quotidiennes qui auront lieu.
2. **Ce que nous attendons du proposant** : Une description de :
 - a. l'approche du proposant pour répondre aux commandes subséquentes qui découleront de la présente offre à commandes, y compris la structure de gestion ainsi que les procédures générales d'établissement de rapports pour les équipes de projet au sein de l'entreprise du proposant;
 - b. la façon dont le personnel sera choisi au sein de l'entreprise du proposant afin de former les équipes de projet nécessaires pour offrir les services requis (SR) et la façon dont les sous-consultants (si nécessaire) seront choisis, leurs rôles et la façon dont ils seront intégrés à l'équipe de projet;
 - c. la compréhension par le proposant des relations de travail avec le gouvernement et des exigences de réalisation des projets en milieu gouvernemental;
 - d. la façon dont le proposant prévoit répondre aux exigences relatives au délai d'exécution du projet définies dans les sections des Services requis (SR);
 - e. les procédures du proposant pour assurer la qualité des produits livrables qui seraient produits au cours d'une commande subséquente, y compris entre autres :
 - i. la façon dont les exigences du client seront obtenues;
 - ii. quels examens de documents seront faits;
 - iii. quel examen sera fait des produits livrables des sous-consultants (par exemple, inspections sous-marines par des plongeurs, etc.);
 - iv. par quels employés ces examens seront effectués;
 - v. quels critères d'acceptation seront utilisés afin de juger la conformité des produits livrables à l'égard des exigences;
 - f. l'approche relative au contrôle des coûts et des calendriers;
 - g. l'approche à l'égard de la gestion des risques.

EPEP 3.2.2 Expertise et expérience du personnel interne de l'équipe

1. **Ce que nous cherchons** : Une démonstration que le personnel interne du proposant faisant partie de l'équipe proposée a la capacité, l'expérience et l'expertise combinées nécessaires pour offrir la gamme complète de services énumérés dans les sections des services requis (SR) relatives aux ponts et aux barrages. L'expertise et l'expérience du personnel qui ne travaille pas au sein de l'organisation du proposant ou de la coentreprise ne seront pas évaluées, ni notées.
2. **Ce que nous attendons du proposant** : Présenter les sept (7) curriculum vitæ du personnel de l'équipe proposée qui accomplit la plus grande partie du travail dans les commandes subséquentes à

la présente offre à commandes : un (1) ingénieur principal de ponts, un (1) ingénieur principal de barrages, un (1) ingénieur principal (la discipline sera déterminée par le proposant), et quatre (4) curriculum vitæ pour les ingénieurs intermédiaires et/ou juniors et/ou les technologues. Les proposants recevront une note inférieure si les curriculum vitæ sont manquants, et aucune note ne sera accordée pour les curriculum vitæ supplémentaires à ceux requis. Chaque curriculum vitæ doit indiquer clairement :

- a. la discipline, le titre du poste, le niveau de catégorie (voir la section AP1.4.2.2.4 Catégories, niveaux et expérience du personnel de l'offre à commandes), les responsabilités, les années d'expérience et la façon dont il est lié aux types de services, le nombre d'années en collaboration avec le proposant, le lieu de travail;
- b. de courts exemples pertinents d'au moins 3 projets, inspections ou évaluations sur les ponts et les barrages du Canada qui sont liés à la gamme des services énumérés dans la section des services requis (SR). Les projets admissibles doivent avoir reçu un certificat d'achèvement substantiel au cours des cinq (5) dernières années. Les proposants recevront une note inférieure si les exemples sont rattachés à des projets qui ne permettent aucune comparaison liée à la portée et à l'ampleur pour le type de projet à réaliser dans le cadre de la présente offre à commandes, ou s'ils ne sont pas liés à la gamme de services énumérés dans les services requis ou rattachés aux ponts et aux barrages à l'extérieur du Canada;
- c. l'accréditation professionnelle;
- d. un aperçu des employés du proposant offerts pour chacun des principaux ensembles de compétences (pont, barrage, mécanique lourde, affaires civiles, transports), qui seraient appelés à travailler dans les commandes subséquentes à la présente offre à commandes.

EPEP 3.2.3 Expérience antérieure de l'entreprise

1. Ce que nous cherchons :

- a. Les proposants doivent démontrer que l'entreprise possède de l'expérience dans la prestation de la gamme complète de services énumérés dans la section des services requis (SR) et démontrer que le personnel ayant de l'expérience dans le cadre de ces projets serait disponible pour offrir les services requis (SP) dans le cadre de cette offre à commandes.
- b. Le proposant doit fournir un (1) projet de pont et un (1) projet de barrage, tous deux situés au Canada, et similaires en portée et en ampleur au type de projet à être réalisé dans le cadre de la présente offre à commandes. Les proposants recevront une note inférieure si les exemples sont rattachés à des projets qui ne permettent aucune comparaison avec la portée et l'ampleur pour le type de projet à être réalisé dans le cadre de la présente offre à commandes ou s'ils ne sont pas liés à la gamme de services énumérés dans les services requis ou rattachés aux ponts et aux barrages à l'extérieur du Canada. Les proposants recevront une note inférieure si un projet est manquant, et aucune note ne sera accordée pour les projets supplémentaires à ceux requis.
- c. Le projet de barrage devrait être lié à des barrages en béton.
- d. Le projet de pont devrait être lié à un pont existant (exemple : remise en état).
- e. Les proposants sont limités à deux (2) pages par projet. Le texte qui va au-delà de la limite ne sera pas évalué, ni noté.
- f. Les projets admissibles doivent avoir reçu un certificat d'achèvement substantiel au cours des cinq (5) dernières années.
- g. Les projets sélectionnés devraient illustrer la capacité de l'entreprise de fournir les services requis.

2. Ce que nous attendons du proposant : Pour chaque projet, décrire ce qui suit :

- a. l'emplacement des biens;

- b. les mois et l'année au moment où les services ont été fournis;
- c. la portée des travaux du projet (c'est-à-dire le travail exécuté sur les biens);
- d. la description de ces services particuliers que le proposant a fournis à l'appui de la portée des travaux du projet;
- e. faire la liste des employés et des ensembles de compétences rattachés au projet (par exemple, décrire l'engagement relatif au pont, au barrage, à la voirie, à la structure, à la mécanique lourde, l'engagement civil, etc.) et indiquer quels employés du projet sont toujours à l'emploi de l'entreprise et quels employés seraient disponibles pour participer à des commandes subséquentes à la présente offre à commandes;
- f. tous les défis techniques imprévus qui se sont manifestés pendant le projet, auxquels on pourrait s'attendre dans le cadre de projets liés aux biens de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et la façon dont le proposant a relevé ces défis;
- g. une brève description du calendrier et du coût prévus, du coût et du calendrier finaux et de la façon dont le proposant gère les écarts, le cas échéant.
- h. Formulaire De Référence Du Client Pour Un Projet Représentatif rempli (Annexe D)

EPEP 3.2.4 Projets hypothétiques

1) Ce que nous cherchons :

- a) Le proposant doit démontrer une compréhension approfondie de ce qui est requis afin d'entreprendre le projet tel que décrit.
- b) Les proposants sont limités à quatre (4) pages par projet. Le texte qui va au-delà de la limite ne sera pas évalué, ni noté.
- c) La clarté de la rédaction de la réponse sera prise en compte dans l'évaluation (utilisation de la langue, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).

2) Ce que nous attendons du proposant : pour chaque projet hypothétique, décrire ce qui suit :

- a) la façon dont le proposant traitera et livrera les services demandés, y compris la manière dont les employés et les sous-consultants du proposant le feront, si applicable, et la structure d'établissement de rapports de l'équipe requise afin d'exécuter le travail (par exemple, hydrotechnique, structure, mécanique, électrique, contrôles, environnement, géotechnique, essais non destructifs, plongée, etc.);
- b) quel travail sur le terrain et quels essais seraient nécessaires; quels sont les codes, les normes et les règlements qui s'appliquent aux travaux; ce que les parties prenantes ont besoin afin de participer au projet et quelles préoccupations ils pourraient avoir; d'autres contraintes prévues, etc.;
- c) sous la forme d'un tableau, faire la liste des tâches précises que le proposant devrait entreprendre afin de réaliser le travail et des ressources attribuées à chacune des tâches. Donner une estimation du niveau d'effort en heures pour chaque membre de l'équipe. Un texte supplémentaire peut être utilisé afin de justifier la pertinence et le niveau d'effort des ressources attribuées;
- d) une brève description des éléments de décaissement (comme les barges ou la location d'autre équipement, des tests en laboratoire, etc.) ainsi qu'un ordre de grandeur des estimations de coûts pour chacun d'entre eux;
- e) un calendrier, sous forme de diagramme à barres verticales, qui montre les principaux jalons avec le classement du travail et la priorisation complète du travail dans le cadre du projet (y compris l'étape de la construction, le cas échéant);

- f) déterminer les secteurs où le proposant estime qu'il existe un potentiel d'utilisation de technologies innovatrices, de matériels innovateurs, d'approches créatives;
- g) établir trois (3) risques (techniques ou autres) qui pourraient avoir une incidence sur la mise en œuvre du projet, ainsi que des options de gestion des risques afin de les atténuer;
- h) donner une description générale d'une (1) solution de réparation réalisable (le cas échéant) ainsi qu'un ordre de grandeur des estimations des coûts et une discussion des risques connexes.

3) **Scénarios liés à un projet hypothétique :**

- a) Lorsque vous répondez aux situations de projet hypothétique qui suivent, soyez avisé que l'information présentée est fictive, même si les exigences sont largement similaires aux types de travaux qui pourraient être issus de la présente offre à commandes. Les scénarios ont été élaborés afin de donner une documentation suffisante aux proposants pour élaborer un aperçu de leur approche.
- b) Des hypothèses raisonnables peuvent être établies afin de compléter l'information du scénario afin d'aider à orienter la réponse du proposant concernant les éléments clés; toutes les hypothèses doivent être clairement formulées. Les hypothèses ne devraient pas être utilisées dans le but d'éviter d'explorer des options.

c) **PROJET 1 – EXAMEN DE LA SÉCURITÉ DU BARRAGE ET MODÉLISATION HYDRAULIQUE**

- i) **Scénario** – Deux barrages recouvrent une rivière, un de chaque côté d'une île au milieu du chenal dans une région relativement éloignée en Ontario. La date de construction initiale de l'installation se situe à la moitié du XX^e siècle. Les deux barrages sont composés de piliers de béton et de culées, qui forment une série de vannes d'un bout à l'autre de la rivière. Les barrages visent à gérer le débit et le niveau d'eau. Le barrage a été conçu à l'origine pour acheminer en toute sécurité la crue nominale de 100 ans.

Le grand bassin hydrographique, qui se compose d'une série complexe de terres humides, de lacs et de rivières, est géré par un comité technique incluant des propriétaires de barrage hydroélectrique fédéraux, provinciaux et privés.

L'un des barrages est un élément d'origine de l'installation, alors que l'autre a récemment été reconstruit au moyen d'écluses de différentes tailles et de l'ajout de trois portes mécaniques. Toutes les autres vannes sont contrôlées avec des poutrelles de vannage en bois, manipulées au moyen de grues de levage de 15 ans pour les poutrelles de vannage.

Il y a des barrières de voie navigable, à une courte distance, en amont du barrage et des bouées d'avertissement en aval du barrage. Le pont du barrage et les culées sont clôturés afin d'empêcher l'accès par le public, mais les berges sont accessibles et sont largement utilisées par les pêcheurs locaux.

L'installation n'a jamais fait l'objet d'un examen de la sécurité du barrage, ni d'une évaluation de la sécurité publique.

Une petite ville est située sur des berges de la rivière, et certains développements récents en aval peuvent avoir été réalisés à des altitudes inférieures, ce qui est loin d'être idéal, notamment la construction d'un pont.

- ii) **Services d'ingénierie requis** – Tous les services requis se trouveraient au point SR1 Services de préconception.

- (1) Inspecter l'état des deux structures de barrage, en portant une attention particulière à l'ancienne structure, relativement à laquelle on s'attend à ce que des rénovations à mi-vie soient requises dans les dix prochaines années.
- (2) Effectuer un examen de la sécurité du complexe, conformément aux Directives pour la sécurité des barrages publiées par l'Association canadienne des barrages (ACB).
 - (a) Entreprendre des analyses de la fréquence, des analyses de fréquence régionale, une modélisation hydrologique, un calcul de la propagation des crues et des analyses hydrauliques. Les comparer avec la conception initiale pour les inondations
 - (b) Effectuer une évaluation d'activités sismiques et choisir un calcul approprié pour le mouvement du sol de la conception sismique (EDGM).
 - (c) Réaliser une analyse de la stabilité de la structure sous les charges de crue nominale et de l'EDGM afin de déterminer si les critères de l'ACB sont remplis.
- (3) Évaluer l'état de l'équipement de réglage du débit, de son alimentation, le stock de pièces de rechange à portée de main, la disponibilité des gens de métier dans le secteur et émettre une opinion quant à la fiabilité de l'équipement de réglage du débit et formuler des recommandations en vue d'améliorations.
- (4) Réaliser une évaluation de la sécurité publique conformément aux lignes directrices de l'ACB afin de déterminer les dangers potentiels pour la sécurité du public et de faire des recommandations d'améliorations.
- (5) Mettre à jour le tableau actuel de débit hydraulique afin de tenir compte de la taille des nouvelles vannes.

d) PROJET 2 – CONCEPTION ET SUPERVISION D'UN PROJET DE RÉFECTION D'UN PONT

- i) **Scénario – TPSGC planifie un projet de réfection d'un pont à deux voies (une dans chaque direction) qui traverse la rivière des Outaouais et relie Ottawa et Gatineau.** La date prévue pour le début de la construction est en 2019.

Le pont, construit en 1930, est à travée unique sur fermes d'acier avec un tablier en béton et un trottoir en porte-à-faux en béton du côté ouest. La superstructure est soutenue sur des culées en béton armé, qui reposent sur le schiste. La dernière grande réfection date de 1975 et elle incluait des réparations du tablier et de la structure d'acier et un nouveau revêtement intégral. L'évaluation de la structure a été achevée en 2014.

Les derniers rapports d'inspection et l'évaluation de la structure recommandaient une réfection parasismique; le remplacement du tablier, des garde-corps ainsi que des réparations au trottoir; un renforcement général de la structure en acier détériorée afin d'accueillir des charges tel que requis par le Code canadien sur le calcul des ponts routiers (CCCPR); et le remplacement des appareils d'appui. Le pont a une valeur patrimoniale et il a été désigné à titre de lieu historique national de génie par la Société canadienne de génie civil.

La configuration de la superstructure consiste en une travée unique de 60 mètres. La superstructure d'acier est surtout faite de sections composées de plaques, d'angles et de rivets. La superstructure est globalement dans un état passable, avec quelques parties dont la condition va de mauvaise à inadéquate.

Le trottoir de deux mètres de large est en mauvais état, avec plusieurs endroits s'écaillant et une fissuration en bloc étendue sur la majorité du soffite. Le trottoir repose sur des longerons et des poutrelles en porte-à-faux. On s'attend à ce que les réparations du trottoir nécessitent sa fermeture. Le trottoir est le passage pour piétons le plus occupé afin de traverser la rivière dans la région; en effet, il compte 2 000 utilisateurs par jour. Les autres ponts se trouvent à une distance d'au moins 2 km.

Le tablier du pont, coté comme étant en condition inadéquate, a atteint la fin de sa durée de vie utile. C'est une dalle en béton coulé en place renforcée de deux façons, protégé par l'imperméabilisation et l'asphalte; elle repose sur des longerons et des poutrelles transversales et est d'une largeur de 11 mètres entre les garde-corps. Les poutrelles transversales sont rattachées aux verticales des poutres triangulées. Le pont ne peut pas être complètement fermé à la circulation au cours du projet. La bande des joints de dilatation fuit et les murs de retenue, construits en 1930, sont dans une condition inadéquate.

L'infrastructure est généralement en bon état.

TPSGC diffusera des rapports d'inspection, une évaluation de la structure et des dessins conformes à l'exécution.

- ii) **Services d'ingénierie requis** – Les services requis se retrouveraient de SR 2.1 Services avant conception à SR 2.7 Examen de la garantie après construction.

e) **PROJET 3 – INSPECTION DÉTAILLÉE EXHAUSTIVE ET ÉVALUATION DE LA STRUCTURE**

- i) **Scénario** – Un barrage de régulation dans le nord de l'Ontario, construit en 1940, consiste en une série de piliers en béton armé et de culées; il porte également une circulation routière.

Le tablier du pont, construit en 1975, se compose d'une route à deux voies (une dans chaque direction) soutenue simplement par un tablier en béton coulé sur place, reposant sur des piliers et des culées, tandis que le tablier d'exploitation se compose de dalles de béton préfabriquées. Le pont a une charge triple affichée en raison de la détérioration de l'état du tablier de circulation.

Des inspections antérieures ont révélé une détérioration importante du soffite dans le tablier de béton et une corrosion importante du bas de l'armature d'acier, et l'état général des tabliers est coté de pauvre à inadéquat, et il est régi par la détérioration et la capacité de charge de la structure du tablier de circulation. De plus, on a constaté que le tablier de circulation n'avait pas de glissières de sécurité testées par des essais de collision. Certains des joints asphaltés situés au-dessus de chaque pilier, installés en 2011 au cours d'un projet de membrane et de revêtement de la chaussée, fuient. Certains des socles d'appui en néoprène, installés en 1975, montrent maintenant des signes de déplacement. Il y a un trottoir en béton armé sur le côté en aval du barrage, coté comme étant en *mauvais état*, en raison de la détérioration similaire que l'on trouve sur le tablier de circulation. Il n'y a pas de déviation locale pour les véhicules et les piétons.

La dernière évaluation de la structure a été réalisée en 2008, et ses conclusions mènent à l'affichage d'une restriction de charge.

Le pont fait partie de la catégorie d'importance des ponts de route principale selon l'article 4 du Code canadien sur le calcul des ponts routiers de 2014.

ii) **Services d'ingénierie requis : Tous les services requis se trouveraient aux points SR 2.1 Services de préconception et SR 2.2 Définitions conceptuelles.**

- (1) Effectuer des « inspections détaillées exhaustives » des structures de barrage et de pont, un examen en profondeur, une vue d'ensemble et un examen pratique de toutes les composantes de pont et de barrage quant à leurs défauts fonctionnels et physiques. L'inspection nécessitera l'utilisation d'équipements à accès spécialisé. Inspecter toute la structure de pont et de barrage, au-dessus et au-dessous de l'eau, y compris les murs du chenal en amont et en aval pour un minimum de 20 mètres. Évaluer la dégradation de la structure, en portant une attention particulière aux composantes les cruciales de la capacité de charge du pont et du barrage.
- (2) Évaluer la capacité de charge du pont de circulation selon les procédures du Code canadien sur le calcul des ponts routiers, et confirmer ou réviser dès lors les restrictions de charge.
- (3) Évaluer le tablier d'exploitation pour les charges prévues du stockage de poutrelles de vannage.
- (4) Formuler des recommandations pour la réparation et la réfection de la structure complète assorties d'estimations des coûts. Les résultats de ces études doivent être intégrés à un plan d'investissement à long terme pour l'installation et il doit être entièrement justifié du point de vue financier et du point de vue des risques, y compris en ce qui concerne les incidences possibles sur les intervenants.

EPEP 3.3 ÉVALUATION ET NOTATION

1. Le comité d'évaluation de TPSGC examinera, évaluera et notera les propositions jugées recevables (soit celles qui respectent toutes les exigences obligatoires énoncées dans l'offre à commandes).
2. En premier lieu, les enveloppes renfermant les propositions de prix resteront cachetées; seuls les aspects techniques de la proposition seront évalués conformément au barème suivant afin d'établir les cotes techniques :

Critère	Facteur de pondération	Cote	Cote pondérée
EPEP 3.2.1 Gestion des services	1.5	0 – 10	0 – 15
EPEP 3.2.2 Expertise et expérience du personnel interne de l'équipe	3.0	0 – 10	0 – 30
EPEP 3.2.3 Expérience antérieure de l'entreprise	2.0	0 – 10	0 – 20
EPEP 3.2.4 Projets hypothétiques	3.5	0 – 10	0 – 35
Totaux	10.0		0 – 100

3. Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants doivent obtenir une cote pondérée d'au moins cinquante (50) sur cent (100) points au titre des critères techniques cotés, selon les modalités précisées ci-dessus.

4. **Les proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (50) points verront leur proposition rejetée d'emblée.**

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

1. Toutes les enveloppes renfermant les offres de prix des propositions jugées recevables qui ont atteint la note de passage de cinquante (50) points seront dépouillées à la fin de l'évaluation technique. On établira le prix moyen en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant le total par le nombre de propositions de prix ouvertes.
2. Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.
3. Les propositions de prix restantes sont cotées comme suit :
 - a. On attribuera la cote de prix de 100 à la proposition de prix la moins-disante.
 - b. On attribuera les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20, respectivement, aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième proposition de prix les moins-disantes. On attribuera la cote de prix de 0 pour toutes les autres propositions de prix.
 - c. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on leur attribuera la même cote et on omettra ensuite le nombre correspondant des cotes suivantes.
4. On multipliera la cote de prix par le pourcentage applicable pour établir la note de prix.

EPEP 5 NOTE TOTALE

1. On établira la note totale conformément au barème suivant :

Cote	Fourchette possible	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 – 100	90	0 – 90
Cote de prix	0 – 100	10	0 – 10
Note totale		100	0 – 100

2. On classera les propositions selon un ordre décroissant d'après la note totale (soit la note technique majorée de la note de prix).
3. On recommandera l'attribution d'une offre à commandes aux proposants ayant présenté les propositions les mieux cotées.
4. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura soumis la proposition de prix la moins-disante pour les services requis.
5. L'État se réserve le droit d'établir jusqu'à cinq (5) offres à commandes.

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC 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 cinquante (50) 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 cinquante (50) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.

EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION – LISTE DE VÉRIFICATION

La liste des formulaires et des documents fournis ci-après a pour but d'aider le proposant à établir un dossier de proposition complet. Il appartient au proposant de satisfaire à toutes les exigences de présentation des propositions.

Veuillez suivre les instructions détaillées exposées dans les Instructions générales (IG 10) sous la rubrique « Présentation des propositions ».

☐ Formulaire de déclaration et d'attestation : remplir et signer les formulaires fournis à l'annexe A

☐ Proposition : un (1) document original dûment signé + trois (3) copies

☐ Page couverture de la demande d'offre à commandes : remplie et signée

☐ Page couverture des révisions à une demande d'offre à commandes (remplie et signée)

☐ Formulaire d'identification des membres de l'équipe (Annexe B)

☐ Integrity Provisions

☐ Formulaire de référence du client pour un projet représentatif (Annexe D)

☐ Formulaire de proposition de prix : un (1) formulaire rempli, signé et soumis dans une enveloppe distincte

ANNEXE A

Formulaire de déclaration / d'attestations

Formulaire de déclaration / d'attestations (page 1 de 5)

Nom du proposant :**Adresse:****Adresse de correspondance**

(si elle diffère de l'adresse)

Ville :**Ville :****Prov./Terr./État :****Prov./Terr./État :****Code postal / ZIP :****Code postal / ZIP :****Numéro de téléphone : ()****Numéro de télécopieur : ()****Courriel:****Numéro d'entreprise d'approvisionnement:**

Type d'entreprise☐ Propriétaire unique☐ Associés☐ Société☐ Coentreprise**Taille de l'entreprise**

Nombre d'employés _____

Architectes/Ingénieurs _____
diplômés

Autres professionnels _____

Soutien technique _____

Autres _____

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

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

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou pourra mettre de côté une offre à commandes ou déclarera un expert-conseil en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, 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 permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

Formulaire de déclaration / d'attestations (page 3 de 5)

Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Formulaire de déclaration / d'attestations (page 4 de 5)

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

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

Nom du proposant :

La déclaration fait partie intégrante de l'offre.

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

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

DÉCLARATION :

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

nom (lettres moulées) : _____

titre : _____

signature _____

numéro de téléphone : () _____

numéro de télécopieur : () _____

courriel: _____

date : _____

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

Cette Annexe A 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.

Annexe B – Formulaire d’identification des membres de l’équipe

Pour obtenir des précisions sur le présent formulaire, veuillez consulter la section Exigences de présentation et évaluation des propositions de la demande de propositions.

Le proposant doit être autorisé à fournir des services d’ingénierie et doit inclure un ingénieur de structures qui doit être agréé, ou admissible à l’agrément, certifiés et/ou autorisés à dispenser les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales de l’Ontario et du Québec.

Si le proposant est agréé pour exercer ses activités dans l’une de ces deux provinces seulement, il doit être admissible à l’agrément et être disposé à se faire agréer dans la province dans laquelle il ne l’est pas déjà.

I. Le consultant principal (proposant, ingénieurs structurels se spécialisant dans les barrages en béton et les ponts) :

Nom de l’entreprise ou de la coentreprise :

.....
.....
.....

Personnes clés et une permission d’exercer professionnelle provinciale, ou une accréditation

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**II. Sous-consultants et spécialistes clés :
Ingénieur civil (hydrologie, hydraulique, gestion de l’eau, sécurité des barrages et spécialistes de la planification des préparatifs d’urgence)**

Nom de l’entreprise :

.....
.....

Personnes clés et une permission d’exercer professionnelle provinciale, ou une accréditation

.....
.....
.....
.....
.....

Ingénieur en mécanique lourde

Nom de l'entreprise :

.....
.....

Personnes clés et une permission d'exercer professionnelle provinciale, ou une accréditation

.....
.....
.....
.....
.....

Ingénieur en transports

Nom de l'entreprise :

.....
.....

Personnes clés et une permission d'exercer professionnelle provinciale, ou une accréditation

.....
.....
.....
.....
.....

ANNEXE C

Formulaire de proposition de prix

ANNEXE C - PROPOSITION DE PRIX

INSTRUCTIONS

- A. 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 ».
- B. Les prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et doivent être libellés en dollars canadiens.
- C. Les proposants ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter de renseignements.
- D. 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 : 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. 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. Le tarif horaire pour n'importe quelle catégorie de personnel ne peut être 0\$ ou une valeur nulle. À défaut d'indiquer un tarif horaire pour chaque poste énuméré, votre proposition sera jugée irrecevable.
- E. Les tarifs horaires précisés porteront sur la durée de l'offre à commandes.
- F. Dépenses de voyages et de subsistance : Les entreprises doivent noter qu'on doit calculer, dans les tarifs horaires, les dépenses de voyages et autres relativement à la prestation des services dans un rayon de 50 km de la Colline du Parlement. Pour les services à fournir en dehors de ce rayon, on remboursera les dépenses de voyages (avec l'approbation préalable du représentant du ministère) conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.
- G. On doit indiquer dans les colonnes B et D les tarifs horaires fixes pour chaque catégorie de personnel et les multiplier par le facteur de pondération de la colonne A (pour les besoins de l'évaluation seulement). Les sous-totaux des colonnes C et E sont ensuite multipliés par les facteurs de pondération identifiés pour chaque période et les résultats additionnés pour fins d'évaluation.

ANNEXE C - PROPOSITION DE PRIX

Nom du proposant : _____

Adresse : _____

* Les tarifs prévus pour ces catégories de personnel doivent être conformes aux la définition fournie dans AP 1.1.2.2 (4) Équipe de projet

Catégorie de personnel	Facteurs de pondération des tarifs	Tarifs horaires fixes (Tout Inclus)	Total
	(A)	(B)	= (AXB)
Cadre ou associé	5	\$ _____	\$ _____
Ingénieur principal	15	\$ _____	\$ _____
Ingénieur intermédiaire	20	\$ _____	\$ _____
Ingénieur junior	15	\$ _____	\$ _____
Technologue principal	20	\$ _____	\$ _____
Technologue intermédiaire	15	\$ _____	\$ _____
Technologue junior	10	\$ _____	\$ _____
MONTANT TOTAL POUR FINS D'ÉVALUATION			\$ _____ _____

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

ANNEXE D

Formulaire De Référence Du Client Pour Un Projet Représentatif

ANNEXE D (page 1 de 2)

(formulaire doit être rempli, signé et soumis avec la proposition)

Remarque: La section A peut être remplie par le proposant ou le client du proposant.

La section B doit seulement être remplie par le client du proposant.

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET DE PONT REPRÉSENTATIF

Le projet présenté par le proposant doit démontrer les exigences suivantes:

Section A

Ceci confirme que la firme d'expert-conseil suivant _____,	
a exécuté les services pour le projet de pont suivant _____.	
Emplacement du projet: _____.	
Étendu des travaux du projet: _____	

Services rendus par l'expert-conseil reliés au Project:	

Valeur initiale du contrat de l'expert-conseil (taxe ex.)	Valeur du contrat de l'expert-conseil à l'achèvement substantiel* (tel que défini par IG 1) (taxe ex.)
_____	_____
Expliquer toute divergence entre la valeur initiale et à l'achèvement substantiel du contrat de l'expert-conseil:	

Montant initial du contrat de construction (taxe ex.)	Montant final du contrat de construction à l'achèvement substantiel* (tel que défini par IG 1) (taxe ex.)
_____	_____
Expliquer toute divergence entre la valeur initiale et à l'achèvement substantiel* du contrat de construction:	

Section B

Je certifie par la présente que les informations fournies dans la section A sont vraies et factuelles au meilleur de ma connaissance.		
_____	_____	_____
Nom du Client	Title	Signature
_____	_____	_____
Nom de la Compagnie	Téléphone	Date

ANNEXE D (page 2 de 2)

(formulaire doit être rempli, signé et soumis avec la proposition)

Remarque: La section A peut être remplie par le proposant ou le client du proposant.

La section B doit seulement être remplie par le client du proposant.

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT POUR UN PROJET DE BARRAGE (EN BÉTON) REPRÉSENTATIF

Le projet présenté par le proposant doit démontrer les exigences suivantes:

Section A

Ceci confirme que la firme d'expert-conseil suivant _____,	
a exécuté les services pour le projet de pont suivant _____.	
Emplacement du projet: _____.	
Étendu des travaux du projet: _____	

Services rendus par l'expert-conseil reliés au Project:	

Valeur initiale du contrat de l'expert-conseil (taxe ex.)	Valeur du contrat de l'expert-conseil à l'achèvement substantiel* (tel que défini par IG 1) (taxe ex.)
_____	_____
Expliquer toute divergence entre la valeur initiale et à l'achèvement substantiel du contrat de l'expert-conseil:	

Montant initial du contrat de construction (taxe ex.)	Montant final du contrat de construction à l'achèvement substantiel* (tel que défini par IG 1) (taxe ex.)
_____	_____
Expliquer toute divergence entre la valeur initiale et à l'achèvement substantiel* du contrat de construction:	

Section B

Je certifie par la présente que les informations fournies dans la section A sont vraies et factuelles au meilleur de ma connaissance.		
_____	_____	_____
Nom du Client	Title	Signature
_____	_____	_____
Nom de la Compagnie	Téléphone	Date

ANNEXE E

Faire Affaire Avec La Région De La Capitale Nationale (RCN)