



**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

**LETTER OF INTEREST**

**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Training and Specialized Services Division/Division de la  
formation et des services spécialisés  
Terrasses de la Chaudière 5th Floor  
Terrasses de la Chaudière 5e étage  
10 Wellington Street,  
10, rue Wellington,  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> STANDING OFFER / SUPPLY ARRANGEMENT	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP740-191512/A	<b>Date</b> 2019-02-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20191512	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$ZH-150-34613
<b>File No. - N° de dossier</b> 150zh.EP740-191512	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-03-05</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hall, Mark	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 150zh
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 858-8626 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PDP PHASE III 11 LAURIER ST GATINEAU Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**Demande de renseignements**  
**Demande de services de surveillance de l'équité**

**1. But et nature de la demande de renseignements (DDR)**

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) demande la rétroaction de l'industrie sur les services de surveillance de l'équité à fournir aux ministères, sociétés d'État et organismes fédéraux au Canada.

Voici les objectifs de la DDR :

- a) Fournir à l'industrie et aux soumissionnaires intéressés l'occasion d'évaluer et d'améliorer l'exigence, le format du rapport, le processus de commande, les délais et le contrôle de la qualité. Le Canada utilisera la rétroaction et les commentaires fournis pour définir les besoins dans le but de renouveler la méthode d'approvisionnement existante;
- b) demander de la rétroaction et des recommandations sur tout problème qui diminuerait la capacité d'un fournisseur à combler le besoin, si ce besoin devait s'élargir et se diversifier;
- c) demander les connaissances et les meilleures pratiques de l'industrie concernant les processus et les capacités existantes qui augmenteraient les chances de succès de cette méthode d'approvisionnement; et
- d) grâce à la rétroaction de l'industrie, aider notre client (SPAC – surveillance de l'équité et gestion des conflits d'ordre commercial) à adapter son outil d'approvisionnement pour mieux servir les besoins de leurs clients en diversifiant la réserve de personnel et en assurant la qualité des livrables.

La présente DDR ne constitue pas un appel d'offres ni une demande de soumissions. Aucun accord ni contrat fondé sur la présente DDR ne sera conclu. La présente DDR ne constitue nullement un engagement de la part du gouvernement du Canada et elle n'autorise aucunement les éventuels répondants à entreprendre des travaux dont le coût pourrait être réclamé au Canada. Cette DDR ne doit pas être considérée comme un engagement à publier une demande de propositions ni à attribuer un contrat pour les travaux décrits dans les présentes.

Même si les renseignements recueillis sont considérés comme étant de nature commerciale et confidentielle (dans ce cas, ils seront traités en conséquence par le Canada), le Canada peut utiliser l'information aux fins de rédaction d'une ébauche des exigences de rendement provisoires (qui peuvent faire l'objet de modifications) et de planification budgétaire.

Les répondants sont invités à indiquer, dans les renseignements fournis au Canada, la présence de tout renseignement qu'ils considèrent comme exclusif, personnel ou relatif à un tiers. Il est à noter que le Canada pourrait être tenu par la loi (p. ex. en réponse à une demande formulée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*) de divulguer des renseignements exclusifs ou délicats sur le plan commercial au sujet d'un répondant (pour en savoir davantage : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>).

La participation à cette DDR est encouragée, mais elle n'est pas obligatoire. La présente DDR ne servira pas à établir une liste de fournisseurs éventuels pour les travaux à venir. De plus, la participation à la présente DDR n'est ni une condition ni un préalable pour participer à toute demande de soumissions subséquente.

Les répondants ne recevront aucun remboursement pour les frais engagés pour répondre à cette DDR.

La date de clôture de la DDR publiée dans les présentes n'est pas la date limite pour faire des commentaires. Les commentaires seront acceptés jusqu'à ce que la demande de soumissions soit publiée (le cas échéant).

## **2. Renseignements généraux**

SPAC a besoin des services de surveillants de l'équité, qui devront observer les activités ministérielles dans le but de lui fournir, ainsi qu'à ses clients, à l'industrie, au Parlement et à la population canadienne, une assurance indépendante que ces activités sont menées en conformité avec les critères d'intégrité, de responsabilité, d'équité, d'ouverture et de transparence. Les services de surveillance de l'équité fournis par un tiers indépendant permettront à SPAC de protéger les intérêts de ses clients et des Canadiens en relevant et réglant les problèmes d'équité à mesure qu'ils surviennent, prévenant ainsi les lacunes en matière d'équité et les règlements onéreux de différends après les faits.

L'intégrité du Programme de surveillance de l'équité (SE) dépend de l'engagement et de l'emploi de surveillants de l'équité crédibles et réputés, capables de répondre de leurs opinions sous le regard du public.

Par conséquent, SPAC souhaite recruter des surveillants de l'équité capables de défendre avec assurance les opinions formulées concernant l'équité des activités sous surveillance.

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

Des exigences relatives à la sécurité peuvent faire partie de la méthode d'approvisionnement subséquente et elles seront définies à l'étape de la demande de soumissions.

Avant de travailler à un contrat fédéral assorti d'exigences en matière de sécurité, votre organisation doit être inscrite au Programme de sécurité industrielle (PSI). Pour qu'elle puisse s'inscrire au PSI, votre organisation du secteur privé doit être parrainée par une source approuvée par le gouvernement du Canada (GC). Pour en savoir plus, veuillez consulter le site Web <http://uat-iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/ssi-iss-services/eso-oss-eng.html>.

## **4. Lois, accords commerciaux et politiques gouvernementales**

Voici une liste de lois, d'accords commerciaux et de politiques gouvernementales qui pourraient avoir une incidence sur une demande de soumissions subséquente :

- a) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi;
- b) Contenu canadien (limité);
- c) Accord de libre-échange canadien (ALEC);
- d) Accord de libre-échange nord-américain (ALENA).

## **5. Calendrier**

Pour la présentation des réponses, le calendrier suivant sert de référence :

- Publication de la DDR : février 2019
- Demande de soumissions : avril 2019
- Publication de la méthode d'approvisionnement : été 2019

---

**6. Remarques importantes à l'intention des répondants**

Les répondants intéressés peuvent présenter leur réponse à l'autorité contractante de SPAC indiquée ci-dessous, de préférence par courriel :

Nom : Mark Hall  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Direction de l'acquisition des services professionnels  
Direction générale des approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)  
Téléphone : 613-858-8626  
Courriel : [mark.hall@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:mark.hall@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Nous demandons aux répondants de soumettre leur rétroaction dans l'une des deux langues officielles du Canada. Les répondants devraient uniquement transmettre des renseignements pertinents relatifs à cette demande. Nous leur déconseillons de joindre des documents techniques et de promotion générale, à moins que ces derniers servent à fournir des renseignements précis demandés aux présentes.

Les répondants peuvent aussi demander une rencontre en tête-à-tête de quatre-vingt-dix (90) minutes avec les parties prenantes internes, qui peut avoir lieu jusqu'à trente jours suivant la date de fermeture de la présente demande de renseignements (DDR), le cas échéant.

Les coordonnées d'une personne-ressource du répondant devraient être comprises dans la trousse.

**7. Date de clôture de la DDR**

Les réponses à la présente DDR et les demandes pour une rencontre en tête-à-tête doivent être soumises par courriel à l'autorité contractante de SPAC indiquée ci-dessus au plus tard à la date de clôture.

**8. Points de discussion pour la rétroaction**

- a) Dans le cadre de l'offre à commandes actuelle, un contrat en SE exige un chef d'équipe, un spécialiste et un spécialiste suppléant. Le spécialiste est responsable de la SE quotidienne des activités, fournit l'expérience, l'expertise et l'orientation pertinentes dans la formulation de ses avis professionnels et atteste de l'équité, de l'ouverture et de la transparence des activités. Le chef d'équipe est responsable de l'ensemble des activités de SE; il doit donc s'assurer de la suffisance, de la pertinence, du caractère adéquat et de la qualité de tous les produits et services livrés au Canada. Les responsabilités du chef d'équipe comprennent, entre autres, les demandes de remplacement, les demandes d'autorisation de voyage et l'examen des factures avant la soumission.

SPAC sollicite des suggestions sur la manière d'améliorer le rôle de chef d'équipe ou de le rendre plus efficace, et pourrait envisager de supprimer ce poste. Est-il possible d'assumer ces responsabilités sans un chef d'équipe en SE?

- b) À l'heure actuelle, le critère technique obligatoire suivant doit être respecté pour le spécialiste en SE, conformément à la DOC EP737-150967 :

Chaque spécialiste en SE proposé doit avoir mené à terme, au cours des cinq années ayant précédé la date de publication de la demande de soumissions, au moins trois projets où il a offert à des clients externes les services d'opinion décrits dans l'Énoncé des travaux (EDT). Les trois projets cités doivent permettre de démontrer que chaque spécialiste de la SE possède l'expérience nécessaire pour offrir les services d'opinion

décrits dans l'Énoncé des travaux. Les projets cités doivent également avoir exigé de la part du spécialiste en SE proposé un niveau d'effort minimal de vingt (20) jours de travail.

Nous sollicitons votre rétroaction sur la modification de ces critères obligatoires pour le spécialiste en SE afin de garantir que nous obtenons l'expérience nécessaire pour que les tâches de SE soient exécutées efficacement sans limiter notre réserve de ressources, et en permettant le perfectionnement de nouveaux SE.

- c) Depuis 2005, SPAC fait appel à la SE à titre de mesure proactive visant à fournir à la direction, aux ministères clients, aux fournisseurs du gouvernement, au Parlement et à la population canadienne une assurance indépendante que les activités d'approvisionnement sont menées de manière équitable, ouverte et transparente. La phase suivante du Programme de surveillance de l'équité mettra l'accent sur la documentation formelle des observations continues provenant des surveillants de l'équité et des questions résolues en matière de l'équité. L'objectif est de tirer des leçons de leurs expériences et des meilleures pratiques en vue de porter potentiellement des améliorations aux politiques et aux processus. Nous vous invitons à nous fournir de la rétroaction sur la meilleure façon de tirer ces renseignements des engagements de surveillance de l'équité.

## 9. Réponses attendues à cette demande de renseignements – information sur les fournisseurs

La présente demande de renseignements vise à obtenir de la rétroaction sur la méthode d'approvisionnement actuelle aux fins décrites ci-dessus. Les fournisseurs intéressés doivent donner :

- a) le nom de leur organisation;
- b) le nom, le numéro de téléphone et le courriel de leur personne-ressource;
- c) toutes les réponses portant sur les points de discussion notés ci-dessus;
- d) toute autre information que vous jugez pertinente à cette DDR.

Le Canada pourrait communiquer directement avec les répondants pour obtenir des précisions ou des renseignements supplémentaires sur toute information fournie.

## EXIGENCES RELATIVES À LA MISSION – SURVEILLANCE DE L'ÉQUITÉ (SE) POUR [Insérer le nom du projet de SE]

### 1.0 SURVEILLANTS DE L'ÉQUITÉ – RÉSUMÉ DU BESOIN

- 1.1 La Direction de la surveillance de l'équité et de la gestion des conflits d'ordre commercial de Services publics et Approvisionnement Canada (PSPC) a besoin des services d'un entrepreneur en SE pour assurer la surveillance [insérer le nom de projet], et fournir l'assurance que cette activité a été menée en conformité avec les critères d'équité, d'ouverture et de transparence, et que toutes les mesures adoptées dans le cadre de cette activité sont conformes à la structure de gouvernance officielle et aux processus prescrits.
- 1.2 L'entrepreneur en SE doit fournir deux ressources, soit un chef d'équipe de SE et un spécialiste de la SE. Les rôles du spécialiste de la SE et du chef d'équipe de SE sont définis dans les sous-sections 2.5 et 2.6 ci-dessous.
- 1.3 Les travaux seront exécutés principalement dans région de la capitale nationale (RCN). Les exigences en matière de déplacements sont décrites à la section 6.0.  
  
L'équipe de SE pourrait devoir se déplacer à l'extérieur de la RCN. Tous les déplacements doivent être préapprouvés par le directeur de la Direction de la surveillance de l'équité et de la gestion des conflits d'ordre commercial et doivent se conformer aux dispositions de la *Directive sur les voyages*. L'équipe de SE est responsable de prendre ses propres dispositions en matière de déplacements et de fournir les renseignements à ce sujet au chargé de projet de SE.
- 1.4 Une liste complète des services de SE et des produits livrables requis figure aux sections 7 et 8 du présent énoncé des travaux.
- 1.5 Des renseignements détaillés sur le [insérer le nom du projet de SE] figurent à l'annexe 1 du présent énoncé des travaux.

### 2.0 DÉFINITIONS

- 2.1 **Équitable** (*fair*) : qualité indiquant que les décisions sont prises de manière objective, sans favoritisme ni parti pris ou influence, et en conformité avec les règles établies.
- 2.2 **Lacune en matière d'équité** (*fairness deficiency*) : désigne un processus, une procédure, une action, une omission ou une décision du Ministère observé par le surveillant de l'équité, qui a ou aura probablement, si des mesures appropriées ne sont pas prises, une incidence négative sur l'équité, l'ouverture ou la transparence de l'activité sous surveillance (voir la section 4.0 du cadre de référence).
- 2.3 **Entrepreneur en surveillance de l'équité** (*fairness monitor contractor*) : tiers indépendant dont le rôle est d'observer une partie ou l'ensemble d'une activité afin de déterminer les lacunes potentielles en matière d'équité et de fournir une opinion sur l'équité, l'ouverture et la transparence de l'activité. Il doit fournir des produits et des services au Canada en vertu du présent contrat.
- 2.4 **Chargé de projet de SE** (*FM project authority*) : représente TPSGC, ministère pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.
- 2.5 **Spécialiste de la SE** (*FM specialist*) : membre de l'équipe de SE responsable des activités courantes et qui fournit une expérience, des compétences et une orientation pertinentes dans ses

opinions professionnelles, jugées essentielles pour assurer la qualité des produits et services que l'entrepreneur en SE est tenu de fournir au Canada en vertu du présent contrat.

- 2.6 **Chef d'équipe de SE** (*FM Team Leader*) : membre de l'équipe de SE responsable des activités de SE mises en œuvre conformément à l'énoncé des travaux, y compris, sans s'y limiter, les demandes de remplacements, d'autorisations de déplacements, et l'examen des factures avant leur présentation. Il doit s'assurer de la suffisance, de la pertinence, de l'exactitude et de la qualité de tous les produits et services livrés au Canada en vertu du présent contrat.
- 2.7 **Activité sous surveillance** (*monitored activity*) : activité observée par le surveillant de l'équité.
- 2.8 **Ouverture** (*open*) : qualifie la manière dont une activité est accessible à tous les participants éventuels, sans restriction non justifiée.
- 2.9 **Services d'opinion** (*opinion services*) : services dans lesquels l'expression formelle d'un jugement professionnel, auquel un tiers devra se fier, est faite dans une ou plusieurs des catégories suivantes :
- comptabilité;
  - architecture;
  - vérification;
  - génie;
  - surveillance de l'équité;
  - droit;
  - approvisionnement (de biens, de services, de services de construction);
  - biens immobiliers (location, gestion d'immeubles).
- 2.10 **Opinion avec réserve** (*qualified opinion*) : opinion concernant l'équité, l'ouverture et la transparence d'une activité sous surveillance qui fait état d'une lacune fondée non résolue en matière d'équité.
- 2.11 **Transparence** (*transparent*) : qualité indiquant que l'information est fournie en temps opportun au public et aux parties intéressées de manière à faciliter l'examen du public.
- 2.12 **Opinion sans réserve** (*unqualified opinion*) : opinion selon laquelle l'activité sous surveillance a été menée en conformité avec les critères d'équité, d'ouverture et de transparence.

### 3.0 CADRE DE RÉFÉRENCE

- 3.1 L'entrepreneur en SE et les ressources fournies pour l'exécution des travaux doivent se conformer au cadre de référence des missions de SE énoncé dans la section « cadre de référence » de l'énoncé des travaux.

### 4.0 LANGUE

#### 4.1 [ANGLAIS ET/OU FRANÇAIS, À PRÉCISER AU MOMENT DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE]:

En vertu du présent contrat, le chef d'équipe de SE et les spécialistes de la SE identifiés par l'entrepreneur en SE fourniront les services **en anglais**.

En vertu du présent contrat, le chef d'équipe de SE identifiés par l'entrepreneur en SE fournira les services **en anglais**, et les spécialistes de la SE identifiés par l'entrepreneur en SE fourniront les services **en anglais et en français**.

En vertu du présent contrat, le chef d'équipe de SE et les spécialistes de la SE identifiés par l'entrepreneur en SE fourniront les services **en anglais et en français**.

En vertu du présent contrat, le chef d'équipe de SE et les spécialistes de la SE identifiés par l'entrepreneur en SE fourniront les services **en anglais**. Dans le cas où certaines de ces activités se déroulent en français, l'entrepreneur en SE devra fournir une ressource bilingue pour faciliter la compréhension du matériel et/ou discussions, si les personnes identifiées ne sont pas suffisamment compétentes dans la langue française.

## 5.0 SÉCURITÉ

- 5.1 En vertu du contrat, le chef d'équipe de SE et le spécialiste de la SE choisi par l'entrepreneur en SE doit disposer d'une cote de sécurité du personnel au niveau  
[LA COTE DE SÉCURITÉ SERA PRÉCISÉE AU MOMENT DE LA COMMANDE] :  
Fiabilité (Common PS SRCL #6).  
Secret (Common PSSRCL #34).

## 6.0 DÉPLACEMENTS

- 6.1 [LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉPLACEMENTS SERONT PRÉCISÉES AU MOMENT DE LA COMMANDE.]

## 7.0 SERVICES DE SURVEILLANCE DE L'ÉQUITÉ

L'entrepreneur en SE doit :

- 7.1 se familiariser avec la structure et les processus de gouvernance utilisés dans le cadre de l'activité sous surveillance, surveiller les actions et les décisions de chaque entité ou personne au sein de la structure de gouvernance et déterminer si ces actions et décisions demeurent conformes à la structure de gouvernance établie;
- 7.2 se familiariser avec la documentation relative au projet, y compris la demande de renseignements (DR), la demande de propositions (DDP) et les critères d'évaluation [LES DOCUMENTS VARIENT SELON LE TYPE D'ACTIVITÉ ET LA STRATÉGIE UTILISÉE, QUI SONT INDIQUÉS AU MOMENT DE LA COMMANDE];
- 7.3 observer la totalité ou une partie des activités et processus mis en œuvre durant le [insérer le nom du projet];
- 7.4 évaluer l'équité, l'ouverture et la transparence de la documentation principale préparée en lien avec les activités, y compris la DR, la DDP, l'appel d'offres, etc., pour chaque étape du processus;
- 7.5 assister, s'il y a lieu, aux réunions ou aux activités se déroulant durant l'activité sous surveillance, comme les séances d'information, les réunions d'évaluation, les réunions d'établissement de consensus, les visites des lieux, les conférences avec les soumissionnaires, les réunions de divulgation d'information, les réunions de compte rendu avec les soumissionnaires ou proposant non retenus,
- 7.6 surveiller les communications avec les soumissionnaires ou les proposant, par exemple les questions des soumissionnaires et les réponses à ces questions, les demandes d'éclaircissement, les échanges de courriels et les comptes rendus durant le déroulement de l'activité sous surveillance;
- 7.7 déterminer et évaluer les répercussions de tous les problèmes d'équité, d'ouverture et de transparence des activités et les processus mis en œuvre durant le [insérer le nom du projet];



- 7.8 signaler verbalement au chargé de projet de SE toute lacune en matière d'équité non résolue concernant l'activité sous surveillance et faire un suivi par courriel dans les 24 heures suivant la notification verbale;
- 7.9 fournir une opinion générale sur l'équité, l'ouverture et la transparence des activités et des processus observés;
- 7.10 corroborer et contester tous les problèmes d'équité non résolus qui ont été relevés;
- 7.11 fournir des rapports écrits au chargé de projet de SE conformément aux directives énoncées dans la section « Surveillants de l'équité – Produits livrables » du présent énoncé des travaux;
- 7.12 aider, à la demande du chargé de projet de SE, à la préparation ou à la présentation du dossier de défense en cas de contestation de l'activité sous surveillance (par exemple, devant le Tribunal canadien du commerce extérieur [TCCE] et/ou la Cour fédérale), lorsque le surveillant de l'équité a formulé une opinion;
  - 7.12.1 au besoin, fournir un témoignage d'expert à l'appui des opinions rendues par le TCCE ou la Cour fédérale.

## 8.0 SURVEILLANTS DE L'ÉQUITÉ – PRODUITS LIVRABLES

*Nota : Si le rapport ou produit livrable indiqué ci-dessous ne peut être soumis au chargé de projet de SE dans le délai indiqué, une justification écrite doit être fournie dans la semaine. Le chargé de projet de SE se réserve le droit d'accepter ou de refuser la ou les raisons du retard. Il examinera la justification fournie et confirmera sa décision par écrit à l'entrepreneur en SE.*

Voici les produits livrables dans le cadre du contrat :

- 8.1 **Plan de travail** : doit être livré au chargé de projet de SE, et définir les activités que l'entrepreneur en SE propose d'entreprendre à toutes les étapes de l'activité sous surveillance. Ce plan de travail doit être présenté dans les trois semaines suivant la réunion de lancement. Le plan de travail sera fondé sur l'information actuelle et sera révisé au besoin, en temps opportun. Le chargé de projet de SE examinera et approuvera par écrit le plan de travail proposé.
- 8.2 **Rapport de [insérer nom de l'étape]** : (modèle joint à l'annexe 2 de l'énoncé des travaux) doit être présenté au chargé de projet de SE au plus tard une semaine après la conclusion de [insérer le nom de la phase]. Ce rapport doit contenir une opinion sur l'équité des activités ayant fait l'objet de la surveillance ou les documents examinés jusqu'à la conclusion de la [insérer le nom de la phase]. Le nombre de rapports provisoires dépendra de l'activité sous surveillance.
- 8.3 **Rapport final** : (modèle joint en annexe 2 du présent énoncé des travaux) doit être soumis au chargé de projet de SE au plus tard dans les deux semaines suivant la fin de la phase d'évaluation de l'activité sous surveillance. Ce rapport final doit contenir soit un énoncé sans réserve, soit un énoncé avec réserve. Toute lacune en matière d'équité non résolue qui est signalée dans l'énoncé d'assurance de l'entrepreneur en SE doit être expliquée en détail et entièrement corroborée.
  - 8.3.1 **Addenda au rapport final** : (modèle joint en annexe 3 du présent énoncé des travaux) doit être soumis au chargé de projet de SE à la fin de l'activité sous surveillance, soit au moment de l'attribution du contrat, de son annulation ou à la suite des réunions de compte rendu avec les soumissionnaires non retenus. Si aucune réunion de compte rendu ou de rétroaction n'est tenue avec les soumissionnaires non retenus, cela doit figurer dans l'addenda. L'addenda doit être présenté au chargé de projet de SE au plus tard une semaine suivant la fin de cette phase. Il ne devrait pas faire plus d'une page.

- 8.4 **Résumé** : En plus des rapports décrits ci-dessus, un résumé doit être soumis au chargé de projet de SE au plus tard une semaine après la livraison de l'addenda au rapport final. Le document de synthèse doit contenir un résumé des observations, la détermination de toute pratique exemplaire, ainsi qu'une brève analyse, dont la teneur devrait permettre de les ajouter aux leçons apprises.
- 8.5 Tous les éléments livrables mentionnés dans le présent énoncé des travaux seront fournis au chargé de projet de SE [en français ou en anglais], à l'exception du rapport final et de l'addenda, qui doivent être fournis dans les deux langues officielles. Le rapport final et son addenda deviendront un document public assujéti aux restrictions en matière de divulgation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- 8.6 L'entrepreneur en SE est responsable de la qualité, de l'exactitude et de l'uniformité entre les versions françaises et anglaises des éléments livrables.
- 8.7 Tous les rapports doivent être fournis en version électronique à l'aide de Microsoft Word et en version PDF (format de document portable) signée par le représentant autorisé de l'entrepreneur en surveillance de l'équité (SE), le chef d'équipe de SE et le spécialiste de la SE. Le chef d'équipe de SE ou le spécialiste de la SE de la commande subséquente émise qui a un titre professionnel doit signer les rapports ou, si le spécialiste de la SE remplaçant de la commande subséquente émise est la seule ressource qui a un titre professionnel, le représentant de l'entrepreneur en SE doit avoir un titre professionnel et doit signer les rapports.

## 9.0 RESOURCES

- 9.1 Pour chaque commande subséquente, l'entrepreneur en SE doit fournir les catégories de ressources suivantes :
- Un chef d'équipe de SE; chaque chef d'équipe de SE doit respecter le critère technique obligatoire CTO4 dans la demande soumissions EP737-150967/B;
  - Un spécialiste de la SE et un spécialiste de la SE remplaçant; chaque spécialiste de la SE doit respecter le critère technique obligatoire CTO5 dans la demande soumissions EP737-150967/B; et
  - Au moins une des ressources doit respecter le critère technique obligatoire CTO3 dans la demande soumissions EP737-150967/B. Le chef d'équipe de SE proposé ou le spécialiste de la SE proposé pour la commande subséquente doit avoir un titre professionnel ou, si le spécialiste de la SE remplaçant de la commande subséquente émise est la seule ressource qui a un titre professionnel, le représentant de l'entrepreneur en SE doit avoir un titre professionnel.

## **ANNEXE 1**

### **CONTEXTE DU PROJET SOUS SURVEILLANCE**

*L'échéancier fournit est approximatif. Les dates peuvent changer.*

[INSÉRER L'ANNEXE 1 AU MOMENT DE LA COMMANDE].

## ANNEXE 2

### MODÈLE DE RAPPORTS DE SURVEILLANCE DE L'ÉQUITÉ

Les rapports intérimaires fournissent un aperçu concis d'une phase du mandat de SE pour l'activité sous surveillance alors que le rapport final fournit un aperçu concis du mandat global de SE pour l'activité sous surveillance. Tous les rapports comprendront une attestation de l'équité, de l'ouverture et de la transparence de l'activité sous surveillance.

Les rapports doivent être imprimés sur le papier à en-tête de l'entrepreneur en SE et doivent comprendre les sections suivantes :

#### Page titre

*La page titre contient les renseignements suivants :*

[INSÉRER LE NOM DE L'ACTIVITÉ SOUS SURVEILLANCE DANS LES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES]

Rapport de surveillance de l'équité [INSÉRER LE NOM DE LA PHASE]  
[INSÉRER LA DATE DE SOUMISSION]

Soumis au : directeur, Surveillance de l'équité

Soumis par : [NOM DE L'ENTREPRENEUR EN SE]

*Note : La page titre doit communiquer le sujet du rapport de façon exacte, claire et concise. Veuillez éviter d'utiliser des verbes ou des articles. N'utilisez pas de sigles et n'abusez pas des lettres majuscules sur la page titre. Le nom de l'activité sous surveillance doit être uniforme dans tous les rapports.*

#### Table des matières

*Note : Une table des matières doit être incluse. Veuillez ne pas utiliser de sigles dans les titres et les sous-titres. Seul le premier mot prend une majuscule dans les titres et les sous-titres.*

#### Contexte

*Cette section fournira le contexte du mandat en matière de SE, qui est établi dans l'énoncé des travaux de SE.*

[NOM DE L'ENTREPRENEUR EN SE] a été embauché à titre de surveillant de l'équité (SE) afin d'observer à compter du [DATE DE DÉBUT DU CONTRAT EN SE] le [PROCESSUS] de [NOM DE L'ACTIVITÉ SURVEILLÉE], lancé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au nom de [NOM DE L'ORGANISATION CLIENTE] à la suite de l'invitation à soumissionner n° [INDIQUER LE NUMÉRO DE L'INVITATION OU LE NUMÉRO D'UN AUTRE DOCUMENT PERTINENT]. [INSÉRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR EN SE] est une tierce partie indépendante par rapport à cette activité.

Nous avons examiné l'ensemble de l'information fournie et observé toutes les activités pertinentes.

Nous soumettons par la présente le rapport [NOM DE LA PHASE] portant sur les activités réalisées par le surveillant de l'équité, à commencer par [POINT DE DÉPART APPROPRIÉ, PAR EXEMPLE LA DR, ETC.] le [DATE DE DÉBUT], jusqu'à [PHASES OBSERVÉES TELLES QUE LA DDP OU LES RÉUNIONS D'ÉTABLISSEMENT DE CONSENSUS, ETC.] le [DATE DE FIN].

Le présent rapport comprend notre attestation d'assurance, un résumé de la portée et des objectifs de notre mandat, et les observations pertinentes des activités qui ont été tenues.

*Note : Le rapport final doit normalement porter sur toutes les activités menées, y compris l'évaluation finale, jusqu'à l'attribution du contrat. L'attribution du contrat et les observations sur les comptes rendus seront inclus dans l'addenda au rapport final de SE.*

#### Attestation d'assurance

*Cette section vise à présenter l'attestation d'assurance générale quant à l'équité, à l'ouverture et à la transparence (décrite à la section 2 de l'énoncé des travaux) de l'activité sous surveillance à l'aide des formulations suivantes. On y présente le contexte et corrobore toute lacune relevée en matière d'équité.*

1. *Rapport sans réserve où il n'y a aucune lacune restante en matière d'équité :*

Par la présente, le surveillant de l'équité fournit l'énoncé d'assurance sans réserve suivant concernant [NOM DE L'ACTIVITÉ SOUS SURVEILLANCE ET PHASE] :

Selon notre opinion professionnelle, le [NOM DU PROCESSUS] que nous avons observé a été mené en conformité avec les critères d'équité, d'ouverture et de transparence.

2. *Rapport avec réserve où il y a des lacunes mineures en matière d'équité dans une partie du processus, mais que le processus a dans l'ensemble été mené en conformité avec les critères d'équité, d'ouverture et de transparence :*

Nous avons observé les lacunes mineures suivantes dans le déroulement du processus :  
[INSÉRER UN ÉNONCÉ SUCCINCT DE LA OU DES LACUNES]

Selon notre opinion professionnelle et en dépit des lacunes mineures relevées, le [NOM DU PROCESSUS] que nous avons observé a été mené en conformité avec les critères d'équité, d'ouverture et de transparence.

3. *Rapport avec réserve où il y a des lacunes en matière d'équité importantes ayant une incidence globale sur l'équité, l'ouverture et la transparence de l'activité sous surveillance :*

Nous avons observé les lacunes importantes suivantes dans le déroulement du processus :  
[INSÉRER UN ÉNONCÉ SUCCINCT DE LA OU DES LACUNES]

Selon notre opinion professionnelle, en raison de l'importance de la ou des lacunes mentionnées ci-dessus, le [NOM DE L'ACTIVITÉ SOUS SURVEILLANCE] que nous avons observé a été mené en conformité avec les critères [INSÉRER LES CRITÈRES QUI S'APPLIQUENT, P. EX. D'ÉQUITÉ, D'OUVERTURE OU DE TRANSPARENCE], mais non en conformité avec les critères de [INSÉRER LES CRITÈRES COMPROMIS : D'ÉQUITÉ, D'OUVERTURE OU DE TRANSPARENCE].

*TPSGC se réserve le droit de donner une réponse de la direction en bonne et due forme en regard de toute lacune en matière d'équité soulevée dans le rapport final.*

*Note : La signature de l'entrepreneur en SE doit être apposée à la suite de l'attestation.*

*La signature du représentant de l'entrepreneur en SE, qui représente officiellement l'entrepreneur en SE lors des transactions avec le Canada, tel qu'il est indiqué au contrat, est également requise, ainsi que les signatures du chef d'équipe de SE et des spécialistes de la SE. Il est préférable que la personne chargée officiellement de représenter l'entrepreneur en SE ne soit ni le chef d'équipe de SE ni le spécialiste de la SE de l'activité sous surveillance. Veuillez fournir un bloc de signature pour chaque personne qui réalise les services liés à la mission. Le chef d'équipe de SE ou le spécialiste de la SE de la commande subséquente émise qui a un titre professionnel doit signer les rapports ou, si le spécialiste de la SE*

*remplaçant de la commande subséquente émise est la seule ressource qui a un titre professionnel, le représentant de l'entrepreneur en SE doit avoir un titre professionnel et doit signer les rapports.*

---

[Représentant de l'entrepreneur SE]  
[Titre et nom de l'entreprise de SE]  
[Titre professionnel, s'il y a lieu]

---

[Nom du chef d'équipe de SE]  
[Titre professionnel, s'il y a lieu]  
Chef d'équipe de SE

---

[Nom du spécialiste de la SE]  
[Titre professionnel, s'il y a lieu]  
Spécialiste de la SE

#### Exigences du projet

*Cette section fournira un aperçu de l'activité observée, y compris les différentes phases, les échéanciers et toute autre information pertinente.*

#### Mandat et observations du surveillant de l'équité

[INSÉRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR EN SE] a été embauché à titre de surveillant de l'équité afin d'observer le [INSÉRER LE NOM DU PROCESSUS] pour [INSÉRER LE NOM DE L'ACTIVITÉ SOUS SURVEILLANCE], et d'attester de l'équité, de l'ouverture et de la transparence de cette activité surveillée.

Conformément aux conditions de notre mandat, nous avons pris connaissance des documents provisoires pertinents, nous avons observé [INSÉRER LES PHASES OBSERVÉES APPROPRIÉES, PAR EXEMPLE LES ACTIVITÉS PRÉALABLES À LA SOLlicitation DE SOUMISSIONS, ACTIVITÉS LIÉES À LA SOLlicitation D'ACTIVITÉS, ETC.], nous avons fait part des points relatifs à l'équité à [INSÉRER LES PARTIES APPROPRIÉES, AUTORITÉ CONTRACTANTE, AUTORITÉ TECHNIQUE] et nous avons veillé à ce que les réponses fournies et les mesures de suivi soient raisonnables et appropriées.

[DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DU SE AU COURS DE SON MANDAT ET OBSERVATIONS CONNEXES]

#### Documents de référence

Les documents relatifs à l'invitation n° [INSÉRER LE N° DE L'INVITATION, AVEC URL OU HYPERLIEN INTÉGRÉ, VERS LA PAGE DU SITE ACHATSETVENTES.GC.CA RELATIVE À CETTE ACTIVITÉ] se trouvent sur le site achatsetventes.gc.ca; il est également possible de les obtenir auprès du bureau de projet.

### ANNEXE 3 MODÈLE POUR L'ADDENDA AU RAPPORT FINAL

Addenda au Rapport final

[DATE]

Addenda au rapport final en date du [DATE] concernant [TITRE DE L'ACTIVITÉ SOUS SURVEILLANCE].

Le présent addenda au rapport final couvre la période suivant la conclusion de la phase d'évaluation, y compris le contrat [annulation après évaluation] OU [attribution du contrat] [et compte rendu].

[INSÉRER LE TEXTE PORTANT SUR LES ACTIVITÉS EN LIEN AVEC L'ATTRIBUTION DU CONTRAT. SI AUCUN CONTRAT N'A ÉTÉ ATTRIBUÉ OU SI AUCUNE RÉUNION DE COMPTE RENDU N'A EU LIEU, LE MENTIONNER ICI].

[CLORE L'ADDENDA PAR UN ÉNONCÉ D'ATTESTATION CONCERNANT L'ÉQUITÉ, L'OUVERTURE ET LA TRANSPARENCE DE CETTE PHASE].

*Note : L'énoncé d'attestation doit être conforme aux directives fournies à l'annexe 2.*

*Note : La signature de l'entrepreneur en SE doit être apposée à la suite de l'attestation.*

*La signature du représentant de l'entrepreneur en SE, qui représente officiellement l'entrepreneur en SE lors des transactions avec le Canada, tel qu'il est indiqué au contrat, est également requise, ainsi que les signatures du chef d'équipe de SE et des spécialistes de la SE. Il est préférable que la personne chargée officiellement de représenter l'entrepreneur en SE ne soit ni le chef d'équipe de SE ni le spécialiste de la SE de l'activité sous surveillance. Veuillez fournir un bloc de signature pour chaque personne qui réalise les services liés à la mission. Le chef d'équipe de SE ou le spécialiste de la SE de la commande subséquente émise qui a un titre professionnel doit signer les rapports ou, si le spécialiste de la SE remplaçant de la commande subséquente émise est la seule ressource qui a un titre professionnel, le représentant de l'entrepreneur en SE doit avoir un titre professionnel et doit signer les rapports.*

---

[Représentant de l'entrepreneur SE]  
[Titre et nom de l'entreprise de SE]  
Titre professionnel, s'il y a lieu

---

[Nom du chef d'équipe de SE]  
[Titre professionnel, s'il y a lieu]  
Chef d'équipe de SE

---

[Nom du spécialiste de la SE]  
[Titre professionnel, s'il y a lieu]  
Spécialiste de la SE

## ANNEXE 4

### LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AU RAPPORT SOMMAIRE DU SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ

*Les rapports doivent être imprimés sur le papier de correspondance officiel de l'entrepreneur en SE et doivent comporter les sections suivantes :*

Page titre

*La page titre doit comporter les renseignements suivants :*

[INSÉRER LE NOM DE L'ACTIVITÉ SOUS SURVEILLANCE DANS LES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES]

Rapport sommaire du surveillant de l'équité

[INSÉRER LA DATE DE LA SOUMISSION]

Présenté au : directeur de la Surveillance de l'équité

Présenté par : [INSÉRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR EN SE]

Introduction

*La présente section fournit le contexte du mandat de SE, tel qu'il est énoncé dans les exigences en matière d'engagement.*

[NOM DE L'ENTREPRENEUR EN SE] a été embauché à titre de surveillant de l'équité (SE) afin d'observer le [PROCESSUS] de [NOM DE L'ACTIVITÉ SURVEILLÉE], lancé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au nom de [NOM DE L'ORGANISATION CLIENTE] à la suite de l'invitation à soumissionner n° [INDIQUER LE NUMÉRO DE L'INVITATION OU LE NUMÉRO D'UN AUTRE DOCUMENT PERTINENT]. [LE NOM DE L'ENTREPRENEUR EN SE] est une tierce partie indépendante par rapport à cette activité.

*Pour chaque section ci-dessous, veuillez indiquer les aspects que vous avez observés et qui ont contribué ou nui à l'équité, à l'ouverture et à la transparence du projet. Veuillez mentionner toute pratique exemplaire, toutes occasions ratées, tout risque encouru inutilement, etc.*

Étape de planification de l'approvisionnement ou de préattribution de contrat

Période d'affichage

Clôture de l'invitation à soumissionner

Évaluation

Communications et comptes rendus

Conclusion

Les mesures qui ont contribué à réaliser un processus équitable, ouvert et transparent ont été les suivantes :

Dans le but d'orienter de futures améliorations, les observations ou recommandations suivantes sont à considérer :