

N° de l'invitation - Sollicitation No.

D0087 French

N° de réf. du client - Client Ref. No.

D0087

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

Lisa Lacasse

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

# Demande de Proposition (DDP)

## Évaluation structural de la serre

**AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DE ALIMENTS**

**Sollicitation # D0087**

**Les offres doivent être soumises Uniquement à:**  
**[cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@canada.ca](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@canada.ca)**

**Le 15 Aout, 2019 2:00 pm EST**

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 1.5.1 Attestation exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 1.5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 1.5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### 1.5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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 PCF » 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 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 de l'attribution du contrat.

### 1.6 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins 2 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

## PARTIE 2 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 2018-05-22 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

**[cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@canada.ca](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@canada.ca)**

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal. »

### 2.3 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'attribution du contrat. 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.

#### **Définition**

Aux 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 :

- 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 les taxes applicables.

### 2.3 Visite obligatoire des lieux

- 12.1 Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. La soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée si le soumissionnaire omet de se conformer à cette exigence. Des arrangements ont été pris pour que la visite des lieux se tienne à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués ci-après :

**Date et heure Jeudi le 8 août, 2h**

**Lieu : 93 Mount Edward Road, Charlottetown, Prince Edward Island**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 2 jour demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 2 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Point	Exigences Obligatoires	PAGE DE LA PROPOSITION	À L'USAGE DE L'ACIA SEULEMENT	
			Oui	Non
4.1	L'ingénieur en structurale professionnel doit être autorisé à exercer dans la province de Prince Edward Island. Indiquez s'il vous plait cette exigence de le CV de ressource proposée.			
4.2	Le travail lié aux éléments structurale doit être exécuté par un ingénieur en électricité qui possède au moins cinq (5) années d'expérience et des antécédents professionnels confirmés.			
4.3	La firme d'ingénierie en structurale DOIT fournir au moins trois exemples de projets pour lesquels elle a fourni des services similaires au cours des cinq dernières années.  Chaque exemple de projet doit inclure les informations demandées: - Nom du client - Nom du contact client - Position - Durée (mm-aaaa à mm-aaaa) - Numéro de téléphone et / ou email			
4.4	La visite d'appréciation du travail aura lieu au Laboratoire Charlottetown de l'ACIA <b>jeudi le 8 août 2019</b> . La visite d'appréciation du travail commencera à 2hrs. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la visite ne pourront pas soumettre une offre			

L'ACIA considérera, à sa seule discrétion, un projet comme étant «similaire» au travail décrit dans la présente demande de propositions, et particulièrement si le projet avait une portée similaire en termes de valeur et de complexité.

		<i>critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable. 1 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i>		
4.4	<p><b>Évaluation des compétences de L'ingénieur en structurale professionnel (Total 20 points)</b></p> <p>Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>a) présenter à titre d'exemples trois (3) projets où ils ont fourni le des services d'évaluation structurelle en serre au cours des cinq (5) dernières années..</p> <p>Chaque projet doit être appuyé par des références. Veuillez fournir leurs coordonnées (5 points par projet pour un total de 15 points)</p> <p>b) démontrer la disponibilité de personnel de remplacement (5 points)</p>	<p><i>5 Preuves très solides de la présence du critère évalué. 4 Preuves solides de la présence du critère évalué. 3 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable 2 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable. 1 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p>		/20
4.5	<p><b>Initiatives environnementales (Total 5 points)</b> Le soumissionnaire DOIT faire la démonstration d'initiatives prises en environnement, par exemple, certification ISO, développement durable ou autre initiative d'écologisation.</p>	<p><i>5 Preuves très solides de la présence du critère évalué. 4 Preuves solides de la présence du critère évalué. 3 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable 2 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable. 1 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p>		/5
<b>total :</b>				/65
<b>Note de passage minimale globale de 65 points (70%)</b>				

**4.2 Méthode de sélection**  
**5. MÉTHODE DE SÉLECTION**

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- a) satisfaire toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP;
- b) obtenir une note globale minimale de **45.5** sur un maximum de **65 pointes**;

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

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 PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
D0087 French  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
D0087

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXXX-XXXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Lisa Lacasse  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : Lisa Lacasse

Titre : Spécialiste, négociation des contrats,

L'Agence canadienne d'inspection des aliments

Rue 59 Camelot, K1A 0Y9

Téléphone : 613-773-7383

Courriel : lisa.lacasse@canada.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Déterminer à l'attribution du contrat

- 
- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
  - b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
  - c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## **6.8 Instructions relatives à la facturation-H5001C.**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

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'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

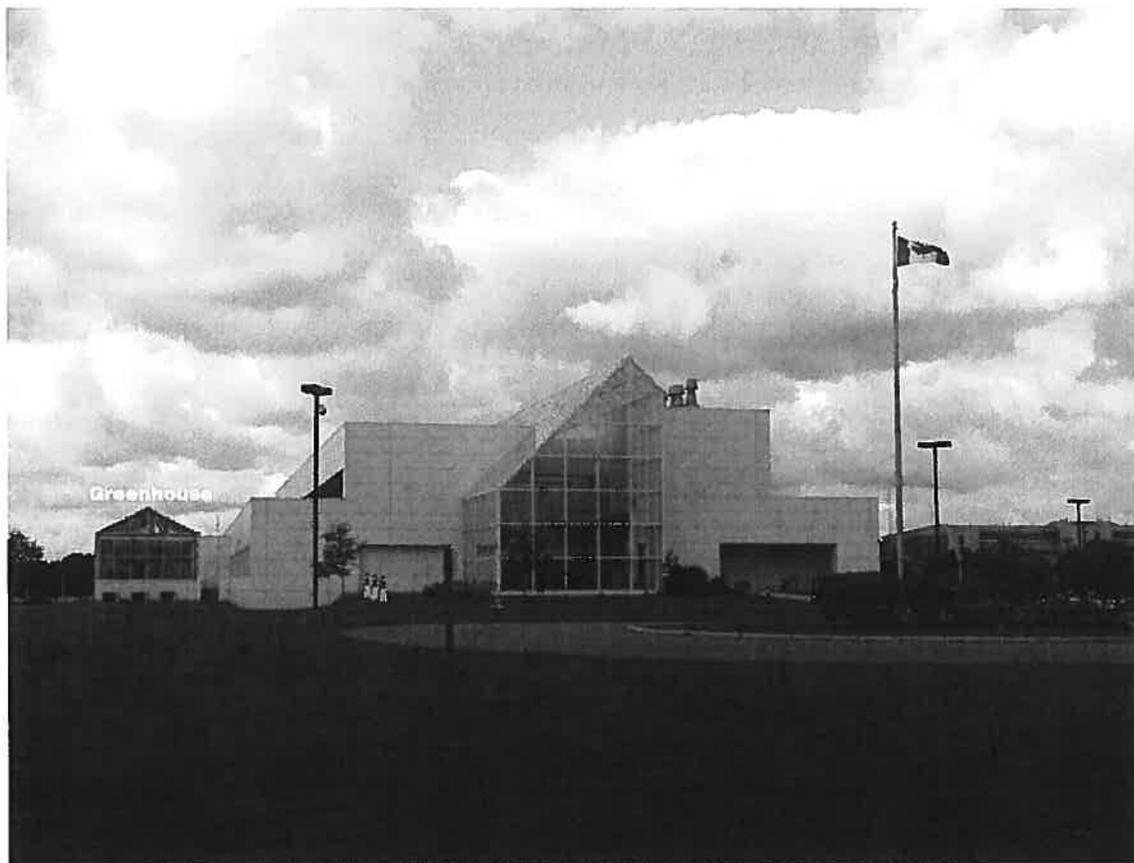
### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur  
Île-du-Prince-Édouard les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **Annexe A**

### **Cadre de référence**

# **Évaluation structurale de la serre Laboratoire de Charlottetown**



## **1.0 Introduction**

### **1.1 Demande de proposition**

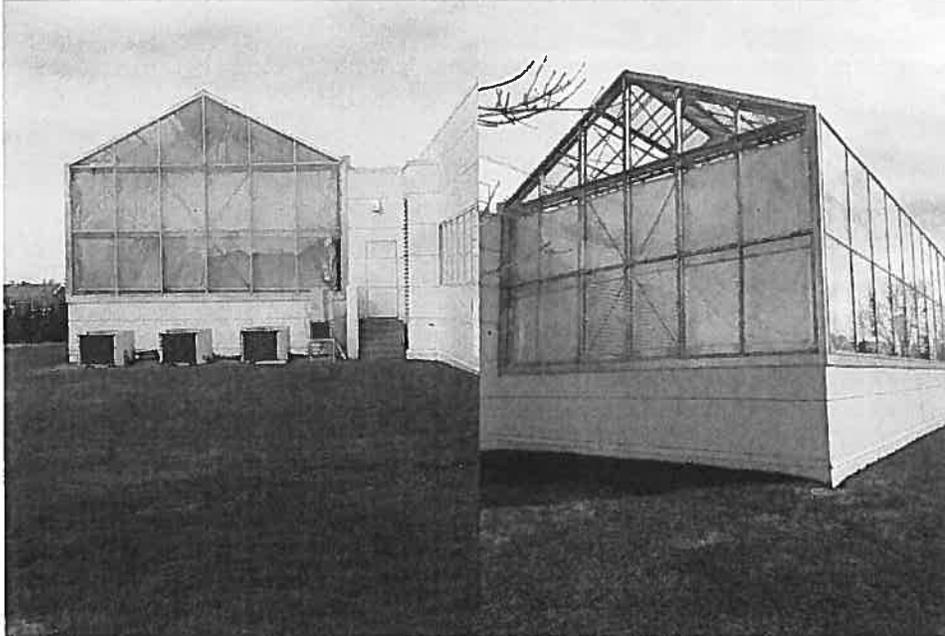
Vous êtes invités à présenter à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) une proposition qui satisfait aux conditions précisées dans le présent document et qui vise à effectuer une évaluation structurale des installations existantes de la serre du Laboratoire de Charlottetown et à proposer des solutions connexes.

### **1.2 Identification du projet**

ACIA – Évaluation structurale de la serre

Laboratoire de Charlottetown

**1.5 Photos**



**Façade est**

**Façade ouest**



**Vue de l'intérieur, vers le sud**

**Vue de l'intérieur, mur et toit**

- L'expert-conseil devra relever tous les problèmes structuraux de la serre et recommander des mesures correctives.
- L'expert-conseil fournira des estimations indicatives et substantielles liées aux travaux à effectuer aux fins de prévisions financières ainsi que le calendrier prévu.
- L'expert-conseil devra fournir quatre (4) copies papier du rapport final ainsi qu'une version électronique de celui-ci, en format Word, au chef de projet.

### 3.2 Éléments livrables

Rencontre de démarrage :

Rapport détaillé sur l'avancement du projet :

Soumission provisoire (66 %) :

Soumission provisoire (100 %) :

Rapport final :

#### 4.0 *Calendrier et avancement du projet*

*L'expert-conseil sera tenu de présenter un calendrier démontrant un avancement rapide des activités. Il convient de noter que les travaux d'évaluation structurale devront être terminés et que le rapport final devra être soumis au plus tard le 9 septembre 2019.*

### 5.0 Questions

#### 5.1 Programmes adjacents

La pérennité des programmes adjacents est obligatoire. Les décisions relatives au projet seront donc prises en conséquence. Voici les autres facteurs considérés comme ayant une incidence sur les programmes adjacents : la fiabilité des systèmes et de l'équipement, la redondance des systèmes pour assurer la continuité des activités et les mises hors service prolongées.

#### 5.2 Communications électroniques

Pour améliorer la rapidité des communications et réduire le volume de documents imprimés, tous les membres de l'équipe devront être en mesure de communiquer électroniquement comme suit :

- par courriel avec l'ACIA (on fournira les adresses Internet);
- en transmettant des fichiers électroniques (soit les dessins réalisés dans AutoCAD et les documents à l'intention de l'ACIA qui sont joints aux courriels);

- Les responsabilités particulières de l'expert-conseil sont énoncées dans le présent cadre de référence.
- Pour toute la durée du projet, l'expert-conseil formera et maintiendra une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document, selon le calendrier et le budget établis et acceptés par le chef de projet et conformément au plan approuvé.
- L'expert-conseil s'assurera que les membres de l'équipe de projet, y compris les sous-experts-conseils et les spécialistes, n'accordent aucune entrevue aux médias concernant ce projet. Les entrevues officielles et officieuses ne seront permises que si elles sont autorisées par écrit et coordonnées à l'avance par le chef de projet.
- À la signature du contrat, l'expert-conseil devra exécuter tous les travaux décrits dans celui-ci et le présent document d'une façon consciencieuse et professionnelle.
- L'expert-conseil coordonnera toutes les exigences du projet et les examinera en collaboration avec les architectes, les ingénieurs mécaniciens et électriciens, ainsi qu'avec les autres experts techniques appelés à donner leur avis sur le projet.

## 8.2 Chef de projet

Le chef de projet ou son délégué sera le « représentant ministériel » directement responsable du projet et de son exécution selon les paramètres établis au préalable concernant la portée, la qualité, le budget et le calendrier.

Le chef de projet sera la personne-ressource principale pour les questions relatives à l'exécution du projet.

Les responsabilités du chef de projet seront les suivantes :

- contrôler et surveiller l'avancement général du projet;
- établir avec le client le processus d'approbation, les échéances et les procédures préalables à la conception à respecter;
- gérer des équipes multidisciplinaires d'experts-conseils et de professionnels ministériels;
- évaluer les services de l'expert-conseil au terme du projet;
- participer aux réunions afin de s'assurer que les éléments livrables liés à la conception sont conformes à la portée des travaux, puis examinés et approuvés selon les procédures établies;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
D0087 French  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
D0087

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
Lisa Lacasse  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### DEMANDE DE SOUMISSIONS

#### 1.0 CONDITIONS DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément aux conditions énoncées au paragraphe 7, Montant du contrat et modalités de paiement, dans le contrat de services de l'ACIA.

Le montant total estimé de la TPS et de la TVH doit être indiqué séparément. Les propositions seront évaluées sur une base FAB destination

#### 2.0 BASE DE PAIEMENT

Pour cette demande de propositions, le soumissionnaire doit proposer un montant forfaitaire pour l'exécution des travaux décrits dans la présente, plus les taxes applicables.

Montant	Taxes	Prix Total tout Compris

Le montant ci-dessus sera décomposé en indiquant le taux de main-d'œuvre pour chaque ressource ainsi qu'une liste détaillée des dépenses.

\* Le montant du contrat ne doit pas dépasser 45 000,00 \$, TVH en sus.