

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
Le 15 Aout, 2019 2:00 pm EST

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à Annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Aucun accord commercial ne s'applique à cette exigence.

PARTIE 2-INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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) (<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.

1.4 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Agence canadienne d'inspection de 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.

1.5 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.

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) (<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) (<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) (<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.

1.7 Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier mentionnés ci-dessous.

1.7.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

1.7.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

1.8 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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) (<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

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 :

- 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](#).

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 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

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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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 jeudi le 8 août 2019 . 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.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

POINT	CRITÈRES COTÉS	INFORMATION À L'APPUI	PAGE DE LA PROPOSITION	À L'USAGE DE L'ACIA SEULEMENT
				Total des points obtenus
4.1	<p>Évaluation du plan de travail proposé (Total 25 points) Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>a) indiquer la démarche et la méthode qu'il utilisera (5 points)</p> <p>b) présenter un calendrier exposant étape par étape les travaux requis; les étapes doivent indiquer comment et quand les travaux seront exécutés et par qui (5 points)</p> <p>c) indiquer les ressources humaines proposées: - niveau de compétence (5 points) - plan d'urgence pouvant servir à résoudre d'éventuels problèmes (5 points)</p>	<p><i>5 Preuves très solides de la présence du critère évalué.</i> <i>4 Preuves solides de la présence du critère évalué.</i> <i>3 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable</i> <i>2 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i> <i>1 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p>		/20
4.2	<p>Evaluation de l'entreprise (Total 20 points) Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>a) présenter une description de l'historique de l'entreprise et de son expérience pertinente (10 points)</p> <p>b) décrire les compétences techniques de l'entreprise - langage, systèmes, logiciels et installations utilisés (5 points) - plan de contrôle de la qualité (5 points)</p>	<p><i>9-10 Preuves très solides de la présence du critère évalué.</i> <i>7-8 Preuves solides de la présence du critère évalué.</i> <i>5-6 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable</i> <i>3-4 Certaines preuves que le critère évalué est présent, mais pas à un niveau acceptable.</i> <i>1-2 Preuve très solide que le critère évalué n'est pas présent.</i></p> <p><i>5 Preuves très solides de la présence du critère évalué.</i> <i>4 Preuves solides de la présence du critère évalué.</i> <i>3 Preuve que le critère évalué est présent à un niveau acceptable</i> <i>2 Certaines preuves que le</i></p>		/20

		<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>Évaluation des compétences de L'ingénieur en structurale professionnel (Total 20 points)</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 structurale 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>Initiatives environnementales (Total 5 points) 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
total :				/65
Note de passage minimale globale de 65 points (70%)				

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 points**;

Le choix du soumissionnaire retenu pour chaque poste est déterminé par application d'un rapport entre le prix (**30 %**) et les points attribués pour la valeur technique (**70 %**) respectivement. La cote maximale attribuée à la valeur technique d'une proposition est de **70** points, et les autres propositions sont cotées en fonction de celle-ci, au prorata. La proposition acceptable sur le plan technique présentant le prix le plus faible reçoit un maximum de **30** points, les autres propositions étant cotées en fonction de celle-ci, au prorata. C'est la proposition ayant obtenu le plus grand nombre de points cumulés (valeur technique et prix) qui est considérée comme celle proposant la meilleure valeur.

Formule :

$$\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Note la plus élevée}} \times 70 + \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 30$$

Exemple :

Description	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Points pour la valeur technique	70	60	50
Prix proposé par le soumissionnaire	75 000 \$	80 000 \$	70 000 \$

Calcul de la note d'évaluation finale

Soumissionnaire	Points pour le volet technique	Points pour le prix	Note totale
Soumissionnaire A	$(70 / 70) \times 70 = 70$	$(70\,000 / 75\,000) \times 30 = 28$	98
Soumissionnaire B	$(60 / 70) \times 70 = 60$	$(70\,000 / 80\,000) \times 30 = 26,25$	86,25
Soumissionnaire C	$(50 / 70) \times 70 = 50$	$(70\,000 / 70\,000) \times 30 = 30$	80

Dans cet exemple, le **soumissionnaire A** sera recommandé pour l'adjudication d'un contrat.

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) (<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) (<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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.4 Études et expérience

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à Annexe A des clauses du contrat éventuel.

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A 2018-06-21 Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est fixée au 31 janvier 2020 inclusivement

6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « X » du contrat.

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

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Base de paiement – prix ferme

Selon les modalités de ce contrat de service et sa satisfaction par rapport au travail effectué, l'ACIA versera à l'entrepreneur un montant ferme qui, en toute circonstance, ne peut excéder _____ \$ (*en chiffres*), taxes en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) 2017-08-17 Limite de prix

6.7.3 H1008C La méthode de paiement sera des paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- 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.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2010C 2018-06-21
- c) Annexe A Cadre de référence;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

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

93, chemin Mount Edward
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

Numéro de projet de l'ACIA :

1.3 Objectifs principaux du projet

- Fournir à l'ACIA une évaluation structurale détaillée des installations existantes de la serre du Laboratoire de Charlottetown.
- Résumer les conditions existantes et cerner les causes probables des problèmes constatés.
- Formuler des recommandations sur les mesures correctives requises.
- Fournir une analyse des coûts pour chaque recommandation fournie.
- Fournir le calendrier des travaux prévu pour chaque recommandation.

Le projet doit englober tous les aspects du travail sur le terrain, de la collecte de données et des inspections qui sont nécessaires pour veiller à ce que l'intégrité structurale de la serre soit corrigée et à ce qu'elle soit conforme aux normes, aux pratiques exemplaires et aux codes actuels de l'industrie.

1.4 Mise en contexte

Le Laboratoire de Charlottetown a été construit en 1996 et a coûté 24 millions de dollars. Cet établissement, d'une superficie totale de 7 996 m² (serre comprise), est considéré comme l'un des laboratoires phares de l'ACIA. Une serre d'une superficie de 200 m² qui est divisée également en quatre baies est attenante au coin sud-ouest du laboratoire.

Au fil des années, il y a eu certains problèmes liés à la serre, notamment le mouvement de vitrage du toit, le bris de vitrage des murs dans plusieurs zones et les fuites connexes. Des réparations ont été réalisées par le passé, mais des problèmes semblables ont ressurgi.

1.5 Photos



Façade est

Façade ouest



Vue de l'intérieur, vers le sud

Vue de l'intérieur, mur et toit

2.0 Exigences en matière de qualifications

- L'expert-conseil principal sera chargé de coordonner le travail de tous les experts-conseils et de s'assurer que l'ensemble des travaux effectués respectent les normes et les spécifications applicables, le cas échéant. Il lui incombera de sous-traiter les services de consultation nécessaires à l'accomplissement des tâches stipulées dans le présent cadre de référence.
- Les travaux d'ingénierie structurale, d'analyse et d'enquête devront être réalisés par un ingénieur de structures qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience et qui est autorisé à exercer son métier dans la province de l'Île-du-Prince-Édouard. Cet ingénieur préqualifié devra être le seul auteur de tous les travaux associés à sa spécialité et devra être présent à toutes les réunions prévues. Son remplacement est interdit.

3.0 Portée des services

3.1 Éléments livrables

- L'expert-conseil devra participer à la réunion de démarrage et fournir le procès-verbal de la réunion dans les trois (3) jours ouvrables suivant celle-ci. La réunion de démarrage aura pour but de préciser les rôles et les responsabilités de toutes les parties, d'expliquer les procédures générales à suivre dans le cadre d'une collaboration avec l'ACIA et de définir des questions propres au projet. L'expert-conseil devra présenter des plans, des procédures et un calendrier à jour qui définissent les étapes requises pour exécuter les travaux décrits dans le présent document dans les délais prescrits pour chaque étape du projet.
- L'expert-conseil organisera toutes les réunions du projet, y assistera et fournira les procès-verbaux connexes dans les trois (3) jours ouvrables suivant ces réunions. L'objectif de ces dernières sera de fournir de l'information et de recevoir de la rétroaction sur l'avancement du projet. Il s'agira aussi d'une occasion pour l'équipe de discuter de questions liées au projet.
- L'expert-conseil devra soumettre les demandes d'acomptes au chef de projet aux fins d'examen et d'approbation.
- L'expert-conseil devra mentionner tous les défis, toutes les contraintes ou tous les problèmes majeurs par écrit au chef de projet.
- L'expert-conseil prendra les dispositions nécessaires pour visiter les lieux aussi souvent que nécessaire afin de se familiariser avec la structure existante de la serre et l'équipement connexe.
- L'expert-conseil devra recueillir (notamment en visitant les lieux lorsque nécessaire), examiner et analyser tous les renseignements pertinents nécessaires pour effectuer l'évaluation structurale.

- 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);

- par l'utilisation de logiciels jugés compatibles par l'ACIA (p. ex. Word, Excel, Access, AutoCAD 2014 et autres logiciels assujettis à une approbation).

5.3 Documents existants

Tous les documents existants seront fournis à l'expert-conseil dans le but de l'aider à réaliser l'évaluation. Ces documents comprendront notamment des dessins de bâtiments, des manuels d'entretien et des dessins d'atelier originaux.

L'expert-conseil comprend et reconnaît qu'il ne pourra pas fonder ses conclusions sur la seule foi de l'examen de la documentation disponible et que tout renseignement manquant devra être obtenu au moyen d'exams et d'observations sur place. Par conséquent, l'expert-conseil sera tenu de visiter les lieux aussi souvent que nécessaire pour s'assurer que le rapport et les dessins produits respectent ou dépassent les conditions du contrat, et ce, à l'entière satisfaction de l'ACIA.

5.4 Interruptions de service

Il est impératif de réduire le plus possible le temps de mise hors service de l'établissement au complet ou des systèmes qui doivent être modifiés ou remplacés dans le cadre de la construction. Les activités et les calendriers de programme détermineront le délai d'exécution alloué pour la construction.

5.5 Accès au site

L'expert-conseil aura accès au site pendant les heures normales de bureau, soit de 7 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi. S'il veut effectuer des travaux en dehors de ces heures, l'expert-conseil devra s'entendre avec le chef de projet au moins 48 heures à l'avance.

6.0 Changements relatifs à la portée

Le chef de projet devra être informé de tous les changements, y compris de leur étendue et de leur justification. Les changements pourront comprendre des directives contraires à celles déjà fournies ou le remaniement de soumissions précédemment approuvées. L'expert-conseil devra obtenir l'approbation écrite du chef de projet avant d'aller de l'avant.

7.0 Acceptation

Tous les travaux exécutés selon les conditions décrites dans le cadre de référence devront être réalisés à la satisfaction de l'ACIA. Si les travaux ou une partie de ceux-ci ne sont pas satisfaisants, l'ACIA sera en droit de les rejeter ou d'exiger qu'ils soient corrigés avant d'autoriser le paiement.

8.0 Rôles et responsabilités des membres clés de l'équipe de projet

8.1 Expert-conseil

- L'expert-conseil sera chargé de vérifier les besoins de l'ACIA et de les incorporer aux éléments à livrer dans le cadre du projet.

- 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;

-
- fournir les renseignements nécessaires sur les aspects propres aux locataires, comme la sécurité, les télécommunications et la communication de données;
 - désigner les personnes-ressources clés (groupes d'utilisateurs finaux; responsables des installations, de la sécurité, des données, de la téléphonie, de la santé et sécurité; le syndicat; autres personnes, selon le besoin) et assurer la coordination avec elles pendant toute la durée du projet;
 - examiner et commenter le travail de l'expert-conseil et le faire approuver par le gestionnaire de la conception dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la réception de la documentation;
 - contribuer à l'établissement et à l'exécution d'un plan de communication et s'occuper des communications internes.

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.

ANNEXE « C » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Je, 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 un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions 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 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 de la demande de 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, dans le cadre 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'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé 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'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière