



**DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
(DOC)**

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Module de réception des soumissions
de l'Agence Parcs Canada
Service national de passation de
marchés**

Courriel de soumission:

pc.soumissionsest-bidseast.pc@canada.ca

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux appels d'offres. Les offres soumises par courrier électronique à toute autre adresse électronique peuvent ne pas être acceptées.

La taille maximale du fichier de courrier électronique est de **25 mégaoctets**. L'APC n'est pas responsable des erreurs de transmission. Les courriers électroniques contenant des liens vers les documents d'appel d'offres ne seront pas acceptés.

Proposition à : l'Agence Parcs Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Commentaires

Bureau de distribution

Agence Parcs Canada
Opérations des approvisionnements
Cornwall, Ontario, K6H 6S2

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| Title-Sujet Services de génie civil pour les parcs nationaux et les sites historiques dans la province de l'Ontario. | | |
| Solicitation No. - No. de l'invitation 5P201-20-0046/A | | Date: 14 juillet 2020 |
| GETS Reference No. – No de reference de SEAG PW-20-00920543 | | Client Ref. No. – No. de réf du client. n/a |
| Solicitation Closes – L'invitation prend fin : | | |
| at – à 14h00 | on – le 25 août 2020 | Time Zone - Fuseau horaire EDT - HAE |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | | |
| Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : | | |
| Sheldon Lalonde sheldon.lalonde@canada.ca | | |
| Telephone No. - No de telephone | | (343) 585-3836 |
| Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : | | |
| See Herein – Voir aux présentes | | |
| TO BE COMPLETED BY THE BIDDER À ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE | | |
| Vendor/Firm Name – Nom du fournisseur/de l'entrepreneur | | |
| Address - Adresse | | |
| Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur | | |
| Title - Titre | | |
| Telephone No. - N° de téléphone: | | |
| Facsimile No. - N° de télécopieur: | | |
| Email – Courriel : | | |
| Signature | | Date |

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

TABLE DES MATIÈRES

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

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 - INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP) | 4 |
| PARTIE 2 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG) | 6 |
| PARTIE 3 - PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO) | 17 |
| PARTIE 4 - MODALITÉS ET CONDITIONS | 21 |
| 0220DA CONDITIONS GÉNÉRALES | 21 |
| 0000DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES | 35 |
| 9998DA MODALITÉS DE PAIEMENT | 36 |
| 9999DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL | 40 |
| 2000DA FIXATION DES HONORAIRES | 42 |
| PARTIE 5 - ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES — SERVICES REQUIS (SR) | 43 |
| SR 01 – INTRODUCTION | 43 |
| SR 02 – OBJECTIFS DU PROJET | 44 |
| SR 03 – BESOINS EN MATIÈRE DE SERVICES D'EXPERT-CONSEIL | 44 |
| SR 04 – SERVICES DE PLANIFICATION DU PROJET | 50 |
| SR 05 – SERVICES DE PRÉCONCEPTION (traditionnel ou de conception-construction) | 50 |
| SR 06 – SERVICES DE CONCEPTION SCHÉMATIQUE (traditionnels ou conception-construction) | 52 |
| SR 07 – SERVICES d'élaboration de la conception (traditionnel seulement) | 53 |
| SR 08 – SERVICES DE DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES (ou de conception-construction) | 55 |
| SR 09 – SERVICES D'ADJUDICATION | 58 |
| SR 10 – SERVICES D'ADMINISTRATION DE LA CONSTRUCTION (conception-construction) | 60 |
| SR 11 – SERVICES APRÈS LA CONSTRUCTION | 67 |
| SR 12 – EXIGENCES LIÉES À L'ADMINISTRATION DU PROJET | 67 |
| SR 13 – PARTICIPANTS AU PROJET | 70 |
| SR 14 – PROCESSUS DE PRÉSENTATION, D'EXAMEN ET D'APPROBATION | 70 |
| PARTIE 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP) | 71 |
| EPEP 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 71 |
| EPEP 2 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION | 71 |
| EPEP 3 - EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION | 72 |

| | |
|---|-----------|
| EPEP 4 - PRIX DES SERVICES | 76 |
| EPEP 5 - NOTE TOTALE | 76 |
| EPEP 6 - EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION | 76 |
| ANNEXE « A » - FORMULAIRE DE DÉCLARATION / D'ATTESTATIONS | 78 |
| ANNEXE « B » - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX | 83 |
| ANNEXE « C » - FORMAT DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE | 87 |
| ANNEXE « D » - FAIRE AFFAIRES AVEC TPSGC | 89 |

PARTIE 1 - INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP 1 ADRESSE ÉLECTRONIQUE POUR LES RÉPONSES

LES OFFRES REÇUES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.

LES OFFRES REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux appels d'offres est pc.soumissionest-bidseast.pc@canada.ca. Les offres soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que pc.soumissionest-bidseast.pc@canada.ca peuvent ne pas être acceptées.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 25 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Les courriels contenant des liens vers les documents d'appel d'offres ne seront pas acceptés. Les documents d'appel d'offres doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

IP 2 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

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

IP 3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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

IP 4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

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

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

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)

Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

- IG 1 Définitions
 - IG 2 Introduction
 - IG 3 Numéro d'entreprise d'approvisionnement
 - IG 4 Autorité contractante et Représentant du Ministère
 - IG 5 Quantité
 - IG 6 Obligation de PCA
 - IG 7 Propositions recevables
 - IG 8 Communications en période de soumission
 - IG 9 Aperçu de la procédure de sélection
 - IG 10 Présentation des propositions
 - IG 11 Acceptation des propositions transmises par des moyens électroniques
 - IG 12 Évaluation du prix
 - IG 13 Limite quant au nombre de propositions
 - IG 14 Permis et licences nécessaires
 - IG 15 Rejet d'une proposition
 - IG 16 Assurances à souscrire
 - IG 17 Coentreprise
 - IG 18 Propositions présentées en retard
 - IG 19 Capacité juridique
 - IG 20 Séance d'explications
 - IG 21 Capacité financière
 - IG 22 Révision des propositions
 - IG 23 Évaluation du rendement
 - IG 24 Coûts relatifs aux soumissions
 - IG 25 Conflit d'intérêts / Avantage indu
 - IG 26 Limitation de la responsabilité
 - IG 27 Statut et disponibilité du personnel
 - IG 28 Code de conduite pour l'approvisionnement - soumission
-

Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante. Le proposant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à se voir émettre une offre à commandes et conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-experts-conseils sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offres à commandes, le proposant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-experts-conseils qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des

accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>.

4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande d'offres à commandes, le proposant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du proposant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-experts-conseils qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-experts-conseils qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un proposant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>.
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'émission de l'offre à commandes le Canada établit que le proposant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait mettre de côté l'offre à commandes et résilier le contrat subséquent pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le proposant est inadmissible à l'émission d'une offre à commandes parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

IG 1 DÉFINITIONS

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

« Comité d'évaluation » :

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

« Cote de prix » :

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

« Cote technique » :

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

« Équipe de l'expert-conseil » :

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

« Personnel clé » :

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

« Proposant » :

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

« Taxes applicables » :

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

IG 2 INTRODUCTION

1. L'Agence Parcs Canada (APC) invite les cabinets d'experts-conseils qui ont des compétences dans le domaine de génie civil à soumettre des propositions pour des offres à commandes. Les experts-conseils sélectionnés devront fournir des services tel que spécifiés dans la section Services Requis
2. Les proposants devront être agréés ou pouvoir se faire agréer pour exercer leurs activités dans la **province de l'Ontario**. Les cabinets d'ingénieurs doivent être en mesure de démontrer qu'ils ont assuré ces services avec succès dans un large éventail de projets au cours des sept (7) dernières années. En règle générale, on évaluera l'entreprise et son personnel en fonction de leur compréhension confirmée de la portée des services, de leur démarche et de leur méthodologie dans la prestation de ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce secteur, ainsi que du coût de prestation desdits services.
3. APC à l'intention d'autoriser au plus cinq (5) offres à commandes, chacune pour une **durée de trois (3) années à compter de la date d'émission, avec deux (2) options** d'un an pour prolonger les offres à commande.

La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à **20 000 000,00 \$** (taxes applicables comprises). Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de **2 500 000,00 \$** chacune (taxes applicables comprises). Les proposants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes ; APC attribuera les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer en vertu des offres à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

4. Ce besoin est assujéti aux dispositions l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
5. Les exigences relatives à des produits à livrer dans des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) devront faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

IG 3 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT

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

IG 4 AUTORITÉ CONTRACTANTE ET REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

1. L'autorité contractante pour cette Demande d'offre à commandes est identifié à PO7.
2. L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.
3. Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente.
4. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

IG 5 QUANTITÉ

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

IG 6 OBLIGATION DE APC

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

IG 7 PROPOSITIONS RECEVABLES

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

IG 8 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

1. Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la demande d'offre à commandes doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la Demande d'offre à commandes. **Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard dix (10) jours avant la date limite indiquée sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes.** Pour ce qui en est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la Demande d'offre à commandes doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la Demande d'offre à commandes. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non recevable.
3. Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

IG 9 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

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

IG 10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par un coentrepreneur, elle doit être conforme à l'article IG18.
2. Il appartient au proposant :
 - (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer sa proposition ;
 - (b) de présenter une (1) copie électronique (format PDF) de la proposition remplie en bonne et due forme SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions ;
 - (c) de faire parvenir sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions d'Agence Parcs Canada (APC) tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes ;
 - (d) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la Demande d'offre à commandes soient clairement indiqués sur le courriel de la proposition ; et
 - (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des pièces jointes distinctes et faciles à reconnaître, conformément aux instructions reproduites dans les documents de la Demande d'offres à commandes. Les deux pièces jointes doivent être présentées, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués à l'alinéa 2. (d) ci-dessus.
4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du Module de réception des soumissions désigné pour la présentation des propositions. Agence Parcs Canada (APC) n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
5. L'évaluation des propositions peut mener à l'autorisation d'utiliser une ou plusieurs offres à commandes en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection mentionnés dans les présentes. La proposition la moins élevée ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.
6. La proposition doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énumérés dans la Demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans la proposition soient exprimés avec clarté et concision.
7. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.
8. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres à commandes et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande d'offres à commandes ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG 11 ACCEPTATION DES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES

À cause de la nature de cette Demande d'offre à commandes, vous devez soumettre une offre technique complète, avec une offre de prix (deux pièces jointes distinct) et les renseignements à l'appui, pour permettre d'effectuer une évaluation en bonne et due forme sera accepté.

IG 12 ÉVALUATION DU PRIX

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

IG 13 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS

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

IG 14 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES

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

IG 15 REJET D'UNE PROPOSITION

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants:
 - a) le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
 - b) un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1. a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;

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

IG 16 ASSURANCES À SOUSCRIRE

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

IG 17 COENTREPRISE

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

2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.

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

IG 18 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD

Toutes les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture seront jugées non recevables. L'heure et la date indiquées sur le courriel de soumission seront considérées comme officielle.

IG 19 CAPACITÉ JURIDIQUE

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

IG 20 SÉANCE D'EXPLICATIONS

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

IG 21 CAPACITÉ FINANCIÈRE

1. Exigences en matière de capacité financière : Le proposant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du proposant, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du proposant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des propositions. Le proposant doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe de proposant, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du proposant ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le proposant doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c) Si le proposant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants:
 - (i) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);

- (ii) les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du proposant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au proposant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au proposant ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Agence Parcs Canada (APC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Renseignements financiers déjà fournis à APC : Le proposant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à APC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a) le proposant indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b) le proposant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au proposant de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par APC.
5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du proposant.
6. Confidentialité : Si le proposant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
7. Sécurité : Pour déterminer si le proposant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le proposant peut lui offrir, aux frais du proposant (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).
8. S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le proposant n'a PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

IG 22 RÉVISION DES PROPOSITIONS

Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être modifiée pourvu que la modification parvienne à l'adresse courriel désigné pour la réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limite de clôture des soumissions. La soumission doit porter l'en-tête du soumissionnaire ou une signature qui l'identifie. La

soumission à prix unitaires qui est modifiée doit clairement mettre en évidence les changements apportés aux prix unitaires de même que les articles particuliers auxquels chaque changement s'applique. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'alinéa 2.d) de l'article IG 10.

IG 23 ÉVALUATION DU RENDEMENT

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

IG 24 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS

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

IG 25 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a) le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

IG 26 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

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

IG 27 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le proposant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les services dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande

ou convenue avec ce dernier. Si le proposant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le proposant peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et expérience. Le proposant doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion.

IG 28 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT - SOUMISSION

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

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

- PO 1 Généralités
 - PO 2 Retrait et révision
 - PO 3 Période de l'offre à commandes
 - PO 4 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
 - PO 5 Procédures applicables aux commandes subséquentes
 - PO 6 Utilisateurs désignés
 - PO 7 Autorités
 - PO 8 Facturation
-

PO 1 GÉNÉRALITÉS

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

PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

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

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

PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période au cours de laquelle on pourra passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes sera de **trois (3) ans**, à partir de la date de début identifiée de l'offre à commandes.

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'expert-conseil consent à prolonger sa soumission pour une **période supplémentaire de deux (2) périodes d'un (1) an** aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

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

PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

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

PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les services seront commandés comme suit :

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

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

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

- b) On fournira l'étendue des services et l'expert-conseil présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs horaires fixes établis dans l'offre à commandes. L'exigence de sécurité selon le SC 3 sera également identifiée à ce moment. Pour les commandes subséquentes qui contiennent une exigence de sécurité, le consultant dans leur proposition doit fournir les noms de toutes les personnes qui auront besoin d'un accès à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des lieux de travail.

La proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'un estimé, le cas échéant, des débours. Si l'expert-conseil est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission (pour donner suite à la demande d'offre à commandes), l'expert-conseil peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et expérience selon l'avis du Canada. L'expert-conseil doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion. Si l'expert-conseil est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

- c) Pour les services d'un expert-conseil spécialisé non désigné ou pour une discipline non identifiée dans l'Offre à commandes, la proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie et le nom du personnel ainsi que leur(s) tarif(s) horaire(s) avec le nombre d'heures estimé ou nécessaire à l'expert-conseil spécialisé pour l'exécution de ces services. On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite.
- d) Pour la préparation des documents bilingues, l'expert-conseil doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.

- e) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.
 - f) Au moment de la commande subséquente, APC ne pressentira pas un détenteur d'Offre à commandes qui ne possède pas la cote de sécurité nécessaire mais plutôt l'expert-conseil qui la possède et qui est le plus loin de son pourcentage de répartition idéale du travail.
2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

PO 6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est:

L'Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés

PO 7 AUTORITÉS

1. Autorité contractante

Le responsable de l'offre à commande est :

Sheldon Lalonde

Conseiller en passation de marchés (i), Service national de passation de marchés / Direction générale de la Dirigeante principale des finances

Agence Parcs Canada - 111, rue Water est, Cornwall, Ontario K6H 6S2

Courriel: sheldon.lalonde@canada.ca / Téléphone: 613-938-5948

www.parcscanada.gc.ca / Gouvernement du Canada

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

2. Représentant du Ministère

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

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

3. Représentant de l'offrant

À être inséré à l'émission de l'offre à commande.

PO 8 FACTURATION

1. Pour traiter rapidement les factures, il faudra reproduire les renseignements suivants sur chaque facture d'honoraires :

- (a) Numéro du projet de APC;
- (b) Période de facturation et dates;
- (c) Travaux effectués pour justifier la facture (brève description),
- (d) Sommaire des coûts, comme suit :

| | | |
|--------------------------------|--|-------|
| Montant de la facture | (1) = Honoraires + taxes applicables = | Total |
| Total des factures précédentes | (2) = Honoraires + taxes applicables = | Total |
| Total facturé à ce jour | (1+2) = (3) = Honoraires + taxes applicables = | Total |

Honoraires convenus (4) = Honoraires + taxes applicables = Total
Montant jusqu'à la fin des travaux (4-3) = (5) Honoraires + taxes applicables = Total
% des services réalisés à cette étape (6)

(e) Signature des fondés de pouvoirs de l'expert-conseil et date.

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

PARTIE 4 - MODALITÉS ET CONDITIONS

| | |
|--------|-----------------------------------|
| 0220DA | Conditions générales (CG) |
| 0000DA | Conditions supplémentaires (CS) |
| 9998DA | Modalités de paiement (MP) |
| 9999DA | Services de l'expert-conseil (SE) |
| 2000DA | Fixation des honoraires (FH) |

0220DA CONDITIONS GÉNÉRALES

| | |
|-------|---|
| CG 1 | Définitions |
| CG 2 | Interprétations |
| CG 3 | Sans objet |
| CG 4 | Cession |
| CG 5 | Indemnisation |
| CG 6 | Avis |
| CG 7 | Suspension |
| CG 8 | Résiliation |
| CG 9 | <i>Services retirés à l'expert-conseil</i> |
| CG 10 | Registres que doit tenir l'expert-conseil |
| CG 11 | Sécurité nationale ou ministérielle |
| CG 12 | Droits de propriété intellectuelle |
| CG 13 | Conflit d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique |
| CG 14 | Statut de l'expert-conseil |
| CG 15 | Déclarations de l'expert-conseil |
| CG 16 | Exigences en matière d'assurance |
| CG 17 | Règlement des désaccords |
| CG 18 | Modifications |
| CG 19 | Totalité de l'entente |
| CG 20 | Honoraires conditionnels |
| CG 21 | Harcèlement en milieu de travail |
| CG 22 | Taxes |
| CG 23 | Changements dans l'équipe de l'expert-conseil |
| CG 24 | Responsabilité conjointe et individuelle |
| CG 25 | Évaluation du rendement – contrat |
| CG 26 | Sanctions internationales |
| CG 27 | Dispositions relatives à l'intégrité - Offre à commandes |
| CG 28 | Code de conduite pour l'approvisionnement – Offre à commandes |

CG 1 Définitions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prix adjugé du contrat de construction : prix auquel le *contrat de construction* est adjugé à un *entrepreneur*;

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

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

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

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

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

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

pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux;

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

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

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

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

CG 2 Interprétations

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

CG 3 Sans objet

CG 4 Cession

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

CG 5 Indemnisation

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

CG 6 Avis

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

CG 7 Suspension

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

CG 8 Résiliation

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

CG 9 Services retirés à l'expert-conseil

1. Le Canada peut retirer à l'*expert-conseil* la totalité ou une partie des *services* et prendre les moyens nécessaires qu'il considère raisonnables pour en assurer la prestation si :
 - (a) l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite, et n'a pas fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, ni présenté un avis d'intention de faire une telle proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*; ou
 - (b) l'*expert-conseil* ne remplit pas l'une ou l'autre des obligations précisées dans l'Offre à commandes ou dans l'une des commandes subséquentes ou si, de l'avis du Canada, la prestation des *services* laisse tellement à désirer que l'*expert-conseil* risque de ne pas être en mesure de respecter les modalités de l'Offre à commandes ou de ses commandes subséquentes.
2. Si l'*expert-conseil* qui est devenu insolvable ou qui a commis un acte de faillite, a soit fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, soit présenté un avis d'intention d'en faire une conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, il doit immédiatement donner copie de la proposition ou de l'avis d'intention à l'*autorité contractante*.
3. Avant que la totalité ou une partie des *services* ne soit retirée à l'*expert-conseil*, en conformité avec l'article CG 9.1(b), le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* et peut exiger que des mesures soient prises pour corriger la situation. Si, quatorze (14) *jours* après réception d'un avis la situation n'est pas corrigée ou si des mesures correctives ne sont pas prises, le Canada peut, sur avis, sans limiter tout autre droit ou recours, retirer en totalité ou en partie les *services* à l'*expert-conseil*.
4. Si la totalité ou une partie des *services* lui est retirée, l'*expert-conseil* est tenu, sur demande, d'indemniser le *Canada* de la totalité des pertes et dommages qu'il aura subis en raison de l'inexécution des *services*.
5. Si l'*expert-conseil* n'indemnise pas le *Canada* sur demande des pertes ou dommages visés à l'article CG 9.4, celui-ci pourra déduire et retenir le montant de ces pertes ou dommages de toute somme qu'il lui doit.

6. Si les *services* sont retirés à l'*expert-conseil* en conformité avec les articles CG 9.1(b) et CG 9.3, le montant visé à l'article CG 9.5 sera conservé dans le Trésor jusqu'à ce qu'il y ait entente entre les parties ou qu'une décision juridique soit rendue. La somme totale ou partielle qui sera due à l'*expert-conseil* lui sera alors remboursée, avec intérêts comptés à partir de la date d'échéance mentionnée à l'article MP 2 de la clause 9998DA, Modalités de paiement, et selon les dispositions de l'entente.
7. Le retrait de la totalité ou d'une partie des *services* n'a pas pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qui lui sont imposées par l'Offre à commandes, les commandes subséquentes ou la loi relativement à la totalité ou une partie des *services* qu'il a déjà fournis.

CG 10 Registres que doit tenir l'expert-conseil

1. Le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'*expert-conseil*, avant ou après le versement du paiement à ce dernier en vertu des modalités de la commande subséquente, pourront être vérifiés par le *représentant du Ministère*.
2. L'*expert-conseil* tient un registre exact de feuilles de temps et des coûts engagés et, si la chose est nécessaire aux fins de l'Offre à commandes, il permet au *représentant du Ministère* de les consulter, d'en faire des copies et d'en noter des extraits.
3. Dès que la demande lui est faite, l'*expert-conseil* fournit des locaux où seront effectuées la vérification et l'inspection de ses registres et il communique au *représentant du Ministère* les renseignements qui peuvent être exigés de temps à autre relativement aux documents visés par l'article CG 10.2.
4. L'*expert-conseil* devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins six (6) ans après l'achèvement des *services*.
5. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement par le Canada, l'*expert-conseil* s'engage à rembourser le trop-payé dès que la demande lui sera faite.

CG 11 Sécurité nationale ou ministérielle

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

CG 12 Droits de propriété intellectuelle

1. Définitions

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

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

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

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

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

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

L'*expert-conseil* doit :

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

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

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

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

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

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

5. Licence sur les renseignements originaux

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

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

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

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

7. Licence pour les renseignements de base

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

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

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

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

L'expert-conseil reconnaît que le *Canada* pourra éventuellement attribuer des contrats, dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, pour l'une quelconque des fins définies dans les articles CG 12.5, CG 12.6 et CG 12.7. Il est entendu avec *l'expert-conseil* que la licence du *Canada* en ce qui a trait aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base comprend le droit de

divulguer ces renseignements aux soumissionnaires pour ces contrats et de les concéder sous licence ou d'autoriser les entrepreneurs ou les experts-conseils auxquels le *Canada* fait appel pour exécuter ces contrats à les utiliser.

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

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

10. Secrets de commerce et information confidentielle

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

11. Information fournie par le *Canada*

- a) Dans les cas où les *services* consistent à préparer une compilation à partir de l'information fournie par le *Canada*, les droits de propriété intellectuelle dévolus en vertu de l'alinéa CG 12.3 seront restreints aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada*. Tous les droits de propriété intellectuelle sur des compilations dont les renseignements originaux ne peuvent pas être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par le *Canada* reviendront à ce dernier. Il est entendu avec *l'expert-conseil* qu'il ne devra pas utiliser ni divulguer d'information fournie par le *Canada* pour d'autres fins que l'exécution des *services*. *L'expert-conseil* devra respecter le caractère confidentiel de cette information. Sauf disposition expresse contraire de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, *l'expert-conseil* devra remettre au *Canada* toute cette information, avec chaque copie, ébauche, document de travail et note renfermant cette information, à la date de cessation ou de résiliation de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou à toute autre date antérieure que le *Canada* pourra fixer.
- b) Si *l'expert-conseil* souhaite utiliser l'information fournie par le *Canada* dans le cadre de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente pour l'exploitation commerciale ou de développement continu des renseignements originaux, il pourra demander par écrit au *Canada* une licence lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle nécessaires sur l'information fournie par le *Canada*. *L'expert-conseil* devra fournir au *Canada* des explications quant aux raisons pour lesquelles cette licence est nécessaire. Si le *Canada* est d'accord pour concéder cette licence, elle le sera selon des clauses à négocier entre les parties, y compris le paiement d'une indemnité au *Canada*.

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

- a) Si le *Canada* reprend, en totalité ou en partie, les *services* confiés à *l'expert-conseil* conformément à l'article CG 9 des Conditions générales ou que *l'expert-conseil* ne divulgue pas les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, le *Canada* pourra, en lui donnant un préavis raisonnable, l'obliger à divulguer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux non fournis. Les droits de propriété intellectuelle à transférer devront comprendre les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui ont été ou qui seront dévolus à un *sous-expert-conseil*. Dans le cas des droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux qui ont été vendus ou cédés à une partie distincte d'un *sous-expert-conseil*, *l'expert-conseil* ne sera pas obligé de transférer lesdits droits au *Canada*, mais devra lui verser sur demande une somme égale à la contrepartie touchée par *l'expert-conseil* au titre de la vente ou de la cession des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux ou, dans les cas où la vente ou la cession n'a pas été

- conclue sans lien de dépendance, la juste valeur marchande des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux, dans chaque cas, y compris la valeur des redevances ou des droits de licence à venir.
- b) Dans l'éventualité où le Canada lui adresse le préavis visé à l'alinéa a), *l'expert-conseil* devra, à ses frais et sans tarder, signer les actes de transfert ou les autres documents se rapportant au titre de propriété sur les droits de propriété intellectuelle que le *Canada* pourra exiger et devra, aux frais du *Canada*, apporter au Canada toute l'aide raisonnable dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de droits de propriété intellectuelle ou de tout enregistrement de ces droits dans toute province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.
 - c) Tant que *l'expert-conseil* n'aura pas fini de rendre les *services* et qu'il n'aura pas divulgué tous les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, et sous réserve des dispositions de l'article CG 11 (Sécurité nationale ou ministérielle), *l'expert-conseil* ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable du Canada, vendre, céder, ni transférer autrement le titre sur les droits de propriété intellectuelle relatifs à ces renseignements originaux, ni concéder sous licence les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux à qui que ce soit, ni l'autoriser autrement à utiliser ces droits.
 - d) Dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux par *l'expert-conseil*, sauf la vente ou la concession sous licence de ces droits pour l'utilisation finale d'un produit à partir des renseignements originaux, *l'expert-conseil* devra imposer à l'autre partie la totalité de ces obligations envers le *Canada* relativement aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et toutes les restrictions exprimées dans l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente quant à l'utilisation ou à la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les renseignements originaux eux-mêmes), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tous les cessionnaires, titulaires de licence ou bénéficiaires de transfert par la suite. *L'expert-conseil* devra faire connaître rapidement au *Canada* le nom, l'adresse et les autres renseignements pertinents se rapportant à des cessionnaires, à des titulaires de licence ou à des bénéficiaires de transfert.

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

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

CG 14 Statut de l'expert-conseil

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

CG 15 Déclarations de l'expert-conseil

L'expert-conseil déclare ce qui suit :

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

CG 16 Exigences en matière d'assurance

1. Généralités

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

2. Responsabilité civile générale

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

3. Responsabilité professionnelle

- a) Le montant de la couverture d'assurance de la responsabilité professionnelle est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature des services visés, mais il doit être d'au moins 1 000 000 \$ par réclamation et être en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période minimale de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services.
- b) La police d'assurance responsabilité professionnelle de l'expert-conseil doit contenir les dispositions suivantes : « Avis de résiliation de la couverture d'assurance: L'assureur convient de donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier la police d'assurance et avant d'apporter toute réduction de garantie d'assurance. »

CG 17 Règlement des désaccords

- 1. Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des *services* ou d'une directive donnée en application de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes :

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

CG 18 Modifications

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

CG 19 Totalité de l'entente

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

CG 20 Honoraires conditionnels

L'expert-conseil atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention de l'Offre à commandes à toute personne autre qu'un employé de l'expert-conseil remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme

de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention de l'Offre à commandes et « personne » ne comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

CG 21 Harcèlement en milieu de travail

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

CG 22 Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions sur la présentation de factures. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. Il revient à l'expert-conseil de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'expert-conseil accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'expert-conseil n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'expert-conseil doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'expert-conseil de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 - Agence du revenu du Canada

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

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

1. Si l'entité ou la personne désignée dans la proposition de l'*expert-conseil* comme devant exécuter les *services* ou une partie de ceux-ci n'est pas en mesure de les exécuter ou de les achever, l'*expert-conseil* obtient l'assentiment du *représentant du ministère*, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les *services* ou avant de conclure une entente avec une autre entité également qualifiée ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les *services*.

2. Aux fins de l'obtention de l'assentiment du *représentant du ministère* mentionné au paragraphe 1) ci-dessus, l'*expert-conseil* donne un avis au *représentant du ministère* dans lequel il expose les éléments suivants :
 - (a) la raison pour laquelle l'entité ou la personne n'est pas en mesure d'exécuter les *services* ;
 - (b) le nom, les compétences et l'expérience de l'entité ou de la personne proposée comme remplaçant ;
 - (c) le cas échéant, établir que l'entité ou la personne proposée comme remplaçant détient l'autorisation de sécurité accordée par le *Canada*.
3. En aucun cas, l'*expert-conseil* ne permet l'exécution de toute partie des *services* par un remplaçant - entité ou personne - non autorisé, et le fait que le *représentant du Ministère* donne son assentiment en ce qui concerne le remplaçant - entité ou personne - ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.
4. Le *représentant du Ministère*, en conformité avec le pouvoir délégué par le Canada, peut ordonner à l'*expert-conseil* de retirer de l'équipe de l'*expert-conseil* tout remplaçant - entité ou personne - non autorisé, auquel cas l'*expert-conseil* retire immédiatement ce remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des *services*, et, suivant les paragraphes 1. et 2., il doit désigner un autre remplaçant.
5. Le fait que le *représentant du Ministère* n'ordonne pas le retrait du remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des *services* ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.

CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle

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

CG 25 Évaluation du rendement - contrat

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

construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an à partir de la date de la lettre.

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

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

CG 26 Sanctions internationales

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

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

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

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

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

0000DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

CS 1 Exigences linguistiques

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

CS 2 Exigence relative à la sécurité

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

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

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

CS 3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Mise de côté et manquement de la part de l'expert-conseil

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

9998DA MODALITÉS DE PAIEMENT

MP 1 Honoraires

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

MP 2 Montants versés à l'expert-conseil

1. L'*expert-conseil* peut recevoir un paiement proportionnel chaque mois ou à tout autre intervalle convenu, sous réserve des restrictions pertinentes et applicable à la commande subséquentes. Les paiements seront versés, au plus tard, à la date d'échéance. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture acceptable.
2. Une « facture acceptable » est une facture remise au *représentant du Ministère* selon la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. La facture en question doit aussi montrer séparément les montants suivants :
 - (a) le montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* rendus à la satisfaction du *représentant du Ministère*,
 - (b) le montant de toute taxe, calculé selon la législation en vigueur, et
 - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits aux articles MP 2.2(a) et MP 2.2(b).
3. Le montant de la taxe que l'*expert-conseil* aura indiqué sur la facture sera payé par le *Canada* en plus du montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* fournis à la satisfaction du *représentant du Ministère*.
4. Si, dans les quinze (15) *jours* suivant la réception d'une facture, le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* d'une erreur ou de la nécessité d'obtenir d'autres renseignements, le paiement sera effectué dans les trente (30) *jours* suivants l'acceptation de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
5. À la suite de la prestation des services précisés dans la commande subséquente, l'*expert-conseil* doit présenter une déclaration statutaire attestant qu'il s'est acquitté de toutes les obligations financières découlant des *services* qui lui ont été rendus ou qui ont été fournis pour son compte, en application de la commande subséquente.
6. À la suite d'un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel l'*expert-conseil* a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le *représentant du Ministère* fournit au *sous-expert-conseil* une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé à l'*expert-conseil* pour la prestation des *services*.
7. À la suite de la prestation satisfaisante de tous les *services*, le montant exigible en vertu de la commande subséquente, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé à l'*expert-conseil* dans les trente (30) *jours* suivant la réception d'une facture acceptable, accompagnée d'une déclaration statutaire, conformément à l'article MP 2.5.

MP 3 Paiement en retard

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

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

1. Le *Canada* peut, pour libérer l'*expert-conseil* de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui par un *sous-expert-conseil* avec lequel il a un contrat direct visant la fourniture de *services* pour lui-même ou pour son compte, verser directement à l'auteur de la réclamation un montant déduit des sommes exigibles et payables à l'*expert-conseil*.
2. Aux fins de l'article MP 4.1, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit
 - (a) par un tribunal compétent; ou
 - (b) par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation; ou
 - (c) par un avis écrit remis au *représentant du Ministère* et signé par l'*expert-conseil* qui en autorise le paiement.
3. Un paiement effectué en application de l'article MP 4.1 libère le *Canada* de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de la commande subséquente pertinente et sera déduit de toute somme payable à l'*expert-conseil* en vertu de toute autre commande subséquente non-finalisée.
4. L'article MP 4.1 ne s'applique qu'aux réclamations et obligations
 - (a) à l'égard desquelles un avis de réclamation indique le montant réclamé et le détail des *services* ou d'une partie des *services* pour lesquels le réclamant n'a pas été payé. L'avis écrit de réclamation doit être reçu par le *représentant du Ministère* avant le versement du dernier paiement à l'*expert-conseil* et dans les cent vingt (120) *jours* de la date à laquelle le réclamant
 - (1) aurait dû être payé intégralement en application de l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation porte sur une somme qui devait légitimement être retenue à l'égard du réclamant; ou
 - (2) a fourni les derniers *services* prévus dans l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation ne porte pas sur la somme visée à l'article MP 4.4(a)(1), et
 - (b) les procédures visant à établir le droit au paiement des réclamations et obligations en cause à l'article MP 4.4(a) doivent être intentées dans l'année suivant la date de réception, par le *représentant du Ministère*, de l'avis prévu à l'article MP 4.4(a).
5. Sur réception d'un avis de réclamation prévu à l'article MP 4.4(a), le *Canada* peut retenir de toute somme due à l'*expert-conseil* en vertu de la commande subséquente la totalité ou une partie du montant réclamé.
6. Le *représentant du Ministère* informe par écrit l'*expert-conseil* de la réception d'un avis de réclamation et de l'intention du *Canada* de retenir les fonds en vertu de l'article MP 4.5. L'*expert-conseil* peut dès lors et jusqu'à ce que le paiement soit effectué au réclamant, remettre au *Canada* une garantie acceptable d'un montant égal à la valeur de ladite réclamation. À la réception d'une telle garantie, le *Canada* verse à l'*expert-conseil* les fonds par ailleurs payables à celui-ci qui sont retenus en application de l'article MP 4.5.

7. L'*expert-conseil* doit s'acquitter de ses obligations légales et des réclamations légitimes relatives aux *services* qui lui ont été fournis ou qui l'ont été pour son compte aux termes de l'Offre à commandes au moins chaque fois que le *Canada* doit s'acquitter de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de l'Offre à commandes.

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

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

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

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

MP 7 Prolongation de délai

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

MP 8 Frais de suspension

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

MP 9 Frais de résiliation

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

l'obtention de dommages-intérêts ou d'une indemnité sur le fondement, par exemple, d'une occasion ou d'un gain manqué.

MP 10 Débours

1. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services d'expert-conseil et ne doivent pas être remboursés séparément;
 - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - b) frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les appels interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal de l'expert-conseil et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'expert-conseil et les autres membres de l'équipe;
 - c) frais d'expédition et de livraison par messenger spécial pour les produits à livrer spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - d) traçage;
 - e) matériaux de présentation;
 - f) frais de stationnement;
 - g) frais de taxi;
 - h) temps de déplacement;
 - i) dépenses de voyage; et
 - j) bureau de projet local.

2. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'expert-conseil, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :
 - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - b) les frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - c) les frais de transport et de logement connexes au projet, autres que ceux spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes », doivent être remboursés selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>) ; et
 - d) les autres frais engagés avec l'autorisation préalable du représentant du Ministère.

3. Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent pas les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'expert-conseil. Les sommes payables ne doivent pas être supérieures au montant indiqué dans la commande subséquente, à moins d'autorisation préalable du représentant du Ministère.

MP 11 Services additionnels

Les services additionnels qui ne peuvent pas être couverts par les tarifs horaires fixes établis en vertu de l'offre à commandes comme les inspections sous-marines, la location d'équipements, les tests de laboratoire, etc., et étant requis à l'appui des travaux demandés sous une commande subséquente, devront être remboursés au coût réel.

9999DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL

SE 1 Services

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

SE 2 Niveau d'attention

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

SE 3 Calendrier

L'*expert-conseil* devra :

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

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

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

SE 5 Changements apportés aux services

L'*expert-conseil* doit :

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

SE 6 Codes, règlements, licences, permis

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

SE 7 Personnel

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

SE 8 Sous-experts-conseils

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

SE 9 Contrôle des coûts

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

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

2000DA FIXATION DES HONORAIRES

FH 1 Fixation des honoraires à verser pour les services

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

FH 2 Paiements pour les services

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

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

Table des matières

| |
|--|
| SR 01 – INTRODUCTION |
| SR 02 – OBJECTIFS DU PROJET |
| SR 03 – BESOINS EN MATIÈRE DE SERVICES D'EXPERT-CONSEIL |
| SR 04 – SERVICES DE PLANIFICATION DU PROJET |
| SR 05 – SERVICES DE PRÉCONCEPTION |
| SR 06 – SERVICES DE CONCEPTION SCHÉMATIQUE |
| SR 07 – SERVICES D'ELABORATION DE LA CONCEPTION |
| SR 08 – SERVICES DE DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES |
| SR 09 – SERVICES D'ADJUDICATION |
| SR 10 – SERVICES D'ADMINISTRATION DE LA CONSTRUCTION |
| SR 11 – SERVICES APRÈS LA CONSTRUCTION |
| SR 12 – EXIGENCES LIÉES À L'ADMINISTRATION DU PROJET |
| SR 13 – PARTICIPANTS AU PROJET |
| SR 14 – PROCESSUS DE PRÉSENTATION, D'EXAMEN ET D'APPROBATION |

SR 01 – INTRODUCTION

1.1 L'Agence Parcs Canada (APC) invite les firmes d'ingénierie à présenter des propositions dans le cadre de cette offre à commandes (OC) pour la prestation de services de génie civil et d'experts-conseils principaux. L'APC a l'intention de qualifier cinq (5) entreprises.

1.2 Cet approvisionnement suivra un processus de présentation en une étape. Les experts-conseils sélectionnés doivent fournir une gamme de services d'ingénierie, notamment (mais sans s'y limiter), des rapports d'investigation et de recommandation, des conseils professionnels sur la méthodologie du génie civil, ainsi que des services de conception et de construction pour des projets dans la province de l'Ontario.

Les projets comprendront (**mais sans s'y limiter**) la rénovation, la remise en état et la construction de nouveaux biens immobiliers et installations suivants :

Structures :

- Murs de soutènement
- Ponts et ponceaux
- Terrassements
- Quais
- Canaux, digues, écluses, jetées

Construction routière, incluant autoroutes :

- Construction et réfection de routes et/ou autoroutes
- Terrains de stationnement
- Pistes cyclables et/ou sentiers de randonnée
- Signalisation
- Marquage de la chaussée

Génie municipal et environnemental :

- Aqueduc et égouts (eau potable et eaux usées dans les régions urbaines et rurales)
- Drainage pluvial et restauration de cours d'eau
- Traitement des eaux usées

- Réseaux extérieurs de protection contre les incendies
- Traitement de l'eau potable et recherche en eau
- Assainissement des sites contaminés
- Relevés géotechniques

Bâtiments :

- Conception de nouvelles structures ou remise en état de structures existantes
- Protection contre les incendies
- Distribution mécanique et électrique associée
- Architecture du paysage et infrastructures récréatives
- Enveloppe du bâtiment et ingénierie

Érosion côtière :

- Stabilisation des rives
- Aménagement paysager
- Structures
- Mesures de prévention, de contrôle et de surveillance

1.3 Le présent document vise la prestation, sur demande et selon les besoins, de services en génie civil et de services d'expert-conseil principal pour des projets divers entrepris par Parcs Canada. Ces services-conseils permettront à l'APC de réaliser une gamme variée d'activités de planification, de conception, de supervision de travaux de construction et, éventuellement, de préparation de demandes de propositions pour des projets de conception-construction, d'inspection et d'étude.

1.4 La portée des travaux varie d'un projet à l'autre, ce qui signifie qu'elle peut inclure n'importe quelle combinaison de services définis comme étant des services de base ou des services supplémentaires, notamment les services d'autres sous-experts-conseils et ingénieurs, ainsi que les services de consultation en matière de coût.

SR 02 – OBJECTIFS DU PROJET

2.1 Objectifs généraux :

- .1 Exécuter le projet en utilisant les meilleures pratiques pour répondre aux besoins de l'APC, et respecter la portée, la qualité, le budget et le calendrier approuvés des travaux.
- .2 Maintenir une communication ouverte avec tous les membres de l'équipe responsable de l'exécution du projet et les intervenants à toutes les étapes de la vie du projet.
- .3 Procéder à un examen rigoureux de l'assurance de la qualité pendant les phases de conception et de construction, y compris l'application d'examens techniques de la valeur dans la conception. Répondre rapidement aux problèmes au fur et à mesure qu'ils surviennent.
- .4 Réussir à satisfaire et, dans la mesure du possible, à dépasser les attentes et les besoins de l'APC et des intervenants.
- .5 Continuité du personnel clé travaillant dans un effort soutenu pour la durée du projet.

2.2 Approche de mise en œuvre du projet :

- .1 Approche traditionnelle : conception/soumission/construction ou peut-être conception/construction
- .2 L'APC lancera des appels d'offres par l'entremise de plusieurs autorités contractantes. Tous les appels d'offres seront gérés par l'APC.

2.3 Langues officielles :

- .1 Dans le cadre de cette offre, les services doivent être offerts dans les deux langues officielles, soit le français et l'anglais.

SR 03 – BESOINS EN MATIÈRE DE SERVICES D'EXPERT-CONSEIL

- .1 En général, le représentant du Ministère agira à titre de gestionnaire de projet à l'APC pendant toute la durée de chaque projet. L'expert-conseil doit se conformer aux normes de documentation et de présentation établies par SPAC et décrites à l'**annexe « D » du guide Faire affaire** de la présente demande d'offres à commande (DOC), qui peuvent s'appliquer à chaque projet. Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sera supprimée et remplacée par une référence à l'Agence Parcs Canada.

- .2 Les experts-conseils sélectionnés devront fournir une gamme complète de services techniques et d'ingénierie pertinents, notamment :
- Investigation sur le site
 - Planification
 - Conception
 - Administration de la construction
 - Supervision de la construction

Ces services de génie civil sont requis dans les divers parcs nationaux, lieux historiques nationaux et aires marines nationales de conservation de la province de **Québec**.

3.1 DESCRIPTION SOMMAIRE DES SERVICES REQUIS

3.1.1 L'expert-conseil sera chargé de fournir et de coordonner tous les services professionnels d'ingénieur et d'expert-conseil spécialisé au besoin, des services de planification aux services de conception et de construction. Le résumé de l'expertise professionnelle et les exigences en matière d'expérience spécialisée pertinente pour cette DOC doivent notamment comprendre les éléments suivants :

- .1 Services de gestion budgétaire et du calendrier :
- Estimation et planification, contrôle des coûts
 - Établissement d'un calendrier de projet et planification
 - Estimation des coûts en fonction du cycle de vie, y compris le soutien pour la phase opérationnelle et l'entretien
- .2 Généralités :
- Services de gestion de projet
 - Planification et coordination
 - Disciplines civiles et de soutien en sous-ingénierie
 - Investigations techniques, y compris les évaluations de l'état du site et l'arpentage
 - Inspections, essais et analyses
 - Génie géotechnique / Génie des matériaux
 - Protection contre les incendies
 - Administration et services sur le chantier – Construction
 - Évaluation et surveillance environnementales
 - Vérifications de la sécurité

3.2 RÉSUMÉ DE LA PORTÉE DES SERVICES

3.2.1 Examiner l'état des biens :

- .1 Examiner les plans existants, pour ce qui est des principales exigences à l'égard des codes relatifs à chaque projet
- .2 Effectuer des évaluations de l'état des biens
- .3 Effectuer des évaluations de la sécurité

3.2.2 Visite du site :

- .1 L'expert-conseil devra se familiariser aux conditions du site, ceux-ci pouvant influencer la conception
- .2 Constater les irrégularités, manquements, travaux à effectuer et établir l'estimation de coûts de catégorie D

3.2.3 Examiner le programme du projet et assurer la coordination avec le représentant du Ministère.

3.2.4 Conception traditionnelle :

- Préparer les options de conception schématique (généralement au moins trois), avec un aperçu des avantages et des inconvénients de chacune, y compris les estimations de coûts de catégorie « C »
- Préparer un rapport final d'élaboration de la conception en fonction de la conception schématique sélectionnée, y compris le devis général et une estimation des coûts de catégorie « B »

- Préparer des plans pour appel d'offres entièrement coordonnés en fonction du rapport d'élaboration de la conception approuvé, prêts pour les appels d'offres, y compris une estimation des coûts de catégorie « A »
- Préparer le devis en utilisant la dernière version du programme du Devis directeur national (DDN)

3.2.5 Conception-Construction

- Préparer la préconception afin de pouvoir définir la portée du projet de conception-construction, les paramètres de conception, les contraintes, les coûts et le calendrier.
- Préparer l'énoncé de projet pour la Demande de proposition (DP), en 2 phases, pour la sélection de l'équipe de conception-construction

3.2.6 Recommander des matériaux de « construction écologique » qui présentent un bon rapport coût-efficacité, ainsi que des méthodes et des pratiques de conception durable qui peuvent être intégrées au projet sans incidence importante sur le budget du projet.

3.2.7 Fournir des renseignements et des conseils pendant le processus d'appel d'offres, y compris la préparation d'addendas et l'examen des résultats de l'appel d'offres.

3.2.8 Fournir des services d'administration de l'entente et d'ingénierie générale pendant la construction et fournir des services de gestion de projet pour le contrat de construction à la demande de l'APC.

3.2.9 Fournir des renseignements et des conseils au représentant du Ministère pour la planification et l'élaboration d'un plan de gestion des risques.

3.2.10 Assurer la coordination environnementale avec toutes les disciplines.

3.2.11 Préparer les manuels d'entretien et d'exploitation et les documents d'après exécution (plans et devis) en collaboration avec l'entrepreneur.

3.2.12 Assurer des services de garantie.

3.2.13 Fournir de l'information et des conseils pendant les séances d'évaluation après la construction (ou la conception-construction).

3.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

3.3.1 Expert-conseil principal

- .1 L'expert-conseil principal est entièrement responsable de la prestation et de la coordination du travail de toutes les disciplines professionnelles (ingénierie et services d'expert-conseil spécialisé) requises, à partir de la planification au niveau du réseau jusqu'à la conception, la construction et l'étape après la construction au niveau du projet.
- .2 L'expert-conseil principal devra s'assurer que le personnel identifié dans le formulaire d'identification de l'équipe qui a été rempli s'appliquera à tous les services demandés.

3.3.2 Expert-conseil

- .1 L'expert-conseil devra maintenir l'expertise de son équipe pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- .2 L'expert-conseil devra se conformer :
 - .1 à toutes les exigences de l'offre à commandes et de la commande subséquente de services;
 - .2 à tous les engagements pris et inclus dans la soumission de la DOC de l'expert-conseil et dans le formulaire de déclaration dûment rempli.
- .3 L'équipe de l'expert-conseil doit être composée de professionnels qualifiés et d'experts techniques possédant une vaste expérience récente pertinente et capable de fournir les services indiqués dans l'énoncé de projet de l'offre à commandes et la commande subséquente de services.

3.4 BESOINS OPÉRATIONNELS GÉNÉRAUX

3.4.1 Aperçu

- .1 En général, le représentant du Ministère agira à titre de responsable de la gestion quotidienne du projet à partir de l'étape de la planification jusqu'à celle de la conception, de la construction et de l'étape d'après

l'achèvement de la construction au niveau du projet. L'expert-conseil doit respecter toutes les normes et les lignes directrices énoncées dans l'offre à commandes, qui peuvent s'appliquer aux projets et à la portée des travaux décrits dans le présent document.

- .2 L'expert-conseil doit fournir des services professionnels intégrés selon les besoins, à des étapes distinctes, comme suit :
 - Services de planification du projet
 - Services de préconception
 - Conception schématique
 - Élaboration de la conception
 - Documents d'appel d'offres (traditionnels ou de conception-construction)
 - Services durant l'appel d'offres et l'évaluation des offres
 - Documents pour construction (traditionnels ou de conception-construction)
 - Construction (ou conception-construction) et administration de l'entente
 - Services offerts après la construction (ou la conception-construction)
 - Dessins électroniques conformes à l'exécution
- .3 La description des produits livrables et des processus, tels qu'ils sont présentés dans chaque énoncé de projet, se veut un aperçu général seulement. Elle n'est pas exhaustive et n'exclut pas que l'expert-conseil puisse proposer des méthodes différentes ou complémentaires, et les soumettre au représentant du Ministère pour examen.
- .4 L'expert-conseil fournira les services décrits dans la présente partie, conformément aux conditions de l'entente.

3.4.2 Niveau d'attention

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

3.4.3 Services de gestion budgétaire

- .1 Tout au long de l'élaboration du projet, l'estimation des coûts de construction (ou de conception-construction) préparée par l'expert-conseil ne doit pas dépasser le plafond des coûts de construction (ou de conception-construction).
- .2 Les Services de gestion budgétaire doivent fournir des estimations de coûts de catégorie D, C, B et A.
- .3 L'estimation des coûts et la gestion budgétaire doivent être assurées par un ingénieur professionnel et/ou un expert en la matière.
- .4 Les estimations des coûts de catégories C et B doivent être présentées sous forme d'une analyse des coûts par élément. La norme d'acceptation de cette dernière est l'édition courante du modèle d'analyse des coûts par élément de l'Institut canadien des économistes en construction. L'estimation des coûts de catégorie A doit être présentée sous forme de ventilation des coûts par corps de métier.
- .5 On doit joindre aux estimations un sommaire et les pièces justificatives complètes indiquant les éléments des travaux, les quantités, les prix unitaires et les montants.
- .6 Les estimations des coûts doivent également inclure le coût du cycle de vie et l'analyse du cycle de vie pour assurer l'atteinte des objectifs de conception durable.
- .7 Si l'expert-conseil estime que l'estimation des coûts de construction (ou de conception-construction) dépassera le plafond des coûts de construction (ou de conception-construction), il doit immédiatement en aviser le représentant du Ministère :
 - .1 Si l'excédent est dû à des facteurs qui dépendent de la volonté de l'expert-conseil ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'expert-conseil doit, à la demande du représentant du Ministère et sans frais supplémentaires pour le Canada, modifier ou réviser la conception du projet de manière à ramener l'estimation des coûts de construction sous le plafond du coût de construction;
 - .2 Si l'excédent est dû à des facteurs indépendants de la volonté de l'expert-conseil, le représentant du Ministère peut exiger que des changements ou des révisions soient apportés à la conception du projet. L'expert-conseil entreprendra alors ces changements ou ces révisions aux frais du Canada, et les deux parties conviendront du montant que ces coûts représentent avant que l'expert-conseil entreprenne ces travaux.
- .8 Si le prix le plus bas obtenu par soumission ou négociation excède le plafond du coût de construction et si l'excédent est dû à des facteurs qui dépendent de la volonté de l'expert-conseil ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'expert-conseil, à la demande du représentant du Ministère et sans frais supplémentaires, demeure entièrement responsable de la révision de la portée et de la qualité du projet

de manière à diminuer le coût de construction. Il devra apporter aux documents pour construction les modifications nécessaires pour que le plafond du coût de construction ne soit pas dépassé.

3.4.4 Services de gestion du calendrier

- .1 Des services de gestion du calendrier sont requis pour préparer et surveiller le calendrier du projet au cours du processus de conception, ainsi que pour surveiller l'avancement des travaux de construction. La gestion du calendrier s'effectue généralement à l'aide d'un logiciel reconnu dans l'industrie pour préparer des graphiques à barres et/ou des échéances de cheminement critique.
- .2 Au moment opportun, il faut présenter pour approbation par le représentant du Ministère, selon le format prescrit, des échéances générales détaillées en fonction de la taille et de la complexité du projet.
- .3 Il faut travailler en collaboration avec l'entrepreneur général (ou l'équipe de conception-construction) et coordonner avec lui tous les renseignements sur le calendrier pour les intégrer au calendrier principal pendant la construction.
- .4 Il faut respecter le calendrier approuvé et, si des changements au calendrier approuvé deviennent nécessaires, on doit indiquer l'ampleur et les raisons de ces changements, et les présenter à l'approbation du représentant du Ministère.

3.4.5 Renseignements sur le projet, décisions, acceptations et approbations

- .1 Le représentant du Ministère doit fournir en temps opportun les renseignements concernant le projet, les décisions et les instructions écrites, y compris les acceptations et les approbations liées aux services fournis par l'expert-conseil.
- .2 Toute acceptation ou approbation par le représentant du Ministère, expresse ou implicite, n'est pas réputée libérer l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle ou technique pour les services dispensés par lui.

3.4.6 Modification des services

- .1 Apporte des changements aux services à exécuter aux fins du projet, y compris des changements qui pourraient avoir pour effet d'accroître ou de réduire la portée initiale des services, lorsque le représentant du Ministère lui en fait la demande par écrit.
- .2 Avant de procéder à ces changements, il doit aviser le représentant du Ministère des conséquences que ces changements peuvent ou pourraient avoir sur le coût estimatif de construction, les honoraires exigibles, le calendrier du projet et toute autre question liée au projet.

3.4.7 Codes, règlements, licences et permis

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

3.4.8 Affectation du personnel et des sous-experts-conseils

- .1 En ce qui concerne les changements proposés aux rôles de toutes les personnes, y compris les responsables devant être employés par l'expert-conseil pour fournir les services liés au projet, présenter par écrit au représentant du Ministère, pour approbation, les noms, les adresses, les qualifications et l'expérience de la ou des personnes proposées.
- .2 Lorsque les honoraires sont établis en fonction du coût de la rémunération, présenter au représentant du Ministère, pour approbation, un état des coûts de la rémunération et toute modification de celui-ci, pour toutes les personnes devant être employées par l'expert-conseil pour fournir les services liés au projet.

3.4.9 Suivi et reddition de comptes

- .1 Fournir un système de documentation et de surveillance du projet, et de production de rapports à chaque étape de la réalisation du projet, aux fins d'approbation par le représentant du Ministère.
- .2 Préparer et présenter des rapports d'étape mensuels dans un format convenu avec le représentant du Ministère. L'objectif du rapport est d'examiner et de surveiller l'avancement des travaux par l'expert-conseil. Le rapport doit :
 - .1 Déterminer l'état d'avancement de tous les produits livrables;
 - .2 Indiquer tous les cas où le calendrier ou le plan de coûts n'est pas respecté;
 - .3 Décrire les mesures correctives prises;
 - .4 Identifier tout problème prévu ou potentiel à régler.

3.4.10 Gestion des risques

- .1 Fournir un système, conjointement avec la pratique relative aux normes de gestion de projet de l'APC pour la gestion des risques, pour la documentation et la surveillance des projets et la production de rapports sur les risques potentiels associés à chaque étape de la réalisation du projet, pour approbation par le représentant du Ministère.
- .2 Préparer et présenter un rapport de gestion des risques mis à jour aux étapes clés du projet afin de déterminer les changements relevés aux risques cernés pour le projet et les mesures d'atténuation prévues nécessaires pour gérer les risques associés à cette étape du projet. Si un événement à risque devient critique, l'expert-conseil informera immédiatement le représentant du Ministère de la situation et des mesures d'atténuation nécessaires pour faire face à l'événement et à ses répercussions sur le projet.

3.4.11 Analyse d'ingénierie et de la valeur

- .1 Au cours de la phase de conception traditionnelle du travail, les experts-conseils doivent :
 - .1 Mener des études en accordant une attention particulière à l'établissement de la valeur totale des investissements qui non seulement réduisent les coûts d'investissement et d'exploitation, mais aussi améliorent le produit dans son ensemble;
 - .2 Fournir les meilleures solutions de remplacement en ce qui a trait à la valeur ajoutée, à la qualité, au rendement, aux coûts d'exploitation, aux questions environnementales, etc.;
 - .3 Fournir ces solutions de rechange en plus des trois (3) solutions de rechange qui seront présentées pour examen à l'étape de la conception schématique des travaux requis dans l'offre à commandes;
 - .4 Analyser l'optimisation des principes d'ingénierie et de la valeur au début de la conception afin de laisser suffisamment de temps pour l'adoption des solutions de rechange recommandées sans avoir d'effet négatif sur le calendrier du projet;
 - .5 Effectuer des études d'ingénierie et d'analyse de la valeur en utilisant la méthode suivante ou une méthode semblable acceptable :
 - .6 Aborder les problèmes en termes d'EXTRANTS, plutôt que d'INTRANTS, c.-à-d., ce qui doit être atteint plutôt que ce qui doit être fait;
 - .7 Apporter de nouvelles idées au moyen d'un remue-méninges lors des séances de conception intégrée avec le personnel de l'APC, les membres de l'expert-conseil, y compris les sous-experts conseils spécialistes, les spécialistes de l'industrie et les entrepreneurs;
 - .8 Évaluer les idées et obtenir un consensus avec toutes les parties concernées sur une liste restreinte de solutions de rechange à valeur ajoutée privilégiées;
 - .9 Estimer les coûts du cycle de vie des solutions de rechange suggérées;
 - .10 Évaluer chaque idée en fonction des avantages et des inconvénients;
 - .11 Préparer avec les clients et les autres parties intéressées une liste d'évaluation des risques en cas d'adoption ou de rejet d'idées individuelles;
 - .12 Développer des idées en concepts de rechange pratiques qui conviennent aux conditions actuelles;
 - .13 Préparer le rapport final des recommandations au représentant du Ministère pour examen et approbation;
 - .14 Intégrer les idées approuvées dans les documents de conception et d'appel d'offres en temps opportun;
 - .15 Surveiller la mise en œuvre et en faire rapport pendant l'étape de construction des travaux.
- .2 Lors de la préparation de la DP pour un projet de conception-construction, les experts-conseils doivent :
 - .1 Mener des études en accordant une attention particulière à l'établissement de la valeur totale des investissements qui non seulement réduisent les coûts d'investissement et d'exploitation, mais aussi améliorent le produit dans son ensemble;
 - .2 Fournir les meilleures solutions de remplacement en ce qui a trait à la valeur ajoutée, à la qualité, au rendement, aux coûts d'exploitation, aux questions environnementales, etc.;
 - .3 Fournir ces solutions de rechange en plus des trois (3) solutions de rechange qui seront présentées pour examen à l'étape de la conception schématique des travaux requis dans la DP.
 - .4 Effectuer des études d'ingénierie et d'analyse de la valeur au début de la conception afin de laisser suffisamment de temps pour l'adoption des solutions de rechange recommandées sans avoir d'effet négatif sur le calendrier du projet;
 - .5 effectuer des études d'ingénierie et d'analyse de la valeur en utilisant la méthode suivante ou une méthode semblable acceptable :
 - .6 Aborder les problèmes en termes d'EXTRANTS, plutôt que d'INTRANTS, c.-à-d., ce qui doit être atteint plutôt que ce qui doit être fait;

- .7 Apporter de nouvelles idées au moyen d'un remue-méninges lors des séances de conception intégrée avec le personnel de l'APC, les membres de l'expert-conseil, y compris les sous-experts-conseils spécialistes, les spécialistes de l'industrie et les entrepreneurs;
 - .8 Évaluer les idées et obtenir un consensus avec toutes les parties concernées sur une liste restreinte de solutions de rechange à valeur ajoutée privilégiées;
 - .9 Estimer les coûts du cycle de vie des solutions de rechange suggérées;
 - .10 Évaluer chaque idée en fonction des avantages et des inconvénients;
 - .11 Préparer avec l'APC une liste des conséquences de l'évaluation des risques si des idées individuelles sont adoptées ou rejetées.
 - .12 Développer des idées en concepts de rechange pratiques qui conviennent aux conditions actuelles;
 - .13 Préparer le rapport final des recommandations au représentant du Ministère pour examen et approbation;
 - .14 Intégrer les idées approuvées dans les documents de conception-construction en temps opportun.
 - .15 Surveiller la mise en œuvre et en faire rapport pendant l'étape de construction des travaux.
- 3.4.12 Services sur le chantier pendant la construction (traditionnels ou conception-construction).
- .1 Les services sur le chantier pendant la construction sont requis, comme l'indique la section Services requis.
 - .2 L'expert-conseil fournira des services sur le chantier aux fins de l'assurance de la qualité, de la surveillance et de la production de rapports tout au long de l'étape de construction du projet.
- 3.4.13 Services supplémentaires
- .1 Les services supplémentaires, s'il y a lieu, doivent être déterminés de la manière décrite dans l'offre à commandes.
- 3.4.14 Services de gestion de projet
- .1 Fournir des services de gestion de projet pour le contrat de construction à la demande de l'APC.
 - .2 Sur demande, fournir tous les services pour gérer le contrat au nom de l'APC, en assumant le rôle de gestionnaire de projet et toutes les activités associées à ce rôle, jusqu'à l'étape de la construction du projet.

SR 04 – SERVICES DE PLANIFICATION DU PROJET

4.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

L'objectif de cette étape est de produire les renseignements de base et auxiliaires nécessaires à la réalisation d'un projet cohérent et de qualité.

- 4.1.1 La liste qui suit énumère les rapports requis pour le projet et qui doivent être produits par l'expert-conseil.
- .1 Rapports préliminaires de projet
 - .1 Études de faisabilité, conditions existantes
 - .2 Options
 - .3 Analyse ou évaluation
 - .2 Rapports pour structures et autoroutes
 - .1 Rapport sur les conditions
 - .2 Rapport d'investigation détaillé
 - .3 Rapport d'investigation
 - .3 Rapports sur les coûts et l'établissement du calendrier
 - .1 Stratégie de mise en œuvre et rapport sur le calendrier
 - .2 Rapport sur les coûts approximatifs (catégorie D)
 - .4 Rapports sur la conception en fonction de l'environnement et du développement durable

SR 05 – SERVICES DE PRÉCONCEPTION (traditionnel ou de conception-construction)

5.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

5.1.1 Obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère avant de passer aux services de préconception (analyse des exigences du projet).

5.1.2 Examiner tous les aspects des exigences du projet et les intégrer au rapport de préconception. L'expert-conseil examine et analyse plus à fond tous les renseignements disponibles sur le programme, consulte l'APC et les autorités compétentes et produit un rapport de préconception exhaustif et intégré. Ce rapport servira de base pour établir la portée des travaux pour le reste du projet et sera utilisé tout au long du projet pour guider la réalisation du projet.

5.2 RÔLE DE L'APC

5.2.1 L'APC devra :

- .1 Fournir tous les rapports de contexte et les données techniques disponibles;
- .2 Fournir le programme fonctionnel;
- .3 Fournir tous les dessins et plans disponibles;
- .4 Examiner et fournir un rapport d'assurance de la qualité sur le rapport de préconception de l'expert-conseil;
- .5 Examiner les révisions et les contestations de l'expert-conseil relativement au rapport d'assurance de la qualité de l'APC;
- .6 Examiner et approuver la structure détaillée de répartition du travail pour le projet;
- .7 Examiner et approuver le rapport final de préconception;
- .8 Autoriser l'expert-conseil à commencer la conception schématique.

5.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

5.3.1 La portée et les activités doivent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- .1 Administration :
 - .1 Fournir de l'information et des conseils pendant les réunions de démarrage du projet et les ateliers;
 - .2 Décrire le processus de gestion de la qualité pour l'expert-conseil;
 - .3 Confirmer que toute la documentation de préconception nécessaire pour ce projet est disponible et confirmer que toute l'information est toujours à jour. Aviser le représentant du Ministère de tout rapport manquant ou périmé;
 - .4 Préparer et présenter le procès-verbal de la réunion pour examen au représentant du Ministère.
- .2 Analyse de la réglementation :
 - .1 Examiner et analyser les exigences réglementaires et légales.
 - .2 Identifier et confirmer toutes les autorités compétentes dans le cadre du projet.
 - .3 Identifier les codes, règlements et normes applicables.
 - .4 Préparer la section sur l'analyse de la réglementation du « rapport de préconception ».
- .3 Analyse du programme :
 - .1 Examiner et analyser tous les rapports, études et données disponibles fournis par l'APC.
- .4 Analyse du site :
 - .1 Examiner et analyser tous les rapports, études et données disponibles fournis par l'APC :
 - .1 Conditions actuelles du site
 - .2 Plans actuels du site
 - .3 Rapports sur le sous-sol (géotechnique)
 - .4 Infrastructure municipale : Indiquer les investigations sur le terrain à entreprendre pour vérifier ou confirmer les services publics déjà sur le site et leurs capacités.
 - .5 Caractéristiques du site historique;
 - .6 Caractéristiques archéologiques;
 - .7 Caractéristiques environnementales, y compris la stratégie de conception durable (p. ex., eaux pluviales)
 - .8 Préparer la section « Analyse du site » du « Rapport de préconception »
- .5 Analyse du budget, du calendrier et des risques :
 - .1 Examiner et analyser les données sur le budget et le calendrier du projet, les contraintes et les possibilités
 - .2 Donner des conseils et recommander des modifications au budget et au calendrier, et décrire les incidences sur les risques et les stratégies d'atténuation
 - .3 Préparer une estimation de classe « D ».
 - .4 Préparer de la documentation sur les répercussions des risques et les stratégies d'atténuation

- .5 Préparer la section de l'analyse du budget, du calendrier et des risques du « rapport de préconception »
- .6 Rapport de préconception :
 - .1 Préparer et présenter un rapport de préconception intégrée pour examen et approbation par le représentant du Ministère.
 - .2 Effectuer des révisions à la demande du représentant du Ministère et lui présenter à nouveau le rapport pour acceptation.
 - .3 Le rapport regroupera les « besoins en matière de service » mentionnés ci-dessus et servira de document de contrôle au projet pour surveiller l'état d'avancement du projet.
 - .4 Le rapport servira de base à la production de rapports d'étape mensuels et nécessitera des suppléments et des modifications pour tenir compte des changements apportés aux paramètres du projet qui pourraient être déterminés et approuvés tout au long du cycle de vie du projet.
- .7 Contenu du rapport de préconception – Le rapport de préconception doit comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - .1 Résumé
Le résumé a pour but de fournir un compte rendu analytique du rapport et d'indiquer toute recommandation nécessitant l'approbation du Ministère.
 - .2 Analyse de la réglementation
 - .3 Analyse du programme
 - .4 Analyse du site
 - .5 Analyse des bâtiments
 - .6 Analyse du budget, du calendrier et des risques
 - .7 Contestations relatives au rapport d'assurance de la qualité de l'APC
 - .8 Préparation et présentation d'une réponse écrite aux commentaires formulés par l'Agence
 - .9 Préparer les analyses préliminaires des codes et des normes

SR 06 – SERVICES DE CONCEPTION SCHÉMATIQUE (traditionnels ou conception-construction)

6.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 6.1.1 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère avant de procéder à la conception schématique.
- 6.1.2 L'objectif de l'étape de conception schématique est d'explorer trois schémas de conception distincts ou plus afin de permettre la comparaison, l'analyse par rapport aux exigences du projet et la sélection d'une orientation de conception pour la préparation d'un concept de conception final.
- 6.1.3 La conception schématique doit être présentée sous forme de croquis (ligne unique, à l'échelle), entièrement intégrée et appuyée par trois solutions techniques distinctes ou plus, ainsi que des modèles de masse, des photographies de site et une description narrative.
- 6.1.4 Le représentant du Ministère choisira une option à développer davantage. Bien que l'expert-conseil soit tenu de déterminer une option privilégiée, le représentant du Ministère déterminera et conseillera l'expert-conseil sur l'option la plus appropriée en fonction des objectifs et des limites du projet.

6.2 RÔLE DE L'APC

- 6.2.1 L'APC devra :
 - .1 Organiser les ateliers de conception intégrée;
 - .2 Examiner et commenter les présentations préliminaires de l'expert-conseil;
 - .3 Examiner et fournir un rapport d'assurance de la qualité sur le rapport de conception schématique de l'expert-conseil;
 - .4 Examiner les révisions et les contestations de l'expert-conseil relativement au rapport d'assurance de la qualité de l'APC;
 - .5 Examiner et accepter la structure de répartition du travail modifiée pour le projet;
 - .6 Examiner et accepter la version finale du rapport de conception schématique;
 - .7 Autoriser l'expert-conseil à passer à l'étape de l'élaboration de la conception.

6.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

- 6.3.1 La portée et les activités de l'expert-conseil doivent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- .1 Administration :
 - .1 Diriger des ateliers de conception intégrée et y donner des renseignements et des conseils;
 - .2 Confirmer le processus de gestion de la qualité pour l'expert-conseil;
 - .3 Préparer et présenter tous les procès-verbaux de réunions pour examen au représentant du Ministère;
 - .2 Réglementation :
 - .1 Préparer une révision de l'analyse préliminaire des codes et des normes pour chaque option.
 - .3 Analyse du site et options de conception :
 - .1 Préparer les plans du site, y compris ce qui suit :
 - .1 Caractéristiques et restrictions du site;
 - .2 Influences, structures existantes, etc.;
 - .3 Caractéristiques du sous-sol;
 - .4 Caractéristiques du site historique;
 - .5 Caractéristiques archéologiques;
 - .6 Caractéristiques environnementales, y compris les stratégies de conception durable (p. ex., gestion des eaux pluviales, aménagement paysager, etc.).
 - .4 Analyse du budget, du calendrier et des risques :
 - .1 Préparer ce qui suit :
 - .1 Budget mis à jour et estimation de classe C;
 - .2 Calendrier des étapes du projet, compris les périodes à prévoir pour les examens et les approbations, à chaque étape du cycle de vie du projet;
 - .3 Incidences des risques et stratégies d'atténuation;
 - .4 Mise à jour de la structure de répartition du travail.

6.4 RAPPORT DE CONCEPTION SCHÉMATIQUE

- 6.4.1 Les documents de conception schématique illustrent les relations fonctionnelles des éléments du projet, ainsi que l'ampleur et le caractère du projet, en fonction de la version finale du programme fonctionnel, du calendrier et du budget.
- 6.4.2 L'expert-conseil doit préparer et présenter une ébauche de rapport de conception schématique comprenant au moins trois options soumises à l'examen et à l'approbation du représentant du Ministère.
- 6.4.3 Effectuer des révisions à la demande du représentant du Ministère et lui présenter à nouveau le rapport pour acceptation.
- 6.4.4 Le rapport mettra à jour le « Rapport de préconception », consolidera les « besoins en matière de service » mentionnés ci-dessus. On continuera de l'utiliser comme document de contrôle de projet de référence pour surveiller l'état d'avancement du projet.
- 6.4.5 L'expert-conseil doit faire des présentations aux séances organisées par le représentant du Ministère.
- 6.4.6 Contenu – Le rapport de conception schématique doit comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- .1 Résumé
 - .2 Analyse de la réglementation
 - .3 Analyse des programmes et options de conception
 - .4 Analyse du site et options de conception
 - .5 Analyse et options de conception
 - .6 Analyse du budget, du calendrier et des risques
 - .7 Contestations relatives au rapport d'assurance de la qualité de l'APC
 - .8 Préparer et présenter une réponse écrite au représentant du Ministère à tous les commentaires fournis par l'APC

SR 07 – SERVICES d'élaboration de la conception (traditionnel seulement)

7.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 7.1.1 L'objectif de l'étape d'élaboration de la conception est de peaufiner et d'élaborer l'option de conception choisie à l'étape de la conception schématique.
- 7.1.2 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère avant de procéder à l'élaboration de la conception.

7.2 RÔLE DE L'APC

- 7.2.1 L'APC devra :
- .1 Organiser les ateliers sur la conception intégrée;
 - .2 Examiner et commenter les présentations préliminaires de l'expert-conseil;
 - .3 Demander l'approbation définitive du projet;
 - .4 Examiner le rapport d'élaboration de la conception de l'expert-conseil et produire un rapport à ce sujet;
 - .5 Examiner les révisions et les contestations de l'expert-conseil relatives au rapport d'assurance de la qualité de l'APC;
 - .6 Examiner et accepter la structure de répartition du travail modifiée pour le projet;
 - .7 Examiner et accepter le rapport final d'élaboration de la conception;
 - .8 Autoriser l'expert-conseil à passer aux documents d'appel d'offres.

7.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

- 7.3.1 La portée et les activités de l'expert-conseil doivent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- .1 Administration :
 - .1 Gérer et fournir de l'information et des conseils pendant :
 - .1 Les ateliers de conception intégrée;
 - .2 Les réunions d'échange d'information;
 - .2 Confirmer le processus de gestion de la qualité;
 - .3 Mettre à jour le processus de gestion de la qualité;
 - .4 Préparer et présenter tous les procès-verbaux de réunions pour examen au représentant du Ministère;
 - .2 Réglementation :
 - .1 Préciser, élaborer et préparer :
 - .1 Une analyse détaillée des codes;
 - .2 Une analyse détaillée des normes;
 - .3 Conception du site :
 - .1 Peaufiner, élaborer et préparer les plans du site, notamment ce qui suit :
 - .1 Caractéristiques et restrictions du site (c.-à-d. caractéristiques du paysage, caractéristiques topographiques, influences climatiques, exigences en matière de marge de recul, servitudes, bâtiments et/ou structures existants, etc.);
 - .2 Caractéristiques du sous-sol;
 - .3 Infrastructures municipales, sous-sol et services au-dessus du niveau du sol, y compris les capacités et les limites (p. ex., drainage des eaux pluviales, protection contre les incendies, eau potable, électricité, télécommunications, etc.);
 - .4 Caractéristiques du site historique;
 - .5 Caractéristiques archéologiques;
 - .6 Caractéristiques environnementales, y compris les stratégies de conception durable (p. ex., gestion des eaux pluviales, aménagement paysager, etc.);
 - .4 Conception :
 - .1 L'expert-conseil est responsable de toutes les activités de conception, notamment :
 - .1 Peaufiner, élaborer et préparer des plans et des descriptions de conception détaillée;
 - .2 Assurer la coordination avec les disciplines de soutien, comme les structures, la mécanique et l'électricité, la protection contre les incendies, l'architecture, etc.;
 - .3 Murs de soutènement, ponceaux, ponts, clôtures, garde-corps, etc.;
 - .4 Travaux connexes sur le site et aménagement paysager;
 - .5 Élévations, sections, détails typiques et spécifiques, etc.;
 - .6 Plans des superstructures;
 - .7 Conception du drainage;

- .8 Construction et démolition spéciales, y compris les structures patrimoniales, le traitement des matières dangereuses, etc.;
- .9 Résumé des stratégies de conception durable;
- .10 Décrire les spécifications, y compris l'identification de tous les composants et finitions;
- .11 Stratégie d'approvisionnement durable;

.5 Analyse du budget, du calendrier et des risques :

- .1 Préparer des mises à jour de ce qui suit :
 - .1 Budget et estimation de catégorie « B »;
 - .2 Modifications au calendrier du projet, y compris le temps consacré au processus d'examen et d'approbation à chaque étape du cycle de vie du projet;
 - .3 Incidences des risques et stratégies d'atténuation;
 - .4 Structure de répartition du travail;

7.4 RAPPORT D'ÉLABORATION DE LA CONCEPTION

- 7.4.1 L'expert-conseil doit préparer et présenter une ébauche de rapport d'élaboration de la conception pour examen par le représentant du Ministère.
- 7.4.2 Effectuer des révisions à la demande du représentant du Ministère.
- 7.4.3 Présenter à nouveau pour approbation officielle du représentant du Ministère.
- 7.4.4 Le rapport mettra à jour le « Rapport de conception schématique », consolidera la portée et les activités mentionnées ci-dessus. On continuera de l'utiliser comme document de contrôle de projet de référence pour surveiller l'état d'avancement du projet.
- 7.4.5 L'expert-conseil doit faire des présentations aux séances organisées par le représentant du Ministère.
- 7.4.6 Le rapport d'élaboration de la conception doit comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - .1 Résumé
 - .2 Analyse de la réglementation
 - .3 Conception du site
 - .4 Conception détaillée
 - .5 Analyse du budget, du calendrier et des risques
 - .6 Contestations relatives au rapport d'assurance de la qualité de l'APC
 - .7 Réponse écrite au représentant du Ministère à tous les commentaires fournis par l'APC

SR 08 – SERVICES DE DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES (ou de conception-construction)

8.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 8.1.1 L'objectif de l'étape des documents pour appel d'offres (ou de conception-construction) est de préparer des plans et devis pour l'appel d'offres ou une DP de conception-construction, en exposant en détail toutes les exigences pour la construction (ou conception-construction), ainsi qu'une estimation finale (catégorie A) des coûts du projet.
- 8.1.2 L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation écrite du représentant du Ministère avant de passer à la préparation des documents pour appel d'offres (ou de conception-construction).
- 8.1.3 Les exigences de présentation de 50 % et de 99 % peuvent être modifiées en fonction de la complexité du projet et des contraintes du calendrier. Cela sera déterminé au moment de la commande subséquente.

8.2 RÔLE DE L'APC

- 8.2.1 L'APC devra :

- .1 organiser des séances d'examen de la conception intégrée, de la préqualification ou de la DP pour la conception-construction, à 50 % et à 99 % d'avancement des documents pour appel d'offres (ou de conception-construction), au besoin
- .2 examiner et commenter les présentations préliminaires de l'expert-conseil
- .3 répondre, au besoin, aux questions de l'expert-conseil
- .4 examiner les révisions et les contestations de l'expert-conseil relativement au rapport d'assurance de la qualité de l'APC
- .5 examiner et accepter la structure de répartition du travail modifiée pour le projet
- .6 examiner et accepter l'état d'avancement du document final pour appel d'offres (ou de conception-construction) à 50 % et 99 %
- .7 accepter officiellement les documents finaux pour appel d'offres

8.3 RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

8.3.1 La portée et les activités de l'expert-conseil doivent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- .1 Administration :
 - .1 Gérer et fournir des renseignements et des conseils pendant les séances d'examen de la conception intégrée (ou de la phase 1 de la DP/phase 2 de la DP pour la conception-construction) aux étapes 50 % et 99 %
 - .2 Mettre à jour le processus de gestion de la qualité
 - .3 Préparer et présenter tous les procès-verbaux de réunions pour examen au représentant du Ministère
- .2 Réglementation :
 - .1 Effectuer une analyse détaillée des normes et démontrer la conformité au code
- .3 Portée et activités :
 - .1 Obtenir l'acceptation des soumissions (50 %, 99 % et final)
 - .2 Confirmer le format des plans et devis ou des documents de conception-construction
 - .3 Clarifier les procédures spéciales (c.-à-d. construction progressive, exploitation du site maintenue pendant la phase de construction, etc.)
 - .4 Présenter les plans et devis (ou la préqualification / DP pour la conception-construction) aux étapes requises (50 %, 99 % et final)
 - .5 Fournir une réponse par écrit à tous les commentaires concernant l'examen et les incorporer aux plans et devis
 - .6 Donner des indications sur l'état d'avancement de l'estimation des coûts, et tout au long du projet, fournir des estimations mises à jour
 - .7 Mettre à jour le calendrier du projet
 - .8 Préparer une estimation finale des coûts de catégorie « A »
 - .9 Présenter tous les calculs techniques
 - .10 Lorsque la modélisation est nécessaire, présenter tous les intrants et résultats
 - .11 Examiner et approuver les documents, les processus de construction et les devis afin de satisfaire aux exigences de développement durable
- .4 Réunions d'information technique et de production :
 - .1 La production des documents de l'appel d'offres (ou la phase 1 de la DP / phase 2 de la DP pour la conception-construction) sera examinée au cours des réunions organisées par le représentant du Ministère et l'expert-conseil
 - .2 Des représentants de l'APC seront présents selon les modalités établies par le représentant du Ministère
 - .3 L'expert-conseil devra s'assurer que ses employés et les représentants des sous-experts-conseils participent, le cas échéant, aux réunions techniques et de production
 - .4 L'expert-conseil doit prendre des dispositions pour fournir toutes les données requises, les schémas sur l'avancement des travaux, etc.
 - .5 Préparer et présenter une réponse écrite au représentant du Ministère à tous les commentaires fournis par l'APC

8.4 PRODUITS LIVRABLES GÉNÉRAUX

8.4.1 Les produits livrables définis sont typiques de la plupart des projets, mais doivent être personnalisés par l'expert-conseil pour répondre aux exigences particulières du projet.

8.4.2 Les items à la ventilation du bordereau de soumission et aux estimations doivent refléter l'ensemble des travaux requis au projet.

8.4.3 Les aspects à inclure (mais sans s'y limiter) sont indiqués ci-dessous pour chaque remise des documents d'appel d'offres.

8.5 PRODUITS LIVRABLES - JALON 50 %

8.5.1 Approche traditionnelle : Commentaires applicables à toutes les disciplines :

- .1 Études de l'ingénierie de la valeur
- .2 Identifier clairement tous les éléments non requis au contrat (NRC) sur tous les plans et devis
- .3 Présenter une estimation de coût de catégorie B révisée
- .4 Présenter un bordereau de soumission pour commentaires
- .5 Faire état des progrès de l'application des questions de développement durable
- .6 Présenter une réponse écrite au représentant du Ministère pour examiner les commentaires formulés à l'étape de l'élaboration de la conception.
- .7 Devis (approche traditionnelle) :
 - .1 Rédiger toutes les sections pertinentes pour les travaux exécutés à 50 %
 - .2 Confirmer l'examen des conditions générales de l'entente et la coordination avec la Division 1.
- .8 Conception :
 - .1 Plan du site
 - .2 Sections
 - .3 Élévations
 - .4 Détails de la conception
 - .5 Notes générales
 - .6 Charges et calculs de conception, le cas échéant
- .9 Mettre à jour le calendrier du projet

8.5.2 Conception-construction :

- .1 Présenter une réponse écrite au représentant du Ministère pour examiner les commentaires formulés à l'étape de l'élaboration de la conception
- .2 Préparer une estimation des coûts de catégorie C
- .3 Préparer 100 % des documents de la phase 1 et 50 % des documents de DP pour les projets de conception-construction, car l'appel d'offres pour la phase 1 sera lancé avant que les documents de la phase 2 ne soient terminés

8.6 PRODUITS LIVRABLES - JALON 99 %

8.6.1 Approche traditionnelle : Commentaires applicables à toutes les disciplines :

- .1 Présenter une réponse écrite au représentant du Ministère pour examiner les commentaires formulés à l'étape 50%
 - .1 Tous les plans et devis de travail – entièrement terminés
 - .2 Présenter un rapport final sur l'application des principes et stratégies de développement durable pour le projet
 - .3 Présenter le plan de coûts mis à jour, estimation des coûts du projet de catégorie « A » (exactitude $\pm 5\%$)
 - .4 Présenter un bordereau de soumission final révisé
 - .5 Présenter le calendrier du projet révisé
 - .6 Les renseignements figurant sur les plans doivent être entièrement conformes aux codes, aux normes fédérales et à toutes les autres exigences de l'entente de consultation
- .2 Plans et devis :
 - .1 Rédiger le devis pour l'étape d'achèvement à 99 %
 - .2 Des contributions écrites spécifiques au formulaire d'appel d'offres et à l'appel d'offres, selon les besoins
 - .3 Ensemble complet de plans coordonnés convenant à l'appel d'offres, y compris tous les détails
 - .4 Fournir un examen final du code
 - .5 Compléter la coordination pour la phase d'achèvement à 99 %
- .3 Traduction :
 - .1 Fournir la traduction des plans et devis coordonnés pour l'appel d'offres dans les deux langues officielles, conformément aux exigences du représentant du Ministère

- 8.6.2 Conception-construction :
- .1 Présenter une réponse écrite au représentant du Ministère pour examiner les commentaires formulés à l'étape de 50 %
 - .2 Préparer une estimation des coûts de catégorie « B »
 - .3 Préparer les documents pour la phase d'achèvement à 80 % de la phase 2 de la DDP pour les projets de conception-construction

8.7 DOSSIERS FINAUX D'APPEL D'OFFRES

- 8.7.1 Approche traditionnelle : Soumission pour toutes les disciplines :
- .1 Réponse écrite au représentant du Ministère pour examiner les commentaires formulés à l'étape de 99 % et la révision de tous les documents connexes
 - .2 Tous les plans originaux reproductibles et tous les devis pour appels d'offres, révisés et coordonnés à 100 %, en intégrant tous les commentaires de l'APC formulés à l'étape d'achèvement à 99 %, soit dans les documents proprement dits, si le temps le permet, soit comme un addenda au cours de la période de soumission
 - .3 Toutes les sections de devis et un index des devis. Les devis doivent comprendre des sections dactylographiées et modifiées du DDN
 - .4 Mise à jour du calendrier de mise en œuvre du projet
 - .5 Estimation révisée des coûts de la catégorie « A »
 - .6 Bordereau de soumission final
 - .7 Toutes les données brutes, notes de calculs et tous les documents requis pour produire les documents finaux pour le processus d'appel d'offres (modèles, feuilles de calcul, hypothèses, démonstrations, mesures sur place, preuves scientifiques, données recueillies par des experts, etc.)
 - .8 Révision des documents traduits, intégrant les changements demandés à l'étape de 99 %, à la demande du représentant du Ministère
 - .9 Tous les plans et devis exigés par les autorités d'inspection avant l'appel d'offres

Un ensemble des plans et devis numérisés est à fournir sur CD, DVD disques, par courriel, sur un FTP sécurisé ou sur une clé ou un disque USB. En format PDF (format de document portable), livre marqué par section, sujet à toutes autres demandes du représentant du Ministère.

- 8.7.2 Conception-construction :
- .1 Présenter une réponse écrite au représentant du Ministère pour examiner les commentaires formulés à l'étape de 99 %
 - .2 Estimation révisée des coûts de la catégorie « B »
 - .3 Documents de la phase 2 de la DP à l'étape de 100 % pour les projets de conception-construction, y compris une estimation des coûts de catégorie A immédiatement après la clôture de la phase 1 : Préqualification

SR 09 – SERVICES D'ADJUDICATION

9.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- 9.1.1 L'APC lance un appel d'offres public pour le projet.
- 9.1.2 Les documents d'appel d'offres (ou de conception-construction) originaux de l'expert-conseil sont diffusés sur le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) et/ou imprimés selon les modalités de l'appel d'offres.
- 9.1.3 L'expert-conseil fournit à l'APC les documents originaux en format papier en deux (2) exemplaires, ou selon les directives du représentant du Ministère pour ses besoins pendant la période de soumission.
- 9.1.4 Pendant la période d'appel d'offres, l'autorité contractante peut, à la demande du représentant du Ministère, organiser une conférence des soumissionnaires pour clarifier ses exigences.

- 9.1.5 L'expert-conseil, ses sous-experts-conseils et les experts-conseils spécialisés essentiels doivent assister à la réunion et préparer les addendas techniques qui en résultent pour examen par le représentant du Ministère, qui les coordonnera ensuite avec l'autorité contractante.
- 9.1.6 Les réponses à toutes les questions et à toutes les clarifications, y compris celles découlant des réunions des soumissionnaires, seront fournies par l'autorité contractante par addenda écrits seulement.
- 9.1.7 Toutes les demandes de renseignements des soumissionnaires au cours de la période d'appel d'offres doivent être transmises immédiatement à l'autorité contractante identifiée sur la page couverture de l'appel d'offres, sans qu'aucune information ne soit transmise aux demandeurs. L'autorité contractante obtiendra des réponses techniques par l'entremise du représentant du Ministère. L'expert-conseil fournira tout le soutien technique nécessaire au représentant du Ministère, au besoin, pour répondre aux demandes de renseignements. L'autorité contractante transmettra en même temps à tous les soumissionnaires des questions, des réponses et des précisions au moyen d'un addenda.
- 9.1.8 Toutes les questions et réponses sont fournies par l'expert-conseil dans les deux langues officielles.

9.2 INTERPRÉTATION DE LA DOCUMENTATION

- 9.2.1 Fournir au représentant du Ministère tous les renseignements requis par les soumissionnaires pour bien interpréter le projet d'exécution (ou de conception-construction), y compris les rapports sur les planches témoins, la couleur des panneaux et autres rapports spéciaux.

9.3 ADDENDA

- 9.3.1 L'expert-conseil doit, au besoin, préparer les addendas aux dossiers d'appels d'offres et les présenter au représentant du Ministère dans les deux langues officielles.
- 9.3.2 L'autorité contractante transmet les addendas aux dossiers d'appels d'offres à tous les bénéficiaires.
- 9.3.3 L'autorité contractante publiera tous les addendas par écrit (aucune information ne sera communiquée de vive voix) et pourra envoyer un addenda par télécopieur.
- 9.3.4 Normalement, les addendas sont émis au plus tard sept jours ouvrables avant la clôture des soumissions.
- 9.3.5 Tous les addendas sont produits dans les deux langues officielles.

9.4 OUVERTURE DES SOUMISSIONS (approche traditionnelle)

- 9.4.1 Les offres sont ouvertes à l'endroit et à l'heure indiqués dans l'invitation à soumissionner (IS).

9.5 NÉGOCIATION DES PRIX (approche traditionnelle)

- 9.5.1 Si la soumission la plus basse dépasse l'estimation de coût finale (de catégorie A) de l'expert-conseil de plus de 5 %, l'APC peut négocier avec le soumissionnaire le plus bas pour réduire le prix à un niveau acceptable, sans apporter de changements fondamentaux à la portée des travaux.
- 9.5.2 Si la réduction de prix entraîne des changements dans la portée des travaux, l'expert-conseil devra :
- .1 Informer le représentant du Ministère des éléments qui peuvent être modifiés et de la réduction des coûts à prévoir par la négociation;
 - .2 Rencontrer l'agent de négociation des contrats, le représentant du Ministère et le soumissionnaire le plus bas, au besoin, pour donner de l'information et des conseils pendant les négociations.

9.6 LANCEMENT D'UN NOUVEL APPEL D'OFFRES (approche traditionnelle)

- 9.6.1 Si aucune réduction de prix satisfaisante ne peut être négociée avec le soumissionnaire le plus bas ou si la réduction de prix souhaitée entraîne des changements importants dans la portée des travaux ou le caractère de la conception, l'APC pourra lancer un nouvel appel d'offres pour le projet.

9.6.2 Si un nouvel appel d'offres a été lancé pour le projet, l'expert-conseil devra donner des conseils et des renseignements au représentant du Ministère, comme demandé.

9.8 REPRISE DES TRAVAUX (approche traditionnelle)

9.8.1 Réviser ou modifier les documents d'appel d'offres au besoin pour ramener le coût des travaux dans les limites stipulées.

9.9 NOTATION DE LA PHASE 1 (conception-construction)

9.9.1 L'expert-conseil doit faire partie de l'équipe mise en place pour évaluer les compétences et l'expérience de l'offrant.

9.10 NOTATION DE LA PHASE 2 (conception-construction)

9.10.1 L'expert-conseil doit faire partie de l'équipe mise en place pour évaluer la conception et la gestion de réalisation de projet suggérées par le proposant.

SR 10 – SERVICES D'ADMINISTRATION DE LA CONSTRUCTION (conception-construction)

10.1 GÉNÉRALITÉS

10.1.1 Surveiller l'avancement des travaux effectués par l'entrepreneur, le respect des plans et devis, des calendriers, des normes de qualité et les rapports d'étape, en offrant des services continus d'inspection sur le chantier.

10.1.2 Réviser les rapports sur les stratégies en matière de santé et de sécurité pendant la phase de construction.

10.1.3 Informer immédiatement le représentant du Ministère si des restes humains, des vestiges archéologiques et des objets présentant un intérêt historique ou scientifique sont découverts sur le site et attendre les informations quant à la marche à suivre.

10.1.4 Pour le projet de conception-construction, réviser les documents de conception présentés par l'équipe de conception-construction, conformément aux modalités du contrat, pour vérifier le respect des critères de conception spécifiés, soumettre des conclusions et formuler des recommandations à l'APC. Les révisions se feront à différentes étapes, tel qu'il est précisé dans le contrat.

10.1.5 Réviser les dessins d'atelier et s'occuper de leur traitement.

10.1.6 Formuler des recommandations techniques et analyser les avantages et les inconvénients (coût, efficacité, qualité, incidence sur le calendrier, etc.) des demandes d'équivalence pour des éléments de construction particuliers lorsqu'elles sont présentées par l'entrepreneur.

10.1.7 Fournir au représentant du Ministère des plans, dessins ou esquisses détaillés, des conseils de clarification, des Avis de modification proposée (AMP) et des Autorisations de modification (AM) pour approbation et signature, au besoin.

10.1.8 Effectuer des essais et des contrôles d'assurance de la qualité, avec l'aide d'un laboratoire, au besoin, pour répondre à des besoins précis, conformément au mandat en place.

10.1.9 Rédiger des rapports sur les entrepreneurs en ce qui a trait aux sections de devis relatives au respect de la qualité et du calendrier, et s'assurer qu'ils livrent bien le matériel et l'équipement indispensables.

10.1.10 Examiner les quantités exécutées, analyser les demandes de paiement progressif proposées par l'entrepreneur, coordonner les corrections requises selon l'expert-conseil et ses sous-experts-conseils auprès de l'entrepreneur selon les observations en surveillance chantier, formuler des recommandations à cet effet et rassembler tous les documents finaux requis pour que l'APC soit en mesure d'approuver la demande de paiement progressif (se référer à la section SR 10.12).

- 10.1.11 Présenter des listes de déficiences provisoires et finales.
- 10.1.12 Supporter le client à donner une formation opérationnelle au personnel interne de l'APC à toutes les fins techniques que l'entrepreneur doit fournir selon les indications aux plans et devis pour construction.
- 10.1.13 Finaliser la documentation et les comptes du projet.
- 10.1.14 Recommander (si nécessaire) le paiement des retenues en garantie si les travaux sont achevés de façon satisfaisante.
- 10.1.15 Documents conformes à l'exécution :
 - .1 Obtenir de l'entrepreneur les plans et devis pour construction avec annotations sur tous les aspects, articles, quantités, mesures, etc., qui sont distinctement différents des documents de construction. Produire les documents conformes à l'exécution à la satisfaction du représentant du Ministère, en format PDF et CAD.
 - .3 Les manuels d'exploitation et d'entretien doivent être coordonnés avec l'entrepreneur et présentés à la satisfaction du représentant du Ministère.
- 10.1.16 Effectuer le suivi des problèmes cernés par le client qui sont apparus au cours la période de garantie.

10.2 SÉCURITÉ SUR LE CHANTIER

- 10.2.1 Tous les projets de construction (ou de conception-construction) auxquels participent des employés du gouvernement fédéral sont assujettis aux lois et règlements canadiens sur la sécurité et la santé au travail tel qu'ils sont administrés par Santé Canada. Les dispositifs de protection contre les incendies pendant la construction doivent être conformes à la norme CI 301, dont l'application relève de l'ingénieur de sécurité incendie.
- 10.2.2 En plus de ce qui précède, l'entrepreneur doit se conformer aux lois et aux règlements sur la sécurité provinciaux et municipaux, ainsi qu'à toutes les instructions données par les agents responsables de ces « autorités compétentes » en matière de sécurité sur les chantiers.

10.3 RÉUNIONS RELATIVES AU PROJET

- 10.3.1 Le représentant du Ministère organisera des réunions toutes les deux semaines ou lorsque cela sera approprié, pendant toute la période de construction, pour les représentants :
 - .1 Intervenants
 - .2 Personnel interne de l'APC
 - .3 Expert--conseil principal
 - .4 Sous-experts-conseils et experts-conseils spécialisés de l'expert-conseil principal selon les directives du représentant du Ministère
 - .5 Entrepreneur et ses experts-conseils et sous-traitants
- 10.3.2 L'expert-conseil devra inclure dans les documents de l'entente, relativement aux éléments que doit fournir l'entrepreneur, les besoins en matière de salle de réunion de taille suffisante, de meubles et d'équipements appropriés, pour tenir des réunions sur le projet.
- 10.3.3 L'expert-conseil devra inclure dans les documents de l'entente l'obligation de l'entrepreneur d'assister aux réunions.
- 10.3.4 L'expert-conseil devra noter les questions posées et les décisions prises, préparer les procès-verbaux et les remettre à tous les participants dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après la réunion.
- 10.3.5 L'expert-conseil principal et les sous-experts-conseils spécialisés proposés devraient être personnellement disponibles pour assister à toutes les réunions de conception et de chantier et répondre aux demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant la demande du représentant du Ministère dans la localité du lieu de travail, à compter de la date d'attribution de l'entente avec l'expert-conseil, jusqu'à l'inspection finale et au transfert.

10.3.6 Examiner les procès-verbaux pour déceler les erreurs de fait, les omissions ou d'autres divergences et en faire rapport au représentant du Ministère.

10.4 CALENDRIER DU PROJET

10.4.1 Dès la réception du calendrier de projet de l'entrepreneur, après l'attribution du contrat, examiner et vérifier si le calendrier est raisonnable et si les composantes des travaux sont détaillées séparément. Formuler des commentaires relativement à la révision et donner des conseils au représentant du Ministère.

10.4.2 Une fois que le représentant du Ministère a accepté le calendrier de projet de l'entrepreneur, utiliser ce calendrier comme base pour évaluer l'avancement des travaux.

10.4.3 Consigner toutes les irrégularités et recommander des mesures correctives au représentant ministériel.

10.4.4 Consigner avec exactitude les causes des retards.

10.4.5 Apporter une aide à l'entrepreneur pour éviter les retards en lui fournissant en temps opportun des conseils et des rapports.

10.5 BUDGET ET FLUX DE TRÉSORERIE À CHAQUE RÉUNION

10.5.1 Examiner la valeur de l'avancement des travaux par rapport à la ventilation des coûts approuvée. Lorsque chaque métier est examiné régulièrement par rapport au calendrier du projet et à la ventilation des coûts, il devient rapidement évident si l'entrepreneur respecte le budget et génère les flux de trésorerie appropriés pour les travaux.

10.5.2 Consigner toutes les déficiences et les mesures correctives convenues.

10.6 CONCEPTION (conception-construction seulement)

10.6.1 Examiner les documents de conception ou les dessins présentés par l'entrepreneur et formuler des commentaires à cet effet.

10.6.2 Présider les réunions de conception avec l'entrepreneur, ses experts-conseils et l'APC.

10.7 DESSINS D'ATELIER

10.7.1 Examiner les problèmes, en discuter, les consigner et définir les mesures correctrices convenues.

10.7.2 Surveiller et consigner l'avancement de la révision des dessins d'atelier. Consigner les parties ciblées pour une intervention et effectuer le suivi.

10.7.3 À la fin du projet, s'assurer qu'une copie de tous les dessins d'atelier examinés est fournie au représentant du Ministère dans le manuel d'exploitation et d'entretien. Vérifiez que les dessins d'atelier comprennent le numéro de projet et sont consignés dans l'ordre.

10.7.4 Vérifier le nombre de copies de dessins d'atelier requises. Imprimer des exemplaires supplémentaires pour les bureaux des ingénieurs de sécurité incendie, par exemple.

10.7.5 Les dessins d'atelier doivent être estampillés « Vérifiés et certifiés exacts pour la construction » par l'entrepreneur et « Examinés » par l'expert-conseil avant d'être retournés à l'entrepreneur.

10.7.6 Activer le traitement des dessins d'atelier en temps opportun.

10.8 PRÉCISIONS APPORTÉES PENDANT LA CONSTRUCTION (approche traditionnelle)

10.8.1 L'expert-conseil doit donner des précisions sur les plans et devis ou sur les conditions du site, selon les besoins, de façon à ne pas retarder le projet.

10.8.2 Consigner tous les accusés de réception relatifs aux précisions données à l'entrepreneur.

- 10.8.3 Vérifier si des répercussions sur le coût et le calendrier peuvent être engendrées, tenir un registre à cet effet et conseiller le représentant du Ministère.
- 10.8.4 Remettre au représentant du Ministère toute information supplémentaire sur les dessins, selon les besoins, afin bien clarifier ou interpréter les documents de l'entente en temps opportun.
- 10.9 MESURE DES TRAVAUX**
- 10.9.1 Si les travaux sont fondés sur des prix unitaires, mesurer et consigner les quantités pour la vérification des demandes de paiement partiel mensuelles et le certificat de mesure définitif.
- 10.9.2 Lorsqu'un avis de modification proposée doit être remis en fonction de prix unitaires, tenir une comptabilité exacte des travaux. Consigner les dimensions et les quantités.
- 10.10 INSPECTIONS ET SUPERVISION**
- 10.10.1 Fournir des services d'inspection/surveillance des travaux de construction par des surveillants non résidents et résidents qualifiés pour vérifier la conformité aux documents de l'entente. Le personnel en question doit avoir une connaissance complète des exigences techniques et administratives du projet. Le niveau d'inspection requis sera déterminé à l'étape de la commande subséquente, selon la complexité du projet.
- 10.10.2 Il est obligatoire que du personnel chevronné et possédant les compétences nécessaires pour l'inspection et la surveillance tienne un rôle de première importance dans l'inspection et le suivi des détails du projet. Le surveillant résident doit fournir des services d'inspection d'expert-conseil du début de l'étape de construction du projet jusqu'à la mise en service du projet.
- 10.10.3 Le surveillant résident doit être un ingénieur autorisé à fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure requise par la loi provinciale dans la province du projet. Le surveillant résident peut également être un technologue résident en inspection de construction possédant au moins 10 ans d'expérience récente pertinente sous la supervision d'un ingénieur professionnel.
- 10.10.4 Conclure une entente écrite avec les entrepreneurs à savoir quels stades ou aspects des travaux doivent être inspectés avant qu'on ne les recouvre.
- 10.10.5 Le surveillant résident doit inspecter toutes les phases des travaux en cours, dans le but de porter à l'attention de l'entrepreneur, après vérification auprès de l'expert-conseil en conception et du gestionnaire de projet, tout écart entre les travaux, les documents de l'entente et les méthodes de construction acceptées.
- 10.10.6 Dès l'attribution du contrat de construction et avant le début des travaux sur place, le surveillant résident devra assister à la réunion de démarrage (préalable à la construction) et dresser le procès-verbal. L'expert-conseil devrait également assister à cette réunion.
- 10.10.7 Évaluer la qualité des travaux et indiquer par écrit, à l'intention du représentant du Ministère, tous les défauts et toutes les lacunes observées au moment des inspections.
- 10.10.8 Inspecter les matériaux et éléments préfabriqués à la source ou à l'usine, selon les besoins, pour assurer le bon avancement du projet.
- 10.10.9 Transmettre par écrit au représentant du Ministère toutes les listes de recommandations, de précisions ou de déficiences, et en remettre un exemplaire à l'entrepreneur.
- 10.10.10 Tenir le représentant du Ministère au courant de l'état d'avancement et de la qualité des travaux, et signaler toutes les erreurs et les déficiences relatives aux travaux décelées au cours de l'examen sur place.
- 10.10.11 Le surveillant résident doit tenir un registre quotidien des phénomènes météorologiques, des matériaux importants et des livraisons d'équipement, des activités quotidiennes et des travaux essentiels effectués, du commencement, de l'arrêt ou de l'achèvement des travaux, des conditions inhabituelles de chantier, des visiteurs spéciaux sur le chantier, des pouvoirs donnés à l'entrepreneur pour effectuer certains travaux ou des travaux dangereux, des incidents environnementaux, des avis de santé et de sécurité ainsi que des

incidents, des rapports et des instructions des autorités appropriées sur les mesures d'intervention à entreprendre. Un suivi rigoureux des travaux horaires sera également requis.

- 10.10.12 Le surveillant résident doit tenir un registre quotidien de toutes ses inspections et doit remettre un rapport écrit hebdomadaire au représentant du Ministère dans la forme prescrite.
- 10.10.13 Il incombe à l'expert-conseil de consigner toutes les modifications apportées à l'entente originale sur une copie papier des plans, puis, à la fin du projet, la vérification et la vérification des changements auprès de l'entrepreneur et après que l'expert-conseil a fourni la version électronique des plans tel que construit.
- 10.10.14 En cas d'urgence où la sécurité des personnes ou des biens est en cause, ou lorsque des travaux sont menacés par les actions de l'entrepreneur ou des éléments, afin de protéger les intérêts de l'APC, le surveillant résident doit aviser immédiatement par écrit le représentant du Ministère et l'entrepreneur du danger possible. Le surveillant résident doit, au besoin, arrêter les travaux pour assurer la sécurité des travailleurs ou des biens de l'État ou donner des ordres de travaux d'assainissement, et communiquer immédiatement avec l'expert-conseil en conception pour obtenir des instructions supplémentaires.
- 10.10.15 Le surveillant résident ne peut pas :
- .1 Autoriser les dérogations aux documents de l'entente.
 - .2 Approuver les dessins d'atelier ou les échantillons.
 - .3 Accepter tout travail ou partie du projet.
 - .4 Entrer dans la zone de responsabilité du contremaître de chantier de l'entrepreneur.
 - .5 Arrêter les travaux à moins d'être convaincu qu'il y a une urgence, comme il est indiqué ci-dessus.
 - .6 Autoriser un paiement.

10.11 MODIFICATIONS APPORTÉES À LA CONSTRUCTION (ou à la conception-construction)

- 10.11.1 Il n'appartient pas à l'expert-conseil de modifier les travaux ou le prix du contrat. Des autorisations de modification autorisées doivent être émises pour toutes les modifications, y compris celles qui N'ONT PAS d'incidence sur le coût du projet, comme le calendrier, les substitutions, etc.
- 10.11.2 L'expert-conseil doit préparer les avis de modification proposée (AMP), examiner les propositions liées aux autorisations de modification (AM). Cela implique de contrôler et de consigner l'état d'avancement des AMP et des AM. Lorsque les travaux doivent être effectués en attendant l'émission d'une autorisation de modification, l'expert-conseil doit consigner le temps consacré et les matériaux utilisés.
- 10.11.3 Les changements qui ont une incidence sur les coûts ou la conception ou qui modifient les modalités de l'entente doivent être acceptés et approuvés par le représentant du Ministère. Une fois l'approbation du représentant du Ministère reçue, l'entrepreneur doit faire parvenir les détails des propositions. Les prix sont ensuite examinés et des recommandations sont transmises au représentant du Ministère.
- 10.11.4 Le représentant du Ministère fera ensuite parvenir un AMP et une AM approuvée à l'entrepreneur, et il en remettra une copie à l'expert-conseil.
- 10.11.5 Les « compromis » ne sont pas autorisés.

10.12 DEMANDES DE PAIEMENT PROGRESSIF

- 10.12.1 Chaque mois, l'entrepreneur prépare et soumet une demande de paiement progressif pour les travaux et les matériaux exécutés dans le cadre de son contrat, pour révision et recommandation par l'expert-conseil. Pour chaque demande présentée, remplir les formulaires suivants, le cas échéant :
- .1 Demande pour le paiement de la conception (conception-construction);
 - .2 Demande de paiement progressif pour travaux de construction;
 - .3 Ventilation des coûts pour contrats à prix unitaire et/ou à prix combiné, y compris les travaux en AM;
 - .4 Ventilation des coûts pour contrat à prix fixe;
 - .5 La déclaration statutaire.
- 10.12.2 L'expert-conseil doit déterminer les montants dus à l'entrepreneur en se fondant sur l'état d'avancement des travaux selon sa surveillance chantier et bureau, puis certifier et recommander les paiements de quantités exécutées selon leur recevabilité. L'expert-conseil doit examiner et signer les formulaires désignés et faire

rapidement parvenir les demandes au représentant du Ministère pour autorisation de paiement. Obtenir de l'entrepreneur le calendrier mis à jour de l'avancement des travaux et le présenter avec chaque demande de paiement progressif.

10.13 PAIEMENT DES MATÉRIAUX SUR LE CHANTIER

- 10.13.1 L'entrepreneur peut faire une demande de paiement pour des matériaux se trouvant sur le chantier, mais non encore intégrés dans l'ouvrage.
- 10.13.2 Les matériaux doivent être conservés dans un lieu sûr désigné par le représentant du Ministère.
- 10.13.3 Une liste détaillée, contrôlée et vérifiée par l'expert-conseil, des matériaux ainsi que la facture du fournisseur indiquant les prix de chaque article doivent être annexés à chaque demande.
- 10.13.4 Les articles doivent être indiqués séparément sur la fiche détaillée où la liste de ventilation des coûts et le total doivent apparaître.

10.14 ESSAIS

- 10.14.1 Avant l'appel d'offres, l'expert-conseil doit fournir au représentant du Ministère une liste des essais recommandés à entreprendre, y compris les essais sur place et en usine. Cela comprend les articles inclus dans les spécifications de l'entente, en fonction des besoins.
- 10.14.2 L'expert-conseil doit fournir des services d'essai au besoin, la distribution de rapports, les voies de communication, etc.
- 10.14.3 L'expert-conseil doit examiner tous les rapports d'essai et prendre les mesures nécessaires avec l'entrepreneur lorsque les travaux ne sont pas conformes aux exigences du contrat. Le représentant du Ministère doit immédiatement être informé lorsque les essais ne satisfont pas aux exigences du projet et lorsque les travaux correctifs auront une incidence sur le calendrier.

10.15 PROTOTYPES, MAQUETTES ET EXEMPLES D'INSTALLATION

- 10.15.1 Spécifier explicitement la nécessité de prototypes, de maquettes et d'exemples d'installation, s'il y a lieu, afin d'acquérir des connaissances sur l'installation et de soumettre à des essais spécialisés des assemblages techniquement évolués.
- 10.15.2 Veiller à ce que les devis soient très clairs en ce qui concerne toutes les exigences relatives la réalisation de tels prototypes, ce qui comprend de :
 - .1 Préciser les délais et les conditions météorologiques dans lesquels ces travaux seront effectués;
 - .2 Indiquer sur le plan du site le lieu où ces travaux seront exécutés;
 - .3 Attirer l'attention de l'entrepreneur sur ce point lors de la réunion de lancement des travaux, et approuver ses méthodes et ses délais pour l'exécution de tels travaux;
 - .4 Faire participer toutes les disciplines d'experts-conseils nécessaires, les corps de métiers, les fournisseurs, les fabricants des produits, ainsi que les responsables des essais, pour un examen approfondi des exigences et des délais prévus pour l'installation;
 - .5 Noter suffisamment à l'avance, s'il y a lieu, les exigences relatives à la présentation des dessins d'atelier et des échantillons afin de ne pas perturber le calendrier des travaux.
- 10.15.3 Veiller à ce que les rapports d'observation, les photos et les vidéos soient accessibles en nombre suffisamment important afin d'éviter tout malentendu à un stade ultérieur.

10.16 INSPECTION D'ACHEVEMENT SUBSTANTIEL

- 10.16.1 Lorsque le représentant du Ministère est convaincu que les travaux de construction sont en grande partie terminés, un certificat d'achèvement substantiel est délivré à l'entrepreneur, à condition que les travaux restants soient : de l'avis du représentant du Ministère, être en mesure d'effectuer ou de corriger les travaux à un coût n'excédant pas les barèmes établis aux Conditions Générales (CG) du contrat.
- 10.16.2 Pour que l'entrepreneur soit payé, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :

- .1 Certificat d'achèvement substantiel;
- .2 Ventilation des coûts pour contrat à prix fixe;
- .3 La ventilation des coûts pour marché à prix fixe ou mixte;
- .4 Inspection et acceptation;
- .5 Déclaration statutaire - certificat d'achèvement substantiel;
- .6 Certificat de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

10.16.3 L'expert-conseil doit vérifier que tous les éléments sont correctement énoncés et s'assurer que les documents remplis et les documents justificatifs sont remis au représentant du Ministère pour traitement.

10.17 INSPECTION D'ACHEVEMENT DEFINITIF

10.17.1 L'expert-conseil doit informer l'APC lorsqu'il est convaincu que tous les travaux sont terminés conformément à l'entente, y compris toutes les déficiences énumérées au cours de l'inspection provisoire. Le représentant du Ministère demande alors au comité d'acceptation d'inspecter une dernière fois le projet. Si tout est satisfaisant, le comité acceptera le projet de l'entrepreneur de façon définitive.

10.17.2 Pour que l'entrepreneur reçoive le paiement final, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :

- .1 Certificat d'achèvement définitif;
- .2 Ventilation des coûts pour contrat à prix fixe;
- .3 Ventilation des coûts pour marché à prix fixe ou mixte;
- .4 Inspection et acceptation;
- .5 Déclaration statutaire – certificat d'achèvement définitif;
- .6 Certificat de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail;
- .7 Certificats de compétence, s'il y a lieu.

10.17.3 L'expert-conseil doit vérifier que tous les éléments sont correctement énoncés et s'assurer que les documents remplis et les documents justificatifs sont remis au représentant du Ministère pour traitement.

10.17.4 L'expert-conseil devra continuer de suivre la situation et communiquer avec le représentant du Ministère afin de s'assurer que ce dernier est au courant des déficiences ayant causé des retards au-delà d'un délai raisonnable.

10.18 PLANS ET DEVIS TEL QUE CONSTRUIT

10.18.1 Pour les projets traditionnels, après la remise du projet à l'APC, l'expert-conseil doit présenter les plans des zones qui présentent des écarts de construction par rapport aux plans originaux du contrat, y compris les modifications apportées aux plans après la signature du contrat, les modifications résultant d'une autorisation de modification ou d'une précision apportée sur le chantier. Pour les projets de conception-construction, l'équipe de conception-construction doit présenter les plans tel que construit à l'ingénieur du propriétaire pour qu'il puisse les examiner.

10.18.2 Contrôler et vérifier l'exactitude de tous les plans tel que construit, s'assurer qu'ils soient complets, et les présenter à l'APC.

10.18.3 Pour les projets traditionnels, produire des plans et devis tel que construit en intégrant l'information relative à l'ouvrage fini aux plans pour construction du projet. Les plans et devis tel que construit doivent être présentés en format électronique.

10.18.4 Pour les projets traditionnels, présenter les plans et devis tel que construit en nombre et au format précisés dans l'entente au plus tard six (6) semaines après l'achèvement définitif.

10.18.5 Pour les projets traditionnels, fournir une liste du manuel d'exploitation et d'entretien, un ensemble complet de dessins d'atelier finaux, des fiches techniques approuvées, la liste des modifications apportées aux devis et aux manuels de toute la formation opérationnelle donnée à l'APC.

SR 11 – SERVICES APRÈS LA CONSTRUCTION

11.1 GÉNÉRALITÉS

- 11.1.1 Tous les travaux visés par le contrat de construction (ou de conception-construction) sont couverts par une garantie standard de douze (12) mois commençant à la date d'entrée en vigueur du certificat provisoire d'achèvement. Certaines parties des travaux peuvent comporter des garanties prolongées tel qu'il est indiqué.
- 11.1.2 L'entrepreneur est tenu de corriger à ses propres frais tous les défauts qui surviennent dans les travaux pendant la période de garantie, sauf pour ce qui est des dommages causés par un mauvais usage, un abus ou une négligence de la part d'autrui.
- 11.1.3 Le représentant du Ministère doit immédiatement informer l'expert-conseil dans le cas où les travaux effectués par l'entrepreneur présentent des défauts ou des défauts possibles.
- 11.1.4 L'expert-conseil devra rapidement examiner les défauts ainsi que les défauts possibles dans les travaux, transmettre l'information appropriée et donner des conseils au représentant du Ministère.
- 11.1.5 L'expert-conseil devra fournir des renseignements et donner des conseils pendant les séances d'évaluation après la construction.

11.2 INSPECTION DE DIX MOIS LIÉE À LA GARANTIE

- 11.2.1 Dix (10) mois après la remise à l'APC, à la demande du représentant du Ministère, l'expert-conseil doit procéder à un examen du projet en lien avec la garantie.
- 11.2.2 Préparer une liste de déficiences pour que l'entrepreneur puisse corriger celles-ci.
- 11.2.3 Informer par écrit le représentant du Ministère lorsque des points figurant sur la liste de déficiences ont été rectifiés de façon satisfaisante.

11.3 EXAMEN FINAL DE LA GARANTIE

- 11.3.1 Procéder à l'examen final de la garantie à la demande du représentant du Ministère, avant l'expiration de la période de garantie. Préparer la liste de déficiences pour l'entrepreneur.
- 11.3.2 Informer par écrit le gestionnaire de projet lorsque toutes les déficiences figurant sur la liste de l'examen final de la garantie ont été réglées.

SR 12 – EXIGENCES LIÉES À L'ADMINISTRATION DU PROJET

12.1 GESTION DU PROJET

- 12.1.1 Le représentant du Ministère assigné au projet est le gestionnaire de projet.
- 12.1.2 Le représentant du Ministère s'occupe directement du projet et est responsable de son avancement. Le représentant du Ministère agit à titre d'officier de liaison auprès de l'expert-conseil et de l'APC.
- 12.1.3 Sauf demande contraire du représentant du Ministère, l'expert-conseil reçoit toutes les exigences fédérales et toutes les approbations nécessaires pour l'exécution des travaux.

12.2 RAPPORTS HIÉRARCHIQUES

- 12.2.1 Sauf demande contraire du représentant du Ministère, l'expert-conseil ne doit communiquer qu'avec le représentant du Ministère.
- 12.2.2 Pendant l'appel d'offres pour la construction, l'APC se charge de toute la correspondance avec les soumissionnaires et de l'attribution du contrat.

12.3 MÉDIAS

12.3.1 Il est interdit à l'expert-conseil de répondre à des demandes de renseignements ou à des questions de la part des médias au sujet du projet. Ces demandes doivent être acheminées au représentant du Ministère.

12.4 PRODUITS LIVRABLES GÉNÉRAUX

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

12.4.2 .1 Le format électronique doit être le suivant :

| Produit livrable | Format |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Compte rendu des réunions | Microsoft Word |
| Rapports et études écrits : | Microsoft Word, Excel et PowerPoint |
| Feuilles de calcul et budgets : | Microsoft Word, Excel et PowerPoint |
| Présentations : | Microsoft Word, Excel et PowerPoint |
| Calendriers | Microsoft Project, Adobe PDF |
| Plans : | Auto CAD et Adobe PDF |
| Devis : | Adaptation du DDN, Microsoft Word |
| Web | Adobe PDF |
| Internet | HTML, Macromedia Flash |

.2 L'expert-conseil peut présenter les travaux en format PDF. Les plans finaux doivent être en format AutoCAD en plus de la version PDF. Si un logiciel spécialisé est nécessaire, on peut demander à l'expert-conseil de fournir les produits livrables dans les formats indiqués à la section 12.4.2.1.

.3 Tous les plans sont produits et distribués dans un format permettant de consulter les couches et le protocole de transfert de fichier, tel qu'il est prescrit dans les normes et procédures.

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

12.5.1 Bien que l'APC reconnaisse les obligations de l'expert-conseil de satisfaire aux exigences du projet, le processus de réalisation du projet permet à l'APC d'examiner le travail. L'APC se réserve le droit de rejeter un travail indésirable ou insatisfaisant. L'expert-conseil doit obtenir l'approbation du représentant du Ministère à chacune des étapes du projet.

12.5.2 Les acceptations indiquent que, en se fondant sur une révision générale du matériel pour des aspects particuliers, le matériel est considéré conforme aux objectifs et pratiques gouvernementaux et ministériels et les objectifs de l'ensemble du projet devraient être satisfaits. L'acceptation ne dégage pas l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle envers les travaux et leur conformité aux conditions générales de l'entente.

12.5.3 Les acceptations de l'APC n'interdisent pas de rejeter les travaux s'ils sont jugés insatisfaisants lors d'un examen effectué à un stade ultérieur. Si l'élaboration de la conception ou l'investigation technique révèlent que des acceptations antérieures devraient être retirées, l'expert-conseil est responsable de la modification des travaux et devra à nouveau présenter une demande d'acceptation à ses frais.

12.6 COORDINATION AVEC LES SOUS-EXPERTS-CONSEILS

12.6.1 L'expert-conseil devra :

- .1 Assumer, au cours de toutes les phases du projet, la responsabilité de la coordination des travaux des sous-experts-conseils et des spécialistes embauchés par l'expert-conseil.
- .2 Veiller à communiquer clairement, précisément et constamment les questions touchant la conception, le budget et le calendrier (avec leurs modifications) relatives aux responsabilités des sous-experts-conseils et des spécialistes, du premier examen de l'immeuble de base aux rapports après la construction;
- .3 Coordonner les intrants du plan de gestion des risques du représentant du Ministère;
- .4 Coordonner l'assurance de la qualité pour faire en sorte que les présentations des sous-experts-conseils soient complètes et signées par l'examineur principal désigné;

- .5 Veiller à ce que les sous-experts-conseils dispensent des services d'inspection adéquats sur le chantier et participent à toutes les réunions exigées.

12.7 DÉLAIS D'INTERVENTION DANS LE CADRE DU PROJET

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

12.8 RÉUNIONS DE CONCEPTION

- 12.8.1 Le représentant du Ministère organisera des réunions généralement toutes les deux semaines pendant les étapes de conception et d'appel d'offres du projet (la fréquence peut varier en fonction de la nature et des besoins du projet) pour les représentants suivants :
 - .1 Agence Parcs Canada;
 - .2 Expert-conseil.
- 12.8.2 Les réunions ont normalement lieu par conférence téléphonique. Il faudra parfois tenir des réunions en personne.
- 12.8.3 L'expert-conseil devra :
 - .1 Assister aux réunions;
 - .2 Consigner les enjeux et les décisions;
 - .3 préparer et distribuer le procès-verbal dans les cinq jours suivant la réunion
- 12.8.4 Les points permanents à introduire à l'ordre du jour doivent comprendre le calendrier, les coûts, les risques, la qualité, la sécurité, le développement durable et l'environnement.
- 12.8.5 À l'occasion, il peut y avoir des réunions d'urgence, pour résoudre des problèmes. L'expert-conseil doit être en mesure d'assister à telles réunions à un lieu convenu mutuellement, dans les deux (2) jours suivant l'avis.

12.9 RÉUNIONS DE CONCEPTION

- 12.9.1 Pendant la période de la construction, le représentant du Ministère organisera des réunions, généralement toutes les deux semaines, pour les représentants :
 - .1 Agence Parcs Canada;
 - .2 SPAC, si nécessaire;
 - .3 Expert-conseil;
 - .4 Entrepreneur.
- 12.9.2 Les réunions se tiendront normalement sur place, au bureau de l'entrepreneur, selon les locaux disponibles.
- 12.9.3 L'expert-conseil devra :
 - .1 Assister aux réunions;
 - .2 Consigner les questions et les décisions et préparer et distribuer le procès-verbal dans les cinq jours suivant la réunion.

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

- 12.10.1 De concert avec le processus de conception intégrée, l'APC procédera à des examens de l'optimisation des ressources et de l'assurance de la qualité des documents de conception et de construction préparés par les experts-conseils. Ces derniers et les sous-experts-conseils doivent répondre par écrit aux commentaires formulés, en temps opportun. Ils seront tenus responsables des retards causés s'ils ne donnent pas de réponses appropriées et en temps opportun.
- 12.10.2 Les examens de l'APC ne sont pas destinés à vérifier les erreurs ou les omissions contenues dans les documents présentés. Les experts-conseils sont tenus responsables de telles erreurs ou omissions, quels que soient les examens réalisés par l'APC.

SR 13 – PARTICIPANTS AU PROJET

13.1 ÉQUIPE DE PROJET FÉDÉRALE

13.1.1 L'équipe de projet fédérale comprend :

- .1 Le chef de projet de l'APC qui représente le propriétaire, définit les besoins et démarre les projets, élabore les exigences d'ordre fonctionnel et opérationnel, obtient les approbations et le financement nécessaires, et participe à la sélection des experts-conseils.
- .2 Le représentant du Ministère est responsable de la gestion quotidienne du projet à l'APC. Le représentant du Ministère sera le seul point de liaison avec l'expert-conseil de contact pour toute demande relative au projet.
- .3 Les représentants de l'APC. De nombreux représentants peuvent participer au projet. Ils seront chargés des questions techniques se rapportant à leurs organisations respectives.
- .4 SPAC, si nécessaire.

SR 14 – PROCESSUS DE PRÉSENTATION, D'EXAMEN ET D'APPROBATION

14.1 PRÉSENTATIONS

- 14.1.1 Fournir toutes les présentations requises, soit pour le représentant du Ministère ou telles que ce dernier les a définies.
- 14.1.2 Fournir un rapport provisoire au représentant du Ministère pour examen aux séances de conception intégrée, à l'atteinte de 99 % d'avancement aux de la préconception (SR 05), de la conception schématique (SR 06) et de l'élaboration de la conception (SR 07).
- 14.1.3 Fournir les ensembles requis de documents de conception et/ou plans et devis au représentant du Ministère aux fins d'examen aux étapes 50 % et 99 % des étapes de conception intégrée (SR 05 à 07).
- 14.1.4 Remettre une copie originale des plans et devis pour soumission au représentant du Ministère en vue de l'appel d'offres.

14.2 COMITÉ D'EXAMEN DE LA CONCEPTION DE L'APC

- 14.2.1 Le processus d'examen et d'approbation a pour but d'assurer la conformité au programme du projet, à l'adhésion aux bonnes pratiques de conception et à l'assurance de la qualité technique.
- 14.2.2 Le représentant du Ministère organisera des séances d'examen par le comité à la fin de la phase de conception schématique et de la phase d'élaboration de la conception.

14.3 AUTRES AUTORITÉS COMPÉTENTES

- 14.3.1 Bien que le gouvernement fédéral ne reconnaisse pas officiellement la compétence d'autres ordres de gouvernement, l'observation volontaire de leurs exigences est requise, sauf indication contraire du représentant du Ministère.
- 14.3.2 Les codes, règlements, lois et décisions des autorités compétentes seront observés. En cas de recoupement, on appliquera les exigences les plus rigoureuses. L'expert-conseil doit indiquer les autres textes réglementaires et les organismes qui ont autorité dans le cadre du projet.
- 14.3.3 L'APC se conformera volontairement aux lois et règlements provinciaux et territoriaux sur la santé et la sécurité sur les chantiers, en plus des règlements canadiens sur la sécurité et la santé au travail.

PARTIE 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

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

EPEP 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

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

1.2 Présentation des propositions

Le proposant doit respecter toutes les exigences de présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées de la « Présentation des propositions » dans les Instructions générales aux proposant (IG10). Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie, mais n'est pas tenu de le faire.

1.3 Calcul de la note totale

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

| | | |
|---------------------------|---|---------------------------------|
| Cote technique x 85% | = | note totale (en points) |
| <u>Cote de prix x 15%</u> | = | <u>note de prix (en points)</u> |
| Note totale | | max. 100 points |

EPEP 2 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

2.1 Exigences pour le format de la proposition

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

- Envoyé une (1) copie électronique signée (format PDF) de la proposition.
- Envoyé une (1) copie électronique signée (format PDF) de la Formulaire d'offre de prix
- Format de la feuille : 216mm x 279mm (8.5" x 11")
- Dimension maximum du caractère - 10 point Arial ou équivalent
- Largeur minimum des marges - 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
- Il est préférable que les propositions soient présentées sur des pages recto-verso
- Une (1) « page » désigne un côté d'une feuille de papier
- Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre dans la demande d'Offre à commande, section EPEP 3.

2.2 Exigences spécifiques de présentation des propositions

Le nombre maximum de pages, incluant le texte, les tableaux et les Curriculum Vitae, pour les Exigences de cotation sous la rubrique EPEP 3.2 est de **trente-cinq (35)** pages.

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

- lettre d'accompagnement

- la table des matières
- les intercalaires
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe A)
- dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée
- première page du document de la Demande d'Offre à Commandes
- première page de modification(s) au document de la Demande d'Offre à Commandes
- formulaire de proposition de prix (annexe B)

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

EPEP 3 - EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

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

3.1.1 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre l'annexe A, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé.

3.1.2 Permis, attestation ou autorisation

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

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

3.1.3 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

3.1.4 Équipe de l'expert-conseil et expérience

Le proposant doit indiquer le nom de l'entreprise proposante, et le personnel clé assigné au projet, ainsi que leur certifications et/ou affiliations professionnelles. Un exemple de format acceptable pour la présentation des renseignements sur l'équipe est fourni à **l'annexe C**.

Les membres de l'équipe doivent avoir l'expérience minimale indiquée ci-après :

| # | Description de l'équipe | Expérience minimum |
|----------|-----------------------------------|--|
| 1 | Gestionnaire de projet | Ing. avec au moins 10 années d'expérience pertinente |
| 2 | Ingénieur civil principal | Ing. avec au moins 10 années d'expérience pertinente |
| 3 | Ingénieur Géotechnique principal | Ing. avec au moins 10 années d'expérience pertinente |
| 4 | Technicien Géotechnique principal | Ing. avec au moins 10 années d'expérience pertinente |
| 5 | Ingénieur hydraulique principal | Ing. avec au moins 10 années d'expérience pertinente |
| 6 | Ingénieur mécanicien principal | Ing. avec au moins 7 années d'expérience pertinente |
| 7 | Ingénieur électricien principal | Ing. avec au moins 7 années d'expérience pertinente |
| 8 | Ingénieur en structure principal | Ing. avec au moins 7 années d'expérience pertinente |

| | | |
|----|--|---|
| 9 | Ingénieur en protection incendie principal | Ing. avec au moins 7 années d'expérience pertinente |
| 10 | Spécialiste de l'environnement principal | P.Biol. ou B.Sc. en sciences de l'environnement avec au moins 10 années d'expérience pertinente |
| 11 | Architecte-paysagiste principal | Au moins 10 années d'expérience pertinente |
| 12 | Spécialiste en conservation du le patrimoine | Au moins 10 années d'expérience pertinente |
| 13 | Dessinateur | Au moins cinq années d'expérience pertinente |
| 14 | Arpenteur | Au moins cinq années d'expérience pertinente |
| 15 | Greffier du terrain | Au moins sept années d'expérience pertinente |

**** Remarque: «Expérience pertinente» est décrit comme une connaissance pratique et des activités pour le poste et en relation avec les services requis. ****

3.2 EXIGENCES COTÉES

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

3.2.1 Compréhension de la portée des services (10 points)

1. *Ce que nous recherchons*
Démonstration confirmant que vous comprenez l'ensemble des besoins pour ce qui est des services, notamment les documents à produire en particulier, les méthodes prévues, les attentes techniques et les exigences de la coordination, en particulier dans la réalisation des projets du gouvernement.
2. *Ce que le proposant devrait fournir*
 - a) portée des services : liste détaillée des services;
 - b) résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier et l'importance du travail;
 - c) les objectifs généraux (image de marque du gouvernement fédéral, développement durable et points épineux);
 - d) stratégie de gestion des risques;
 - e) méthode de gestion des projets pour la collaboration avec APC (compréhension de la structure de gestion de APC, de l'environnement des clients, du processus de l'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général).

3.2.2 Méthode de travail en équipe / gestion des services (30 points)

1. *Ce que nous recherchons*
Comment l'équipe sera structurée dans son approche et sa méthodologie pour assurer les services demandés.
2. *Ce que le proposant devrait fournir;*
Une description:
 - a) rôles et responsabilités génériques du personnel clé qui sera chargé d'exécuter une portion des travaux découlant des commandes subséquentes. Le personnel clé dont les rôles et responsabilités sont à décrire sont les suivants: **un gestionnaire de projet, un ingénieur principal en génie civil (spécialisé dans les ponts et les structures), un ingénieur principal en génie civil (spécialisée dans les infrastructures municipales et / ou les transports), Ingénieur Géotechnique principal;**
 - b) de l'affectation des ressources et de la disponibilité des substituts;
 - c) de la gestion et de l'organisation (structure hiérarchique);
 - d) de l'approche de la firme pour donner suite aux différentes commandes subséquentes qui seront passées dans le cadre de cette offre à commandes;
 - e) des technologies de conception que la firme utilisera pour développer les documents de conception;

- f) des techniques de contrôle de la qualité et de coordination du travail de conception entre toutes les disciplines requises;
- g) des moyens que l'équipe prévoit prendre pour respecter les délais dans le cadre du projet;
- h) des méthodes de résolution des conflits.

3.2.3 Expérience antérieure (35 points)

1. *Ce que nous recherchons*

Démonstration qu'au cours des **dix (10) dernières années** au moins, le proposant a participé à différents projets nécessitant un éventail complet de services conformément à la section des Services Requis (SR). Dans le cadre de ces projets, le proposant devrait avoir été appelée à assurer la portée des services énumérés dans la section des Services requis (SR).

2. *Ce que le proposant devrait fournir;*

Une brève description d'au plus d'

- a) un (1) projet de projet de réhabilitation d'un pont fixe, qui comprenait la planification et / ou de la conception et / ou la construction
- b) un (1) projet de réhabilitation des routes, qui comprenait la planification et / ou de la conception et / ou la construction
- c) un (1) projet de réfection de bâtiment ou de réfection de travaux sur le site, qui comprenait la planification et / ou de la conception et / ou la construction,
- d) un (1) projet de génie municipal qui comprenait la planification et / ou de la conception et / ou les phases de construction.

- *Ces projets doivent être pertinents à la présente DOC, et complété au cours des trois (3) dernières années par le proposant:*

- e) pour les projets ci-dessus, indiquer les noms des membres du personnel principal et des membres du personnel du projet qui faisaient partie de l'équipe du projet, ainsi que leurs différentes responsabilités, de même que la portée des travaux et le budget par secteur d'activité;
- f) indiquer les dates auxquelles les services ont été fournis pour les projets énumérés;
- g) portée des services rendus et objectifs, contraintes et documents à produire dans le cadre des projets;
- h) clients dont le nom est donné en référence: noms, adresses et numéros de téléphone et de courriel des responsables à contacter auprès des clients au niveau de l'exécution. On pourra vérifier les références si on le juge nécessaire.

3. Le proposant (tel que défini à l'article IG 1 des Instructions générales) doit posséder les connaissances des projets ci-dessus. De l'expérience de projets antérieurs d'entités autre que de celle du proposant ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation à moins que les entités font partie de la coentreprise du proposant.

4. Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entités membres de cette coentreprise dans chaque projet.

3.2.4 Compétences et expérience du personnel principal (25 points)

1. *Ce que nous recherchons*

Démonstration confirmant que le proposant a à son service des membres du personnel clé principal possédant les compétences, la capacité et le savoir-faire nécessaires dans chacun des secteurs énumérés dans la section des Services requis (SR).

2. Le personnel clé dont les rôles et responsabilités sont à décrire sont les suivants : **un gestionnaire de projet, un ingénieur principal en génie civil (spécialisé dans les ponts et les structures), un ingénieur principal en génie civil (spécialisée dans les infrastructures municipales et / ou les transports), un ingénieur Géotechnique principal.**

3. *Ce que le proposant devrait fournir*

- a) Soumettre un curriculum vitae pour les membres du personnel clé principal. Chaque curriculum vitae devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience de la personne visée dans la prestation des services précisés dans la section des Services requis (SR); et
- b) indiquer le nombre d'années d'expérience du personnel et le nombre d'années au service de l'entreprise; et
- c) préciser l'agrément professionnel; et
- d) noter les réalisations et les prix.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

1. Les propositions qui sont recevables (c'est-à-dire qui répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande d'offre à commandes) seront examinées, évaluées et notées par un comité d'évaluation de l'APC. En premier lieu, on ne dépouillera pas les enveloppes de prix; seuls les aspects techniques de la proposition seront évalués conformément au barème suivant, afin d'établir les Cotes Technique :

| Critères | Coefficients de pondération | Cotation | Cotes pondérées |
|---|-----------------------------|----------|-----------------|
| Compréhension de la portée des services | 1,0 | 0 - 10 | 0 - 10 |
| Méthode de travail en équipe/gestion des services | 3,0 | 0 - 10 | 0 - 30 |
| Expérience antérieure | 3,5 | 0 - 10 | 0 - 35 |
| Compétences et expérience du personnel principal | 2,5 | 0 - 10 | 0 - 25 |
| Total | 10,0 | | 0 - 100 |

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

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

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de l'APC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

| | INADÉQUAT | FAIBLE | ADÉQUAT | PLEINEMENT SATISFAISANT | SOLIDE |
|---|--|---|---|---|---|
| 0 point | 2 points | 4 points | 6 points | 8 points | 10 points |
| N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués | Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences | Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences | Démontre une bonne compréhension des exigences | Démontre une très bonne compréhension des exigences | Démontre une excellente compréhension des exigences |
| | Faiblesse ne peut être corrigée | De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées | Faiblesses peuvent être corrigées | Aucune faiblesse significative | Aucune faiblesse apparente |
| | Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience | Le proposant manque de qualifications et d'expérience | Le proposant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable | Le proposant possède les qualifications et l'expérience | Le proposant est hautement qualifié et expérimenté |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| | Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins | Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible | Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences | Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble | Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires |
| | Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin | Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin | Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin | Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin | Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin |
| | Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement | Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement | Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats | Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces | Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces |

EPEP 4 - PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes renfermant les offres de prix des propositions jugées recevables auxquelles on aura attribué la note de passage de soixante (60) points seront dépouillées à la fin de l'évaluation des offres techniques. Quand il y a au moins trois propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix dépouillées. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux propositions recevables sont reçues.

Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de 25 p. 100 au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.

Les autres propositions de prix seront cotées comme suit:

1. on attribuera à la proposition de prix la moins disante une cote de prix de 100;
2. on attribuera respectivement, à la deuxième, troisième, quatrième et cinquième proposition de prix, les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20. On attribuera la cote de prix de zéro à toutes les autres propositions de prix;
3. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on leur attribuera la même cote et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.

On multipliera la cote de prix par le pourcentage applicable pour établir la note de prix.

EPEP 5 - NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au barème suivant.

| Cotation | Fourchette possible | % de la note totale | Note (points) |
|--------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Cote technique | 0 - 100 | 85 | 0 - 85 |
| Cote de prix | 0 - 100 | 15 | 0 - 15 |
| Note totale | | 100 | 0 - 100 |

On classera les propositions selon un ordre décroissant d'après la note totale (soit la note technique majorée de la note de prix). On recommandera d'attribuer une offre à commandes aux proposant qui auront déposé les propositions les mieux cotées. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura soumis la proposition de prix la moins-disante pour les services requis. Le Canada se réserve le droit d'émettre au plus **cinq (5)** offres à commandes.

EPEP 6 - EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION

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

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

Soumission technique doit inclure :

- Formulaire de déclaration / d'attestations - formulaire reproduit à l'annexe A rempli et signé
- Proposition – une (1) copie électronique signée (format PDF)
- Première page de la Demande d'offre à commandes
- Première page de la révision de la Demande d'offre à commandes

Soumission financière doit inclure :

- Formulaire d'offre de prix - une (1) copie électronique signée (format PDF)
- Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée - **s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et selon les Instruction Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3a**.
- Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction – **avec sa soumission, s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et selon les Instruction Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3b**.

ANNEXE « A » - FORMULAIRE DE DÉCLARATION / D'ATTESTATIONS

Nom du proposant :

Adresse:

Adresse de correspondance
(si elle diffère de l'adresse)

Ville :

Ville :

Prov./Terr./État :

Prov./Terr./État :

Code postal / ZIP :

Code postal / ZIP :

Numéro de téléphone :()

Numéro de télécopieur : ()

Courriel:

Numéro d'entreprise d'approvisionnement:

Type d'entreprise

___ Propriétaire unique

___ Associés

___ Société

___ Coentreprise

Taille de l'entreprise

Nombre d'employés _____

Architectes/Ingénieurs diplômés _____

Autres professionnels _____

Soutien technique _____

Autres _____

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

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

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

Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

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

Nom du proposant :

La déclaration fait partie intégrante de l'offre.

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

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

DÉCLARATION :

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

nom (lettres moulées) : _____

titre : _____

signature _____

numéro de téléphone : () _____

numéro de télécopieur : () _____

courriel: _____

date : _____

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

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

ANNEXE « B » - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

INSTRUCTIONS

1. Remplir le formulaire de proposition de prix et le soumettre dans une pièces jointes distinctes, en inscrivant sur l'enveloppe le nom du proposant, le numéro de la demande et la mention « Formulaire de proposition de prix ».
2. Les prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les proposants ne doivent ni modifier le formulaire, ni y ajouter de renseignements.
4. Afin de s'assurer qu'on déposera des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, on devra respecter rigoureusement l'exigence suivante : les proposants doivent offrir un tarif horaire pour chaque poste énuméré. Si l'entreprise comprend moins d'employés que ceux qui sont inscrits dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque poste énuméré. Le tarif horaire proposé doit être égal ou supérieur au tarif horaire prévu pour les postes énumérés ensuite. Par exemple, si l'entreprise n'a pas de personnel intermédiaire, le tarif horaire prévu doit être égal ou supérieur au tarif horaire indiqué pour le personnel subalterne. Le tarif horaire pour n'importe quelle catégorie de personnel ne peut être 0\$ ou une valeur nulle. À défaut d'indiquer un tarif horaire pour chaque poste énuméré, votre proposition sera jugée irrecevable.
5. On doit indiquer dans les colonnes B, C et D les tarifs horaires fixes pour chaque catégorie de personnel et les multiplier par le facteur de pondération de la colonne A (pour les besoins de l'évaluation seulement). Les sous-totaux des colonnes sont ensuite multipliés par les facteurs de pondération identifiés pour chaque période et les résultats additionnés pour fins d'évaluation.
6. En cas d'erreurs dans la multiplication des prix, les prix unitaires seront retenus et la multiplication des prix sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans le présent document. Dans l'éventualité d'une erreur de calcul dans le report des totaux, l'APC corrigera les totaux pour assurer l'équité des propositions.
7. Les tarifs horaires précisés porteront sur la durée de l'offre à commandes.
8. Aucun paiement supplémentaire ne sera fait pour des heures supplémentaires.
9. Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par le chargé de projet et sont sujets à vérification par le gouvernement.

Frais de déplacement et de subsistance : Les entreprises sont avisées que pour le temps de déplacement et les dépenses liées au voyage associées à la prestation de services, les centres urbains énumérés ci-dessous sont les principaux centres urbains d'où les services doivent être fournis. Tous les temps de déplacement et dépenses liées au voyage associés à **la prestation de services dans une limite de 100 km de ces centres** doivent être calculés comme faisant partie intégrante des tarifs horaires.

Les frais de déplacement et de subsistance relatifs à la prestation des services à l'extérieur des limites de la ville seront remboursés à partir de la ville plus proche (avec l'approbation préalable du représentant du Ministère) conformément à la politique du Conseil du Trésor en vigueur. (Voir l'article **MP 10 Débours**).

| | Centre urbain majeur |
|---------|---|
| Ontario | Toronto, Peterborough, Niagara Falls, Ottawa, Kingston, North Bay, Sault Ste. Marie |

ANNEXE « B » - PROPOSITION DE PRIX

| | |
|--|--|
| Nom du proposant : | |
| Adresse : | |
| Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) | |

TABLEAU UN : OFFRE À COMMANDES – PREMIÈRE ANNÉE – DEUXIÈME ANNÉE – TROISIÈME ANNÉE
(Commençant à la date d'adjudication du contrat)

| Catégorie de personnel - Offre à commandes | Facteur de pondération (A) | Taux horaire fixe (B) première année 2020 | Taux horaire fixe (C) deuxième année 2021 | Taux horaire fixe (D) troisième année 2022 | Total (A X (B+C+D)) |
|---|----------------------------|---|---|--|---------------------|
| Contact Principal | | | | | |
| Gestionnaire de projet | 300 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Génie civil (incluant municipal, structure, hydraulique et transport): | | | | | |
| Ingénieur principal | 200 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 400 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Technicien principal | 200 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Technicien intermédiaire | 400 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Ingénierie géotechnique: | | | | | |
| Ingénieur principal | 100 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Ingénierie mécanique: | | | | | |
| Ingénieur principal | 100 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Ingénierie électrique: | | | | | |
| Ingénieur principal | 100 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Ingénierie de protection incendie: | | | | | |
| Ingénieur principal | 100 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Services environnementaux | | | | | |
| Spécialiste principal de l'environnement | 100 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Spécialiste de l'environnement intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Conservation du le patrimoine: | | | | | |

| | | | | | |
|---|-----|----|----|----|----|
| Spécialiste en conservation du le patrimoine | 100 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Architecture du paysage | | | | | |
| Architecte de paysage principal | 50 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Architecte de paysage intermédiaire | 100 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Dessin: technologue en Auto Cad | | | | | |
| Dessinateur | 200 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Dessinateur subalterne | 300 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Surveillance de chantier / Personnel de terrain | | | | | |
| Arpenteur | 200 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Vérificateur de matériaux | 100 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Inspecteur de chantier principal | 100 | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Total pour l'évaluation – Première, deuxième et troisième année de l'offre à commandes | | | | | \$ |

TABLEAU DEUX : OFFRE À COMMANDES – ANNÉE D'OPTION #1 - ANNÉE D'OPTION #2

| Catégorie de personnel - Offre à commandes | Facteur de pondération (A) | Taux horaire fixe (B) première année d'option 2023 | Taux horaire fixe (C) deuxième année d'option 2024 | Total (A X (B+C)) |
|---|-----------------------------------|---|---|--------------------------|
| Contact Principal | | | | |
| Gestionnaire de projet | 300 | \$ | \$ | \$ |
| Génie civil (incluant municipal, structure, hydraulique et transport): | | | | |
| Ingénieur principal | 200 | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 400 | \$ | \$ | \$ |
| Technicien principal | 200 | \$ | \$ | \$ |
| Technicien intermédiaire | 400 | \$ | \$ | \$ |
| Ingénierie géotechnique: | | | | |
| Ingénieur principal | 100 | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ |
| Ingénierie mécanique: | | | | |
| Ingénieur principal | 100 | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ |
| Ingénierie électrique: | | | | |
| Ingénieur principal | 100 | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ |
| Ingénierie de protection incendie: | | | | |
| Ingénieur principal | 100 | \$ | \$ | \$ |
| Ingénieur intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ |

| Services environnementaux | | | | |
|--|-----|----|----|----|
| Spécialiste principal de l'environnement | 100 | \$ | \$ | \$ |
| Spécialiste de l'environnement intermédiaire | 200 | \$ | \$ | \$ |
| Conservation du le patrimoine: | | | | |
| Spécialiste en conservation du le patrimoine | 100 | \$ | \$ | \$ |
| Architecture du paysage | | | | |
| Architecte de paysage principal | 50 | \$ | \$ | \$ |
| Architecte de paysage intermédiaire | 100 | \$ | \$ | \$ |
| Dessin: technologue en Auto Cad | | | | |
| Dessinateur | 200 | \$ | \$ | \$ |
| Dessinateur subalterne | 300 | \$ | \$ | \$ |
| Surveillance de chantier / Personnel de terrain | | | | |
| Arpenteur | 200 | \$ | \$ | \$ |
| Vérificateur de matériaux | 100 | \$ | \$ | \$ |
| Inspecteur de chantier principal | 100 | \$ | \$ | \$ |
| Total pour l'évaluation – Année d'option 1, Année d'option 2 de l'offre à commandes | | | | \$ |

| | |
|---|----|
| Total pour l'évaluation – Tableau 1 et Tableau 2 Avant taxe(s) applicable (s) | \$ |
|---|----|

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

ANNEXE « C » - FORMAT DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

DÉSIGNATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

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

Pour en savoir davantage sur le format, consulter la section de l'EPEP.

1. Expert-conseil principal (offrant) :

Entreprise : Nom _____

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

Un gestionnaire de projet

un ingénieur principal en génie civil (spécialisé dans les ponts et les structures),

un ingénieur principal en génie civil (spécialisée dans les infrastructures municipales et / ou les transports)

Ingénieur Géotechnique principal

2. Sous-experts-conseils / spécialistes clés

Entreprise : Nom _____

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

Entreprise : Nom _____

Personnel clé et permis d'exercice provinciaux ou territoriaux

3. Exemple de table de l'expérience :

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, **se référer à 3.1.4 de l'EPEP.**

| # | Description: | Nom: | Années d'expérience: | Licence: |
|----|--|------|----------------------|----------|
| 1 | Gestionnaire de projet | | | |
| 2 | Ingénieur civil principal | | | |
| 3 | Ingénieur Géotechnique principal | | | |
| 4 | Technicien Géotechnique principal | | | |
| 5 | Ingénieur hydraulique principal | | | |
| 6 | Ingénieur mécanicien principal | | | |
| 7 | Ingénieur électricien principal | | | |
| 8 | Ingénieur en structure principal | | | |
| 9 | Ingénieur en protection incendie principal | | | |
| 10 | Spécialiste de l'environnement principal | | | |
| 11 | Architecte-paysagiste principal | | | |
| 12 | Spécialiste en conservation du le patrimoine | | | |
| 13 | Dessinateur | | | |
| 14 | Arpenteur | | | |
| 15 | Greffier du terrain | | | |

ANNEXE « D » - FAIRE AFFAIRES AVEC TPSGC

Les procédures et les normes établies par TPSGC sont annexés dans un document PDF séparé.

Toutes les références au département de Travaux Publics et services Gouvernementaux Canada doivent être supprimées et remplacées par l'Agence Parcs Canada.