



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux 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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Complexe judiciaire Montréal - Expe	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EF926-210260/A	<b>Date</b> 2020-09-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.090448.500	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTC-110-15835	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTC-0-43123 (110)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-10-22</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hivon, Michèle	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtc110
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 607-4952 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> TPSGC/PWGSC PL.BONAVENTURE PORTAIL S-O 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O B7300 MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ S'APPLIQUENT À CE DOCUMENT**

### **DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)**

#### **TABLE DES MATIÈRES**

Le but de cette table des matières est de clarifier la structure générale de tout ce document.

Page de couverture

Instructions Particulières aux Proposants (IP)

- IP1 Introduction
- IP2 Documents de la proposition
- IP3 Questions ou demandes d'éclaircissement
- IP4 Accords commerciaux signés par le Canada
- IP5 Attestations
- IP6 Exigences relatives à la sécurité
- IP7 Visite optionnelle des lieux
- IP8 Plafond du coût de construction du projet
- IP9 Parties inadmissibles
- IP10 Participation des parties inadmissibles
- IP11 Sites Web

Instructions générales (IG) – Services d'architecture et/ou de génie – Demande de propositions

Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP)

Clauses, Conditions et Modalités Générales

Entente

Conditions supplémentaires (CS)

- CS1 Exigences relatives à la sécurité
- CS2 Exigences linguistiques
- CS3 Durée du contrat
- CS4 Plafond du coût de construction du projet
- CS5 Inclusion des femmes dans l'équipe de projet
- CS6 Révision des taux horaires en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC)
- CS7 Stage en architecture ou en génie pour un Autochtone
- CS8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi -  
manquement de la part de l'expert-conseil

Particularités de l'entente

Annexe A - Formulaire d'identification des membres de l'équipe Annexe A

Annexe B - Formulaire de déclaration/d'attestations

Annexe C - Formulaire de proposition de prix

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Annexe D - Faire affaire avec TPSGC Manuel de documentation et de livrables

Annexe E - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe F - Conditions générales – Services d'architecture et/ou de génie

**Énoncé de Projet**

Administration du projet (AP)

Description du Projet (DP)

Description des Services - Services requis (SR)

Description des Services - Services additionnels (SA)

Annexe 1 – Plan de gestion BIM (PGB)

Annexe 2 – Programme fonctionnel (Volume 1 – 3 septembre 2020)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)**

## **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)**

### **IP1 INTRODUCTION**

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a l'intention de faire appel à une entreprise ou à une coentreprise d'experts-conseils pour assurer les services professionnels requis dans le cadre du projet de construction du nouveau complexe judiciaire de Montréal, selon les modalités exposées dans la présente Demande de propositions (DDP).
2. Il s'agit d'un processus de sélection en une seule phase. L'échéancier serré ne laisse pas suffisamment de temps pour avoir recours à une procédure en deux phases.
3. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette DDP de présenter une proposition détaillée complète qui portera sur la méthode de travail détaillé ainsi que sur les prix et les conditions proposées de l'équipe de l'expert-conseil proposée. Un volet technique combiné à un volet financier de l'offre constitueront la proposition.

### **IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION**

1. Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DDP et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DDP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par TPSGC. Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

2. Les documents qui constituent la proposition sont les suivants :
  - (a) Instructions particulières aux proposants (IP);  
Instructions générales (IG) – Services d'architecture et/ou de génie – Demande de propositions ;  
Exigences de présentation et évaluation des propositions (EPEP);
  - (b) les clauses, conditions et modalités générales, et les modifications qui s'y rapportent, identifiées dans la clause Entente;
  - (c) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
  - (d) le document intitulé «Faire affaire avec TPSGC Manuel de documentation et de livrables»;

- (e) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
  - (f) toute modification au document de la DDP émise avant la date prévue de présentation des propositions; et
  - (g) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.
3. La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

### IP3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT

Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la DDP doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la DDP à l'adresse courriel [michele.hivon@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:michele.hivon@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues **au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture** indiquée sur la page couverture de la DDP. En ce qui concerne les demandes de renseignements ou d'éclaircissement reçues après cette date, il se peut qu'on n'y réponde pas avant la date de clôture pour la présentation des propositions.

### IP4 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### IP5 ATTESTATIONS

1. **Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**  
Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit présenter **avec sa soumission, s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon Instructions générales 1 (IG1) – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3b**.
2. **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat 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 B - Formulaire de déclaration/d'attestations) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## **IP6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué aux Conditions supplémentaires CS1;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué aux Conditions supplémentaires CS1.

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

## **IP7 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX**

Il n'y aura pas de visite optionnelle des lieux.

Toutefois, les proposants intéressés peuvent passer voir le terrain où sera érigé le futur bâtiment mais ne sont pas autorisés à y accéder pour raisons de sécurité.

L'adresse du terrain est le 46, rue St-Jacques, à Montréal. Le terrain se trouve dans l'arrondissement Ville-Marie, sur l'îlot entre la rue Saint-Jacques, le boulevard Saint-Laurent, la rue Notre-Dame Ouest et la place d'Armes.

## **IP8 PLAFOND DU COÛT DE CONSTRUCTION DU PROJET**

Le coût estimatif de construction préparé par l'expert-conseil ne doit pas excéder le plafond du coût de construction du projet précisé dans les Conditions supplémentaires.

## **IP9 PARTIES INADMISSIBLES**

1. En raison de leur participation au projet, les personnes nommées ci-après (les « parties non admissibles »), leurs employés et leurs sous-traitants, conseillers, experts-conseils ou représentants travaillant à ce projet et toute partie qui contrôle ces parties, est contrôlée par ces parties ou est soumise avec les parties non admissibles à un contrôle commun (chacune d'entre elles étant une affiliée) sont visées par les dispositions prévues dans les Instructions générales (IG) – Services d'architecture et/ou de génie – Demande de propositions, IG25 Conflit d'intérêts / Avantage indu, et ne peuvent participer au projet en tant que membres de l'équipe du proposant ou conseillers du proposant.
2. Les parties suivantes ne peuvent pas participer au processus de demande de proposition:
  1. Bisson Fortin Architecture + design inc.
  2. Les Services EXP inc.
  3. Groupe Altus Itée

Des personnes, des entreprises ou des organisations peuvent être ajoutées à la liste ou en être retirées à toutes les étapes de cette demande de proposition au moyen d'une modification à l'invitation.

Ni le Canada ni aucun de ses employés, conseillers ou représentants ne sont responsables envers tout proposant de toute réclamation, que ce soit pour les frais de préparation d'une proposition, la perte de profits anticipés, la perte d'une opportunité ou tout autre sujet que ce soit. Ils ne sont également pas responsables de toute utilisation de cette liste ni de tout recours à des parties inadmissibles dans le cadre de toute proposition.

3. Les proposants sont priés de noter que l'Expert-conseil qui sera retenu à l'issue de la présente demande de proposition pourrait se voir proscrire la participation à soumissionner à d'autres marchés dans le cadre du projet de construction du nouveau complexe judiciaire de Montréal.

## **IP10 PARTICIPATION DES PARTIES INADMISSIBLES**

Chaque proposant doit s'assurer que ni lui ni son représentant, ne consulte, notamment pour obtenir des conseils, une partie inadmissible ni aucun de ses employés ou représentants, ou ne les intègre dans l'équipe du proposant.

Le Canada peut, à sa discrétion, disqualifier un proposant ou lui imposer des conditions quant à la poursuite de sa participation au processus de demande de proposition, selon ce que le Canada estime être dans l'intérêt du public ou autrement approprié, dans l'éventualité où une partie inadmissible ferait partie de l'équipe du proposant de l'une ou l'autre des façons suivantes :



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- à titre de conseiller ou d'assistant du proposant dans le cadre de la participation de ce dernier au processus de demande de proposition, ce qui comprend la préparation de la proposition;
- comme employé, conseiller ou expert-conseil du proposant.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## IP11 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans la DDP est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Loi sur l'équité en matière d'emploi

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401>

Programme de contrats fédéraux (PCF)

[http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)

Formulaire LAB 1168 Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>

Politique d'inadmissibilité et de suspension

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>

Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Loi sur le lobbying

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-12.4/index.html?noCookie>

Achat et Ventes

<https://www.achatsetventes.gc.ca/>

Données d'inscription des fournisseurs

<https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913-1.pdf>

Sanctions économiques canadiennes

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

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>

Accords commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/cadre-strategique-et-juridique/accords-commerciaux>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES D'ARCHITECTURE ET/OU DE GÉNIE –  
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

---

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) – SERVICES D'ARCHITECTURE ET/OU DE GÉNIE – DEMANDE DE PROPOSITIONS

### IG1 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 de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le proposant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](https://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 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 de soumissions, 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 : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le proposant atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html);
  - 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 Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-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'attribution du contrat le Canada établit que le proposant a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le proposant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

## IG2 Définitions

Dans la présente demande de proposition (DDP), on entend par :

« Comité d'évaluation de TPSGC » :

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

« Cote de prix » :

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

« Cote technique » :

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

« Équipe de l'expert-conseil » :

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

« Personnel clé » :

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

« Proposant » :

La personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition (également appelée « soumissionnaire » dans les présentes). 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 1<sup>er</sup> avril 2013.

### **IG3 Aperçu de la procédure de sélection**

La section suivante donne un aperçu de la procédure de sélection.

#### **3.1 Proposition**

1. Le proposant doit présenter le volet « technique » (comportant le critère socio-économique) de la proposition dans une section et le volet financier de son offre (proposition de prix) dans une deuxième section, conformément aux instructions que contiennent les documents de la demande de propositions.
2. Les renseignements que les proposants doivent fournir sont décrits en détail dans la DDP.
3. Pour donner suite à la DDP, les proposants intéressés doivent présenter une proposition dans laquelle ils doivent :
  - a. indiquer si cette proposition est présentée par une entreprise ou par une coentreprise;
  - b. décrire, si la proposition est présentée par une coentreprise, les rapports juridiques et professionnels proposés et les avantages apportés par la création de la coentreprise;
  - c. identifier l'expert-conseil principal et les sous-experts-conseils et spécialistes auxquels on se propose de faire appel pour constituer l'équipe de l'expert-conseil, ainsi que la structure organisationnelle proposée pour l'équipe;
  - d. décrire dans quelle mesure les membres de l'équipe de l'expert-conseil proposée ont réussi à assurer les services dans le cadre de projets comparables à celui qui fait l'objet de la proposition;
  - e. identifier l'attestation professionnelle, l'expérience, les compétences et le savoir-faire de l'équipe de l'expert-conseil et des personnes clés avec lesquelles le proposant propose de faire appel pour assurer les services requis;
  - f. respecter toutes les autres exigences énoncées dans la DDP.

### 3.2 Évaluation et cotation des propositions

1. Un comité d'évaluation de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) examinera, évaluera et cotera les éléments techniques des propositions recevables présentées conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DDP. À la fin de l'évaluation, on établira les cotes techniques.
2. Les propositions qui auront obtenu la note de passage précisée dans la section Exigences de présentation et évaluation des propositions de la DDP seront étudiées plus en profondeur.
3. Après que la composante technique (comprenant le critère socio-économique) a été évaluée, les propositions de prix de toutes les propositions recevables sont examinées. 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.
4. 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.
5. On cotera comme suit les propositions de prix restantes :
  - a. On attribuera la cote de prix de 100 à la proposition de prix la moins-disante.
  - b. On attribuera les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20, respectivement, aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix les moins-disantes. On attribuera la cote de prix de 0 à toutes les autres propositions de prix.
  - c. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on attribuera la même cote aux propositions de prix égales, et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.
  - d. On multipliera la cote de prix par le pourcentage du coefficient préétabli pour obtenir la note de prix.
6. Une proposition dont le prix proposé est supérieur à toute limite financière maxima, lorsqu'une telle limite est indiquée dans les Instructions particulières aux proposants, peut entraîner le rejet de la soumission.

### 3.3 Note totale

1. On calculera la note globale (totale) attribuée à la proposition complète de chaque proposant en additionnant :
  - a. la note technique;
  - b. la note pour le critère socio-économique; et
  - c. la note de prix.

#### **IG4 Numéro d'entreprise – approvisionnement**

Les proposants doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les proposants peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJdGlVbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0y&lang=fra) (<https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJdGlVbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0y&lang=fra>). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

#### **IG5 Propositions recevables**

Pour être jugée recevable, votre proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans la DDP. Le Proposant qui aura présenté une proposition irrecevable ne pourra plus participer à la procédure de sélection.

#### **IG6 Établissement de la proposition**

Le proposant doit établir la proposition d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux proposants.

#### **IG7 Prix de la proposition**

Sauf prescription contraire ailleurs dans les documents de la DDP :

- a. la proposition de prix doit être fondée sur la monnaie canadienne;
- b. la proposition de prix exclut toute somme couvrant les taxes applicables;
- c. le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

#### **IG8 Communications en période de soumission**

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 de propositions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de propositions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux proposants, 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).



## **IG9 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 au paragraphe 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.

## **IG10 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 ou le territoire 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 du paragraphe 1 ci-dessus. Le proposant reconnaît que TPSGC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements à ce titre et qu'une attestation fausse ou erronée peut entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

## **IG11 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 proposant, de l'un 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 proposant, 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 proposant 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 proposant 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 proposant 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.

## **IG12 Sans objet**

Sans objet

## **IG13 Assurances à souscrire**

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 DDP.

## IG14 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 proposants 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 proposant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés 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 demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

## IG15 Composition de l'équipe de l'expert-conseil

En présentant une proposition, le proposant déclare et atteste que les personnes morales et physiques proposées dans la proposition pour assurer les services requis seront celles qui fourniront effectivement ces services dans la réalisation du projet, dans le cadre de toute entente contractuelle découlant de la présentation de la proposition. Si le proposant suggère, pour réaliser le projet, une personne physique qui n'est pas à son service, il déclare que cette dernière (ou son employeur) lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre du projet à réaliser.

## IG16 Présentation des propositions

### IG16.1 Présentation de la proposition

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 proposant ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG14.
2. Il appartient au proposant :
  - a. de présenter une proposition dûment remplie, selon le modèle demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
  - b. d'envoyer sa proposition **uniquement par Connexion postale**, consultez les instructions indiquées à l'article IG16.2.1 ci-dessous.
  - c. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDP, au besoin, avant de déposer sa proposition;

- d. de veiller à ce que le nom du proposant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la DDP ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de propositions soient clairement indiqués sur l'envoi par Connexion postal renfermant la proposition;
  - e. de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente DDP.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des documents électroniques distincts, conformément aux instructions figurant dans les documents de la DDP.
4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. TPSGC 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. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives électroniques en français ou en anglais.
6. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions 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 de soumissions 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.
3. **Les propositions transmises en format papier ou par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

## IG16.2 Transmission par le service Connexion postal

### 1. Connexion postal

- a. Les propositions doivent être transmises à l'aide du [service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page) (<https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>).

L'unique adresse courriel à utiliser pour le service Connexion postal afin de transmettre les propositions en réponse à la demande de soumissions émise par les bureaux régionaux de TPSGC est :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

---

**Remarque : Les propositions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées.** Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, de la manière décrite à l'alinéa b., ou pour envoyer des propositions dans un message Connexion postal si le proposant utilise sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postal.

- b. Pour transmettre une proposition à l'aide du service Connexion postal, le proposant doit utiliser une des deux options suivantes :
  - i. envoyer directement sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (pour assurer une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le proposant envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le proposant à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le proposant pourra transmettre sa proposition en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le proposant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa proposition, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le proposant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des propositions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une proposition brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la proposition;
  - v. défaut de la part du proposant de bien identifier la proposition;

- vi. illisibilité de la proposition;
  - vii. sécurité des données contenues dans la proposition; ou
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la proposition au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de proposition et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les proposants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une proposition transmise par le service Connexion postal constitue la proposition officielle du proposant et doit être conforme à l'article IG16.1.

#### **IG17 Propositions présentées en retard**

1. TPSGC supprimera les propositions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de proposition, à moins que ces propositions ne soient considérées comme des propositions retardées selon les circonstances énoncées à l'article IG17.2. Les propositions physiques transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes ne sont pas acceptées et seront retournées. Les propositions transmises en retard par voie électronique seront supprimées. Par exemple, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal (de la Société canadienne des postes) relatives à une proposition déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des propositions déposées en retard à l'aide du service Connexion postal.
2. Une proposition livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture dans la demande de soumissions, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le proposant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont le service Connexion postal est responsable :
  - a. La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera acceptée par TPSGC est un dossier du service Connexion postal de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion postal, qui démontre clairement que la proposition a été envoyée avant la date et l'heure de clôture des soumissions.
3. TPSGC n'acceptera pas les propositions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, de conflits du travail ou d'autres motifs.

## **IG18 Sans objet**

## **IG19 Acceptation des propositions**

1. Le Canada pourra accepter l'une quelconque des propositions présentées ou pourra rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions.
2. En cas d'erreur dans la multiplication ou l'addition des prix, le prix unitaire sera prépondérant.
3. Bien qu'il puisse conclure une entente ou une convention contractuelle sans négociation au préalable, le Canada se réserve le droit de négocier un marché avec les proposants.
4. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la DDP à n'importe quel moment.

## **IG20 Capacité juridique**

Le proposant doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le proposant 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 Proposant est une coentreprise.

## **IG21 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 de propositions 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.

## **IG22 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.
  - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
  - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- 2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
  - 3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.



4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le proposant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
  - a. le proposant indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
  - b. le proposant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe au proposant de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du proposant.
6. Confidentialité : Si le proposant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/>); 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.

### IG23 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, (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/2913-1-fra.html>) SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil, est utilisé pour évaluer le rendement.

### IG24 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 de proposition. Le proposant 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.

## **IG25 Conflit d'intérêts / Avantage indu**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les proposants sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a. le proposant, 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 proposant, 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 proposants et que cela donne ou semble donner au proposant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un proposant 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 proposant ou crée un conflit d'intérêts. Ce proposant 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 prévient le proposant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les proposants 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 proposant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le proposant 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.

## **IG26 Limitation de la responsabilité**

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

## **IG27 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission**

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>), les proposants doivent répondre aux demandes de proposition de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, 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*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)**

<b>EPEP 1</b>	<b>Renseignements Généraux</b>
<b>EPEP 2</b>	<b>Demandes de Proposition</b>
<b>EPEP 3</b>	<b>Exigences de Présentation et Évaluation des Propositions</b>
<b>EPEP 4</b>	<b>Prix des Services</b>
<b>EPEP 5</b>	<b>Note Totale</b>
<b>EPEP 6</b>	<b>Exigences de Présentation des Propositions - Liste de Vérification</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

### EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 *Référence à la procédure de sélection*

Un « aperçu de la procédure de sélection » est présenté dans les Instructions générales 3 (IG3), Aperçu de la procédure de sélection.

#### 1.2 *Calcul de la note totale*

Dans le cadre du présent projet, on calculera la note totale de la façon suivante :

Cote technique x 85 %	=	Note technique (Points)
Critère social x 5 %	=	Note critère social (Points)
<u>Cote de prix x 10 %</u>	=	<u>Note de prix (Points)</u>
Note totale	=	Maximum de 100 points

## **EPEP 2      DEMANDE DE PROPOSITION**

### **2.1 Proposition transmise par l'intermédiaire du service Connexion postal**

Les réponses à cette demande de propositions (DDP) doivent être déposées par le service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes pour présenter leur proposition par voie électronique.

Le proposant doit soumettre sa proposition conformément à la section IG16, Présentation des propositions des Instructions générales. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la proposition soit rassemblée dans des documents électroniques distincts (pièces jointes) comme suit :

- Section I : proposition technique;
- Section II : proposition de prix.

Chaque pièce jointe électronique devrait être identifiée avec le nom de la section et le numéro de la demande de soumissions.

### **2.2 Proposition en version papier**

Les propositions en version papier ne sont pas acceptées.

### **2.3 Proposition par télécopie**

En raison de la nature de la demande de proposition, la transmission des propositions par télécopie n'est pas acceptée.

### **2.4 Exigences de présentation des propositions**

Les exigences de présentation suivantes devraient être respectées lors de la préparation des propositions.

- Format de la feuille: 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
- Dimension du caractère - police d'imprimerie suggérée – format « Arial » 10 ou l'équivalent.
- Largeur des marges – 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas
- Une (1) page désigne un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po);
- Une feuille à pliage paravent de format 279mm x 432mm (11"x17") pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux (2) pages;
- L'ordre des propositions devrait suivre l'ordre de la section EPEP de la demande de propositions.

## 2.5 Exigences particulières de présentation des propositions

Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) qui doivent être présentées pour les exigences cotées figurant à la section EPEP 3.2 est de vingt-huit (28) pages, excluant les CV demandés à l'EPEP 3.2.3.

Le nombre maximum de pages pour les CV relatifs à EPEP 3.2.3, ne doit pas dépasser trois (3) pages par CV et un total de trente-six (36) pages.

Les pages suivantes ne font pas partie des maximums de pages susmentionnés :

- lettre d'accompagnement;
- page couverture;
- tabulation/diviseurs servant uniquement à identifier les sections de la proposition, à condition qu'ils soient exempts de tout autre texte ou graphique;
- table des matières;
- Annexe A : Formulaire d'identification des membres de l'équipe;
- Annexe B : Formulaire de déclaration et d'attestations;
- Annexe C : formulaire de proposition de prix.
- dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée;
- première page de la demande de proposition;
- première page de modification(s) à la demande de proposition.

***Conséquence de non-conformité: toutes pages excédentaires aux nombres maximum de pages mentionnés ci-haut et aux pages allouées ne faisant pas partie des pages susmentionnées, seront retirées de la proposition et exclues de l'évaluation par le Comité d'évaluation de TPSGC.***

## 2.6 Exigence particulière de la présentation orale

Le proposant doit être disponible pour la présentation orale dans les 2 semaines suivant la date de clôture de la demande de proposition. Les proposants qui ne seront pas disponibles obtiendront la note de zéro au critère 3.2.8.

## **EPEP 3      EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

### **3.1      EXIGENCES OBLIGATOIRES**

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

#### **3.1.1      Identification des membres clés de l'équipe de l'expert-conseil**

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre ce qui suit :

- L'annexe A, Formulaire d'identification des membres clés de l'équipe.

#### **3.1.2      Formulaire de déclaration/d'attestations**

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre ce qui suit :

- L'annexe B, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé.

#### **3.1.3      Formulaire de proposition de prix**

Les proposants doivent remplir, signer et soumettre ce qui suit :

- L'annexe C, Formulaire de proposition de prix.

#### **3.1.4      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 Instructions générales 1 (IG1) – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3a**.

## 3.2 EXIGENCES DE COTATION

### 3.2.1 Réalisations du proposant dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience du proposant à titre d'expert-conseil principal dans le cadre de projets. Présenter **deux projets entrepris au cours des 10 dernières années**. Les propositions présentées par une coentreprise ne doivent pas excéder le nombre maximal de projets. Si le proposant présente plus de deux projets, seulement les deux premiers projets présentés dans l'ordre seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Les projets présentés devraient être terminés (achèvement substantiel émis) ou la construction achevée à au moins 75%, et cela en date d'affichage de la présente demande de proposition (DDP).

Le proposant devrait avoir agi en tant que concepteur principal des projets. Une expérience dans des projets antérieurs d'entités autres que le proposant ne sera pas prise en considération lors de l'évaluation à moins que les entités fassent partie d'une coentreprise du proposant.

Sous-critères	Pour chaque projet, les <u>caractéristiques</u> suivantes seront évaluées :	Information qui devrait être fournie pour chaque projet présenté :
a)	<p>Le projet présenté comprend un immeuble avec les caractéristiques suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. nouvelle construction;</li><li>2. projet de construction ayant une superficie brute de 9 000 m<sup>2</sup> et plus;</li><li>3. projet de construction de 5 étages hors sol et plus;</li><li>4. un projet construit sur un site caractérisé par une grande densité bâtie, dont minimum 40% du périmètre est bordé de constructions mitoyennes;</li><li>5. projet comportant un stationnement véhiculaire en sous-sol.</li></ol>	<p>Le titre du projet.</p> <p>Une courte description de la nature du projet (construction neuve, rénovation, etc.), et le donneur d'ouvrage (client) ainsi que le nom et coordonnées d'une personne en référence chez le client.</p> <p>L'état actuel du projet et la période d'exécution qui précise :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ la date de début de la phase de conception (début du mandat de l'expert-conseil);</li><li>○ la date de fin de la phase construction (date d'achèvement substantiel, si la construction est achevée);</li><li>○ ou décrire comment le projet est avancé à au moins 75% de la valeur du coût total des travaux de construction en date d'affichage de la DDP.</li></ul> <p>La superficie brute du projet en m<sup>2</sup>, le nombre total d'étages hors sol et en sous-</p>



		<p>sol (et la description sommaire du stationnement s'il y a lieu).</p> <p>Le lieu de la réalisation du projet (ville et/ou municipalité, province, pays), le nombre de bâtiments limitrophes, et le pourcentage de périphérie du bâtiment qui est adjacent à des constructions limitrophes (périmètre bordé par des constructions (même si la marge de recul est respectée) / périmètre total du bâtiment).</p>
b)	La valeur du coût total des travaux de construction (taxes exclues) est similaire au présent projet;	<p>Le coût total des travaux de construction (taxes exclues).</p> <p>Si le projet est avancé à au moins 75 % de la valeur du coût total des travaux en date d'affichage de la DDP, indiquer la valeur du coût total prévu.</p>
c)	<p>Le projet est ou a été réalisé dans un contexte comportant les caractéristiques suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. donneur d'ouvrage du secteur public;</li> <li>2. mode de réalisation en gérance de construction, en PPP ou en conception-construction;</li> <li>3. certification environnemental visée ou obtenue (LEED ou autre);</li> <li>4. intégration de la modélisation des données du bâtiment (MDB)</li> <li>5. processus de conception intégrée (PCI) employé.</li> </ol>	<p>Mode de réalisation des travaux (traditionnel, gérance de construction, conception-construction, PPP, etc.).</p> <p>Si applicable, la certification environnementale visée ou obtenue par le projet (incluant sa description complète). Si la certification n'est pas encore obtenue, décrire à quel moment cela est prévu.</p> <p>Si applicable, description de la manière dont le projet a été conçue en intégrant la modélisation des données du bâtiment (MDB).</p> <p>Si applicable, description de la manière dont le projet a été conçue en intégrant un processus de conception intégrée (PCI).</p>

**Tableau 3.2.1 – Évaluation - Réalisations du proposant principal dans le cadre de projets**

Sous-critère a)

0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nomb re maxi mal de points
Le projet proposé ne comporte aucune des caractéristiques énoncées  Ou  Aucun projet n'est présenté	Le projet proposé comporte une seule des cinq caractéristiques énoncées	Le projet proposé comporte deux des cinq caractéristiques énoncées	Le projet proposé comporte trois des cinq caractéristiques énoncées	Le projet proposé comporte quatre des cinq caractéristiques énoncées	Le projet proposé comporte cinq des cinq caractéristiques énoncées	/10

Sous-critère b)

0 point	3 points	7 points	10 points	Nombre maximal de points
La valeur du coût total des travaux (taxes exclues) est de moins que 30 000 000.00\$.  Ou  Aucun projet n'est présenté.	La valeur du coût total des travaux (taxes exclues) est de 30 000 000.00\$ à 49 999 999.99\$.	La valeur du coût total des travaux (taxes exclues) est de 50 000 000.00\$ à 75 999 999.99\$.	La valeur du coût total des travaux (taxes exclues) est de 76 000 000.00\$ ou plus.	/10

Sous-critère c)						
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nomb re maxi mal de points
Le projet proposé ne comporte aucune des caractéristiques énoncées.  Ou  Aucun projet n'est présenté.	Le projet proposé comporte une seule des cinq caractéristiques énoncées.	Le projet proposé comporte deux des cinq caractéristiques énoncées.	Le projet proposé comporte trois des cinq caractéristiques énoncées.	Le projet proposé comporte quatre des cinq caractéristiques énoncées.	Le projet proposé comporte cinq des cinq caractéristiques énoncées.	/10
Total par projet :						/30
Total pour les 2 projets (30 x 2) :						/60
Cote pour le critère 3.2.1 (60 x (10/60)):						/10

### 3.2.2 Réalisations des principaux sous-experts-conseils dans le cadre de projets

Décrire les réalisations et l'expérience des principaux sous-experts-conseils à titre d'expert-conseil principal ou de sous-expert-conseil dans le cadre de projets. Si le proposant propose de fournir des services multidisciplinaires qui pourraient normalement être assurés par un sous-expert-conseil, il doit l'indiquer ici.

Présenter **deux projets entrepris au cours des 10 dernières années** par les principaux sous-experts-conseils. Seulement les quatre premiers projets présentés dans l'ordre (deux par sous-expert-conseil) seront examinés et tous les autres ne recevront aucune considération comme s'ils n'avaient pas été soumis.

Le proposant devrait présenter deux (2) projets de construction pour chacun des principaux sous-experts-conseils suivants :

- Génie mécanique et génie électrique (combinés) – 2 projets
- Génie structural - 2 projets

Donc, au total, quatre (4) projets devraient être présentés pour le critère 3.2.2.

Les projets présentés devraient être terminés (achèvement substantiel émis) ou la construction achevée à au moins 75%, et cela en date d'affichage de la présente demande de proposition (DDP).

Sous-critère	Pour chaque projet, les caractéristiques suivantes seront évaluées :	Information qui devrait être fournie pour chaque projet présenté :
a)	<p>Le projet présenté comprend un immeuble avec les caractéristiques suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nouvelle construction;</li> <li>2. projet ayant une superficie brute de 9 000 m<sup>2</sup> et plus;</li> <li>3. projet de 5 étages hors sol et plus;</li> <li>4. un projet construit sur un site caractérisé par une grande densité bâtie, dont minimum 40% du périmètre est bordé de constructions mitoyennes;</li> <li>5. projet comportant un stationnement véhiculaire en sous-sol.</li> </ol>	<p>Le titre du projet.</p> <p>Une courte description de la nature du projet (construction neuve, rénovation, etc.), et le donneur d'ouvrage (client) ainsi que le nom et coordonnées d'une personne en référence chez le client.</p> <p>L'état actuel du projet et la période d'exécution qui précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la date de début de la phase de conception (début du mandat de l'expert-conseil);</li> <li>○ la date de fin de la phase construction (date d'achèvement substantiel, si la construction est achevée);</li> <li>○ ou décrire comment le projet est avancé à au moins 75% de la valeur du coût total des travaux de construction en date d'affichage de la DDP.</li> </ul> <p>La superficie brute du projet en m<sup>2</sup>, le nombre total d'étages hors sol et en sous-sol (et la description sommaire du stationnement s'il y a lieu).</p> <p>Le lieu de la réalisation du projet (ville et/ou municipalité, province, pays), le nombre de bâtiments limitrophes, et le pourcentage de périphérie du bâtiment qui est adjacent à des constructions limitrophes (périmètre bordé par des constructions (même si la marge de recul est respectée) / périmètre total du bâtiment).</p>

b)	La valeur du coût total des travaux de construction (taxes exclues) est similaire au présent projet;	Le coût total des travaux de construction (taxes exclues).  Si le projet est avancé à au moins 75 % de la valeur du coût total des travaux en date d'affichage de la DDP, indiquer la valeur du coût total prévu.
c)	<p>Le projet est ou a été réalisé dans un contexte comportant les caractéristiques suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. donneur d'ouvrage du secteur public;</li> <li>2. mode de réalisation en gérance de construction, en PPP ou en conception-construction;</li> <li>3. certification environnemental visée ou obtenue (LEED ou autre);</li> <li>4. intégration de la modélisation des données du bâtiment (MDB) <b>ou</b> intégration du processus de conception intégrée (PCI).</li> <li>5. <u>Pour les projets de génie mécanique-électricité seulement</u> : le projet est un bâtiment à haute efficacité énergétique comportant des systèmes mécaniques efficaces.</li> <li>6. <u>Pour les projets de génie structural seulement</u> : le projet est un bâtiment de grande hauteur, comportant des fondations profondes sur pieux ou caissons.</li> </ol>	<p>Mode de réalisation des travaux (traditionnel, gérance de construction, conception-construction, PPP, etc.).</p> <p>Si applicable, la certification environnementale visée ou obtenue par le projet (incluant sa description complète). Si la certification n'est pas encore obtenue, décrire à quel moment cela est prévu.</p> <p>Si applicable, description de la manière dont le projet a été conçue en intégrant la modélisation des données du bâtiment (MDB/BIM).</p> <p>Si applicable, description de la manière dont le projet a été conçue en intégrant un processus de conception intégrée (PCI).</p> <p><u>Pour les projets de génie mécanique-électricité seulement</u> : décrire le rendement énergétique du bâtiment (vs. le Code national de l'énergie pour les bâtiments (CNÉB) applicable lors de la conception) et décrire en quoi les systèmes mécaniques du bâtiment ont contribué à faire en sorte que le projet et un bâtiment à haute efficacité énergétique.</p> <p><u>Pour les projets de génie structural seulement</u> : décrire la hauteur (ou le nombre d'étages) du bâtiment (la définition de bâtiment de grande hauteur est celle du Code national du bâtiment (2015). Décrire aussi la structure et les fondations du projet.</p>

**Tableau 3.2.2 – Évaluation - Réalisations des principaux sous-Experts-conseils dans le cadre de projets**

Sous-critère a)

0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nomb re maxi mal de points
Le projet proposé ne comporte aucune des caractéristiques énoncées  Ou  Aucun projet n'est présenté	Le projet proposé comporte une seule des cinq caractéristiques énoncées	Le projet proposé comporte deux des cinq caractéristiques énoncées	Le projet proposé comporte trois des cinq caractéristiques énoncées	Le projet proposé comporte quatre des cinq caractéristiques énoncées	Le projet proposé comporte cinq des cinq caractéristiques énoncées	/10

Sous-critère b)

0 point	3 points	7 points	10 points	Nomb re maxi mal de points
La valeur du coût total des travaux (taxes exclues) est de moins que 30 000 000.00\$.  Ou  Aucun projet n'est présenté.	La valeur du coût total des travaux (taxes exclues) est de 30 000 000.00\$ à 49 999 999.99\$.	La valeur du coût total des travaux (taxes exclues) est de 50 000 000.00\$ à 75 999 999.99\$.	La valeur du coût total des travaux (taxes exclues) est de 76 000 000.00\$ ou plus.	/10

Sous-critère c)						
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nomb re maxi mal de points
Le projet proposé ne comporte aucune des caractéristiques énoncées.  Ou  Aucun projet n'est présenté.	Le projet proposé comporte une seule des cinq caractéristiques énoncées.	Le projet proposé comporte deux des cinq caractéristiques énoncées.	Le projet proposé comporte trois des cinq caractéristiques énoncées.	Le projet proposé comporte quatre des cinq caractéristiques énoncées.	Le projet proposé comporte cinq des cinq caractéristiques énoncées.	/10
<b>Total par projet :</b>						/30
<b>Total pour les 4 projets (30 x 4) :</b>						/120
<b>Cote pour le critère 3.2.2 (120 x (10/120)):</b>						/10

### 3.2.3 Réalisations et expérience des personnes clés dans le cadre de projets

Décrire l'expérience et la compétence des personnes clés à affecter à la réalisation du présent projet, indépendamment de leur association antérieure avec l'entreprise du proposant actuel. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts des membres de l'équipe et de souligner leurs responsabilités, engagements et réalisations antérieures pertinentes avec leur rôle dans le présent projet.

Pour l'évaluation du présent critère, seuls les renseignements présentés sous forme de curriculum vitae d'au maximum trois pages chacun seront considérés. Toute page excédant le maximum de trois pages ne sera pas considérée.

Les 12 personnes-clés évaluées, parmi l'ensemble des postes-clés identifiés à l'Annexe A – Formulaire d'identification des membres clés de l'équipe de l'expert-conseil, sont les suivantes :

- Architecte et ingénieurs principaux, responsables de la conception (génies mécanique, électricité et structure) (4 personnes)
- Chargé de projet pour la phase planification/conception (en architecture et génies mécanique, électricité et structure) (4 personnes)
- Chargé de projet pour la phase de réalisation/mise en œuvre (en architecture et génies mécanique, électricité et structure) (4 personnes)

Les postes de responsable de la conception, de chargés de projets planification/conception et de chargé de projet pour la phase de réalisation/mise en œuvre doivent ne peuvent être comblés par une même personne.

Voir les tableaux ci-dessous pour la description de ce qui sera évalué et les informations à fournir.

<b>Sou s- critè re</b>	<b>Pour chaque ressource principale proposée, les caractéristiques suivantes seront évaluées :</b>	<b>Information qui devrait être fournie pour chaque ressource principale présentée :</b>
a)	<p>Expériences pertinentes au domaine de spécialisation et dans des projets de types similaires:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La personne-clé œuvre dans le domaine de spécialisation pertinente (architecture, génie mécanique, génie électrique, génie structural) depuis minimum 120 mois (10 ans).</li> <li>2. La personne-clé proposée est membre d'un Ordre professionnel, technologue accrédité ou détient une accréditation pertinente au rôle désigné.</li> <li>3. La personne-clé a occupé un rôle-clé et a travaillé pour un minimum de 8 mois (par projet), sur un minimum de trois (3) projets réalisés dans les douze (12) dernières années avant la date d'affichage de la DDP, ayant visé ou obtenu une certification environnementale (ex. : LEED, Zéro carbone, BOMA Best, etc.)</li> </ol>	<p>Nom de la personne-clé.</p> <p>Rôle pour lequel la personne est proposée.</p> <p>Nombre de mois que la personne œuvre dans le domaine. Désigner clairement les emplois et rôles occupés, les dates doivent être sous la forme mois/année.</p> <p>Accréditation(s) professionnelle(s) et/ou ordres professionnels, y compris l'année d'inscription.</p> <p>Diplôme(s) et domaine(s) de spécialisation, y compris l'année d'obtention.</p> <p>Sous forme de liste de projets, sur les CV des personnes-clés, présenter les projets, réalisés dans les douze (12) dernières années avant la date d'affichage de la DDP, sur lesquels la personne a occupé un rôle-clé, sur lesquels elle a travaillé un minimum de 8 mois (par projet), et qui ont :</p>



	<p>4. La personne-clé a travaillé pour un minimum de 8 mois dans un rôle-clé sur un minimum d'un (1) projet, réalisé dans les douze (12) années, ayant intégré la modélisation des données du bâtiment (MDB) dans le projet.</p> <p>5. La personne-clé a occupé un rôle-clé, et a travaillé pour un minimum de 8 mois, pour un minimum de deux (2) projets réalisés dans les douze (12) dernières années avant la date d'affichage de la DDP, pour un donneur d'ouvrage public.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obtenu ou ont visé une certification environnementale. Inscire laquelle et la date d'obtention (réelle ou visée);</li> <li>• intégré la MDB;</li> <li>• été réalisé pour un donneur d'ouvrage public. Inscire aussi le donneur d'ouvrage public pour lequel le projet a été réalisé et le nom d'une personne de référence (nom, titre, numéro de téléphone et courriel).</li> </ul> <p>Dans cette même liste, pour chaque projet, inscrire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le titre du projet;</li> <li>• l'année de réalisation (date d'achèvement substantiel, si la construction est achevée) OU décrire comment le projet est avancé à au moins 75% de la valeur du coût total des travaux en date d'affichage de la demande de proposition.</li> <li>• Le nombre de mois, incluant les dates (mois/année) que la personne œuvrait sur le projet.</li> </ul>
b)	<p>Expériences pertinentes au rôle auquel la ressource est désignée et dans des projets d'envergures similaires à ce projet:</p> <p>1. Expérience de minimum 96 mois (8 ans), dans les quinze (15) dernières années, dans le <u>rôle</u> auquel la personne-clé est désignée.</p> <p>2. Expérience de minimum de 8 mois dans au moins un (1) projet réalisé en gérance de construction, conception-construction ou en mode PPP, dans les douze (12) dernières années avant la date d'affichage de la DDP.</p> <p>3. Expérience de minimum de 8 mois dans le rôle assigné, dans au moins deux (2) projets (nouvelle construction ou rénovation majeure) de plus de 9000 m2 de superficie brut et ayant des coûts</p>	<p>Démonstration de l'expérience évaluée (en nombre de mois) à l'aide de projets réalisés. Ces projets doivent être présentés sur le CV de la personne-clé.</p> <p>Pour chaque projet, les informations suivantes doivent être fournies :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre, client et courte description du projet, incluant si c'est une construction neuve ou une rénovation majeure.</li> <li>• Mode de réalisation des travaux (traditionnel, gérance de construction, conception-construction, PPP, etc.), superficie brute (en m2) et coûts des travaux (taxes exclues) du projet.</li> <li>• Description du rôle et des responsabilités de la ressource</li> </ul>

	<p>de construction de minimum 30M\$ (taxes exclues), dans les douze (12) dernières années avant la date d'affichage de la DDP.</p> <p>4. Expérience en réalisation de projets où la conception nécessitait l'intégration du projet dans un secteur patrimonial.</p> <p>5. Expérience en réalisation d'un projet construit sur un site caractérisé par une grande densité bâtie, dont minimum 40% du périmètre est bordé de constructions mitoyennes;</p>	<p>pour ce projet démontrant en quoi il correspondait au rôle actuel auquel ils sont proposés.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dates de participation de la ressource à ce projet (en mois/années) et nombre total de mois que la ressource a fait ce rôle pour chaque projet.</li><li>• Description du lieu de la réalisation du projet (ville et/ou municipalité, province, pays), le nombre de bâtiments limitrophes, et le pourcentage de périphérie du bâtiment qui est adjacent à des constructions limitrophes (périmètre bordé par des constructions (même si la marge de recul est respectée) / périmètre total du bâtiment).</li><li>• S'il y a lieu, description de comment la conception du projet a tenu compte de l'intégration du projet dans un secteur patrimonial. Inclure les considérations patrimoniales qui ont dirigées la conception, ainsi que les exigences du client ou réglementaires.</li></ul>
--	--	--

**Tableau 3.2.3 – Évaluation - Réalisations et expérience des personnes-clés de l'équipe proposée**

Sous-critère a)						
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nomb re maxi mal de points
La personne-clé proposée ne détient aucune des caractéristiques énoncées  Ou  Aucune ressource n'est présentée	La personne-clé proposée détient une seule des cinq caractéristiques énoncées	La personne-clé proposée détient deux des cinq caractéristiques énoncées	La personne-clé proposée détient trois des cinq caractéristiques énoncées	La personne-clé proposée détient quatre des cinq caractéristiques énoncées	La personne-clé proposée détient cinq des cinq caractéristiques énoncées	/10
Sous-critère b)						
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nomb re maxi mal de points
La personne-clé proposée ne détient aucune des caractéristiques énoncées  Ou	La personne-clé proposée détient une seule des cinq caractéristiques énoncées	La personne-clé proposée détient deux des cinq caractéristiques énoncées	La personne-clé proposée détient trois des cinq caractéristiques énoncées	La personne-clé proposée détient quatre des cinq caractéristiques énoncées	La personne-clé proposée détient cinq des cinq caractéristiques énoncées	/10

Aucune ressource n'est présentée						
<b>Total pour chaque personne-clé évaluée:</b>						/20
<b>Note totale pour le critère 3.2.3 (20 x 12) :</b>						/240
<b>Cote pour le critère 3.2.3 (240 x (10/240)) :</b>						/10

### 3.2.4 Compréhension du projet

Le proposant devrait démontrer qu'il comprend les buts du projet, les exigences fonctionnelles et techniques, les contraintes et les enjeux qui influenceront sur le produit fini.

Aux fins de la présente évaluation, « comprend bien » signifie : la réponse fournie est complète, logique, réalisable, spécifique au projet et conforme aux pratiques exemplaires de l'industrie.

	<b>Dans la réponse fournie, les éléments suivants seront évalués :</b>	<b>Information qui devrait être fournie :</b>
a)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le proposant comprend bien les principales exigences fonctionnelles et techniques du projet</li> <li>2. Le proposant comprend bien les objectifs généraux du mandat (image de marque fédérale, développement durable, autres caractéristiques particulières, etc.);</li> <li>3. Le proposant comprend bien les mandats et valeurs des utilisateurs clients (SATJ et SCDATA);</li> <li>4. Le proposant comprend bien la stratégie de mise en œuvre du projet (gérance de construction);</li> <li>5. Le proposant fourni un organigramme global du projet et comprend bien les rôles et responsabilités des parties prenantes du projet.</li> </ol>	<p>Le proposant décrit sa compréhension du projet, en adressant les points spécifiques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les principales exigences fonctionnelles et techniques du projet</li> <li>• les objectifs généraux du mandat (image de marque fédérale, développement durable, autres caractéristiques particulières, etc.)</li> <li>• les mandats et valeurs des utilisateurs clients (SATJ et SCDATA);</li> <li>• la stratégie de mise en œuvre du projet (gérance de construction);</li> <li>• les rôles et responsabilités des parties prenantes du projet, et illustre ceci avec un organigramme global du projet.</li> </ul>

**Tableau 3.2.4 – Évaluation – Compréhension du projet**

0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nomb re maxi mal de points
La soumission ne contient aucun renseignement pouvant être évalué.  Ou  Le proposant ne démontre pas qu'il comprend bien aucun des éléments du critère d'évaluation	Le proposant démontre qu'il comprend bien un des éléments du critère d'évaluation.	Le proposant démontre qu'il comprend bien deux des éléments du critère d'évaluation	Le proposant démontre qu'il comprend bien trois des éléments du critère d'évaluation	Le proposant démontre qu'il comprend bien quatre des éléments du critère d'évaluation	Le proposant démontre qu'il comprend bien cinq des éléments du critère d'évaluation	/10
<b>Total :</b>						/10
<b>Cote pour le critère 3.2.4 (10 x (10/10)) :</b>						/10

**3.2.5 Étendue et gestion des services**

Le proposant devrait démontrer sa capacité à assurer les services, relever les défis du projet et respecter les contraintes du projet, incluant le calendrier et le budget. De plus, le proposant devrait démontrer comment il compte s'y prendre pour fournir les services requis. Le proposant devrait aussi illustrer la structure de l'équipe proposée et son mode de gestion.

Aux fins de la présente évaluation, « claire et complète » signifie : la réponse fournie est complète, logique, réalisable, spécifique au projet et conforme aux pratiques exemplaires de l'industrie.

<b>Sous-critère</b>	<b>Les éléments suivants seront évalués :</b>	<b>Information qui devrait être fournie:</b>
a)	<p>Le proposant démontre qu'il peut bien rendre les services exigés et illustre qu'il saura respecter le calendrier, le budget et la portée du projet et gérer une équipe de projet multidisciplinaire, pour ce faire il présente les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une liste claire et complète des services à livrer;</li> <li>2. Un calendrier clair et complet du projet;</li> <li>3. Une stratégie claire et complète pour la gestion du calendrier;</li> <li>4. Une stratégie claire et complète et pour la gestion des coûts du projet;</li> <li>5. Une stratégie claire et complète et pour la gestion des risques.</li> </ol>	<p>Étendue des services et plan de travail spécifiques au projet, incluant une liste détaillée des services que le proposant doit livrer, incluant les discipline et personnes-clés responsables;</p> <p>Calendrier du projet proposé, montrant les principaux services à rendre et les jalons critiques, depuis l'octroi du contrat du proposant jusqu'à la fin du projet;</p> <p>Stratégie de gestion du calendrier du projet reflétant l'approche de gérance de construction et la méthodologie proposée afin de respecter la date de livraison et les jalons clés du projet;</p> <p>Stratégie de gestion des coûts du projet reflétant l'approche de gérance de construction et méthodologie proposée afin de respecter le budget global de construction;</p> <p>Stratégie de gestion des risques en lien avec les services à rendre, dont la disponibilité des ressources, la continuation des services et le respect des rôles et responsabilités.</p>
b)	<p>Le proposant démontre qu'il détient les ressources nécessaires pour assurer la bonne gestion des services à rendre et qu'il est en mesure de bien répondre aux exigences particulières du projet, en présentant les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un organigramme de l'équipe de projet proposée est fourni, clair et complet;</li> <li>2. Les rôles, responsabilités et affectations spéciales des personnes-clés sont fournis, clairs et complets;</li> </ol>	<p>Illustrer, sous forme d'un organigramme de l'équipe de projet proposé, les noms des ressources proposées, leurs rôles, le nom des firmes et disciplines respectives. Inclure les relèves pour les personnes-clés (voir section 3.2.3).</p> <p>Si applicable, cet organigramme devrait illustrer la coentreprise et la division des responsabilités.</p> <p>Fournir un descriptif des rôles, responsabilités et affectations spéciales des personnes-clés (voir section 3.2.3).</p>

	<p>3. Une stratégie claire et complète est présentée décrivant comment le proposant prévoit fournir une série de documents de construction complets et détaillés par lots;</p> <p>4. Une stratégie claire et complète des communications est présentée;</p> <p>5. Une stratégie claire et complète est présentée illustrant la manière dont l'exécution des services sera effectuée de manière efficace et sans délais de transfert.</p>	<p>Fournir un descriptif de la stratégie décrivant comment le proposant prévoira fournir une série de documents de construction complets et détaillés dans le cadre d'un projet de gérance de construction où les plans et devis seront émis par lots de construction et dont l'échéancier comporte des jalons critiques qui devront être respectés.</p> <p>Fournir un descriptif de la stratégie de communications au sein de l'équipe du proposant, avec TPSGC, le Gérant de construction, et tout autre intervenant principal. Inclure une illustration des voies de communication et de la structure hiérarchique qui sera à respecter.</p> <p>Fournir un descriptif de la stratégie de comment le proposant s'assurera que les services seront exécutés rapidement, notamment lors des travaux, et comment le personnel serait remplacé au besoin (incluant transfert de connaissances).</p>
--	--	---

**Tableau 3.2.5 – Évaluation - Étendue et gestion des services**

Sous-critère a)

0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nombre maximal de points
<p>Le proposant ne démontre aucun élément de manière claire et complète.</p> <p>Ou</p> <p>Aucun élément n'est présenté.</p>	<p>Le proposant démontre, de manière claire et complète, un seul des cinq éléments énoncés.</p>	<p>Le proposant démontre, de manière claire et complète, deux des cinq éléments énoncés.</p>	<p>Le proposant démontre, de manière claire et complète, trois des cinq éléments énoncés.</p>	<p>Le proposant démontre, de manière claire et complète, quatre des cinq éléments énoncés.</p>	<p>Le proposant démontre, de manière claire et complète, cinq des cinq éléments énoncés.</p>	<p>/10</p>

Sous-critère b)						
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nombre maximal de points
Le proposant ne démontre aucun élément de manière claire et complète.  Ou  Aucun élément n'est présenté.	Le proposant démontre, de manière claire et complète, un seul des cinq éléments énoncés	Le proposant démontre, de manière claire et complète, deux des cinq éléments énoncés	Le proposant démontre, de manière claire et complète, trois des cinq éléments énoncés	Le proposant démontre, de manière claire et complète, quatre des cinq éléments énoncés	Le proposant démontre, de manière claire et complète, cinq des cinq éléments énoncés.	/10
<b>Total par sous-critère :</b>						/20
<b>Total pour les sous-critères a) et b) (20 x 2):</b>						/40
<b>Cote pour le critère 3.2.5 (40 x (10/40)) :</b>						/10

### 3.2.6 Philosophie, approche et méthodologie de conception

La philosophie, l'approche et la méthodologie de conception globale que l'équipe entend utiliser pour résoudre les questions relatives à la conception de ce projet seront évalués.

Aux fins de la présente évaluation, « bien adapté » signifie : la réponse fournie est complète, logique, réalisable, spécifique au projet et conforme aux pratiques exemplaires de l'industrie.

	Dans la réponse fournie, les éléments suivants seront évalués :	Information qui devrait être fournie :
a)	1. La philosophie, l'approche et la méthodologie de conception du proposant sont toutes les trois présentées.	Description de la philosophie, de l'approche et de la méthodologie de conception du proposant, pour ce projet spécifique et en tenant compte des services requis énoncés au mandat;



	<p>2. La philosophie de conception du proposant est bien adaptée au projet.</p> <p>3. L'approche de conception du proposant est bien adaptée au projet.</p> <p>4. La méthodologie de conception du proposant est bien adaptée au projet.</p> <p>5. Le proposant fourni un exemple de comment la philosophie, l'approche et la méthodologie de conception qu'il propose prend en considération l'approche PCI et les contraintes décisionnelles.</p>	<p>Un exemple de comment la philosophie, l'approche et la méthodologie de conception proposées permettront de prendre en considération l'approche d'un processus de conception intégré (PCI) et les contraintes décisionnelles du projet.</p>
--	---	---

**Tableau 3.2.6 – Évaluation – Philosophie, approche et méthodologie de conception**

0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nomb re maxi mal de points
<p>La soumission ne contient aucun renseignement pouvant être évalué.</p> <p>Ou</p> <p>Le proposant ne fournit aucun élément pour répondre au critère d'évaluation</p>	La réponse du proposant répond à un des éléments du critère d'évaluation.	La réponse du proposant répond à deux des éléments du critère d'évaluation.	La réponse du proposant répond à trois des éléments du critère d'évaluation.	La réponse du proposant répond à quatre des éléments du critère d'évaluation.	La réponse du proposant répond à cinq des éléments du critère d'évaluation.	/10
<b>Total :</b>						/10
<b>Cote pour le critère 3.2.6 (10 x (10/10)) :</b>						/10

### 3.2.7 Vision conceptuelle pour le projet (critère de conception)

Ce critère évalue la mesure dans laquelle le proposant peut, selon sa vision conceptuelle, satisfaire les principes de conception clés associés à ce projet.

La vision conceptuelle présentée ne limitera en aucun sens l'élaboration future du concept du projet une fois que le contrat sera octroyé. Ce critère est élaboré dans le but de déterminer que l'équipe de projet est en mesure de formuler un concept fort qui répond aux particularités du projet.

Aux fins de la présente évaluation, « adresse bien » signifie : la réponse fournie est complète, logique, réalisable, spécifique au projet et conforme aux pratiques exemplaires de l'industrie.

	<b>Dans la réponse fournie, les éléments suivants seront évalués :</b>	<b>Information qui devrait être fournie :</b>
a)	<p>Ce critère évalue la mesure dans laquelle la vision conceptuelle peut rencontrer les principes de conception clés associés à ce projet. Les éléments suivants seront évalués :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La vision conceptuelle présentée adresse bien les besoins de souplesse des espaces et d'évolution des priorités des utilisateurs.</li><li>2. La vision conceptuelle présentée adresse bien le contexte urbain et la nature patrimoniale du secteur.</li><li>3. La vision conceptuelle présentée adresse bien les exigences du programme fonctionnel et technique,</li><li>4. La vision conceptuelle présentée adresse bien la vocation judiciaire du projet.</li><li>5. La vision conceptuelle présentée adresse bien la volonté de réaliser un projet de qualité architecturale optimale et exemplaire.</li></ol>	<p>Présenter la vision conceptuelle du projet et démontrer clairement comment cette vision conceptuelle adresse chacun des principes de conception suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La souplesse des espaces pour tenir compte de l'évolution des priorités des utilisateurs (possibilité de reconvertir les espaces au fil du temps, en fonction de nouvelles façons de faire, priorités ou exigences des utilisateurs).</li><li>2. Le contexte urbain et la nature patrimoniale du secteur, ainsi que les constructions environnantes du terrain.</li><li>3. Les exigences du programme fonctionnel et technique.</li><li>4. La vocation judiciaire de l'immeuble.</li><li>5. La volonté que le projet soit d'une qualité architecturale optimale et exemplaire.</li></ol>

<b>Tableau 3.2.7 – Évaluation – Vision conceptuelle pour le projet</b>						
<b>0 point</b>	<b>2 points</b>	<b>4 points</b>	<b>6 points</b>	<b>8 points</b>	<b>10 points</b>	<b>Nombre maximal de points</b>
La soumission ne contient aucun renseignement pouvant être évalué  Ou  La vision conceptuelle présentée n'adresse pas bien aucun des éléments du critère d'évaluation.	La vision conceptuelle présentée adresse bien un des éléments du critère d'évaluation.	La vision conceptuelle présentée adresse bien deux des éléments du critère d'évaluation.	La vision conceptuelle présentée adresse bien trois des éléments du critère d'évaluation.	La vision conceptuelle présentée adresse bien quatre des éléments du critère d'évaluation.	La vision conceptuelle présentée adresse bien cinq des éléments du critère d'évaluation.	/10
<b>Total :</b>						/10
<b>Cote pour le critère 3.2.7 (10 x (10/10))</b>						/10

### 3.2.8 Présentation orale

Ce projet exige une coordination accrue entre un nombre élevé d'intervenants divers, incluant des concepteurs de disciplines et spécialités variées, plusieurs organismes au sein du gouvernement fédéral ainsi que des consultations exhaustives avec des entités qui proviennent de milieux et organisations autres. La présentation vise à évaluer les aptitudes du proposant en matière de coordination interdisciplinaire et en gestion des intervenants, ainsi que les aptitudes du proposant en matière de communication et de présentation en public. La présentation se fera dans la même langue que la proposition déposée.

Début, préparation du proposant et présentations des personnes présentes : 5 minutes

Présentation du proposant : 20 minutes

Questions et réponses : 10 minutes

L'équipe d'évaluation présente lors des présentations orales sera composée des trois évaluateurs membres du comité d'évaluation ainsi que d'un évaluateur de relève. L'évaluation complétée par l'évaluateur de relève ne sera considérée que si l'un des trois évaluateurs du comité n'est pas en mesure de participer au comité de consensus et doit être remplacé par l'évaluateur de relève.

L'équipe d'évaluation mettra fin à la présentation lorsque 20 minutes se seront écoulées.

Un maximum de deux (2) personnes, agissant comme porte-paroles du proposant, peuvent participer à la présentation. Ces porte-paroles doivent faire parties de l'équipe de projet à l'Annexe A.

Aux fins de la présente évaluation, « adresse bien » signifie : la réponse fournie est complète, logique, réalisable, spécifique au projet et conforme aux pratiques exemplaires de l'industrie.

<b>Sous - critère</b>	<b>L'exposé du proposant sera évalué en fonction des éléments suivants :</b>	<b>Sujets à traiter lors de la présentation :</b>
a)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le proposant adresse bien comment il assurera une coordination interdisciplinaire dans l'équipe de projet de conception.</li> <li>2. Le proposant adresse bien comment il assurera une bonne gestion des intervenants pour <i>toutes</i> les parties prenantes du projet.</li> <li>3. Le proposant adresse bien comment il prévoit parvenir à un consensus entre des groupes d'intervenants ayant des priorités variées.</li> <li>4. Le proposant adresse bien les jalons clefs du calendrier et les enjeux spécifiques au projet.</li> <li>5. Le proposant fourni des exemples concrets pour appuyer ses propos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comment l'équipe de projet sera en mesure d'effectuer une coordination interdisciplinaire de grande qualité parmi toutes les disciplines et spécialités.</li> <li>○ Comment une gestion des intervenants efficace aura lieu pour l'ensemble des parties prenantes du projet.</li> <li>○ La stratégie pour arriver à obtenir un consensus entre des intervenants ayant des priorités variées.</li> <li>○ Référence aux jalons clefs de l'échéancier et adresser les enjeux liés au PCI, au mode de réalisation (gérance de construction) ainsi qu'à la mise en œuvre par lots de construction.</li> <li>○ Le proposant devrait fournir des exemples concrets provenant de projets réalisés pour appuyer leurs réponses.</li> </ul>
b)	La capacité de communication : la présentation était claire, organisée, et offerte dans les délais impartis.	

**Tableau 3.2.8 – Évaluation – Présentation du proposant**

Sous-critère a)						
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points	Nombre maximal de points
L'exposé ne contient aucun renseignement pouvant être évalué.  Ou  Le proposant n'a pas réalisé la présentation orale.	L'exposé du proposant adresse bien un des critères.	L'exposé du proposant adresse bien deux des critères.	L'exposé du proposant adresse bien trois des critères.	L'exposé du proposant adresse bien quatre des critères.	L'exposé du proposant adresse bien cinq des critères.	/10
Sous-critère b)						
0 point	3 points	7 points	10 points			
La présentation n'était pas claire, ni bien organisée  Ou  La présentation n'a pas été offerte dans les délais impartis.  Ou  Le proposant n'a pas réalisé la présentation orale.	La présentation n'était pas très claire et ni très organisée, mais offerte dans les délais impartis.	La présentation était moyennement claire et organisée, et offerte dans les délais impartis.	La présentation était très claire et organisée, et offerte dans les délais impartis.	/10		
<b>Total par sous-critère :</b>						/10
<b>Total pour les sous-critères a) et b) (10 x 2) :</b>						/20
<b>Note pondérée pour le critère 3.2.8 (20 x (10/20)) :</b>						/10

### 3.2.9 Critère socio-économique – inclusion des femmes dans l'équipe de projet

Viser à augmenter le nombre de femmes dans des postes-clés de l'équipe de l'expert-conseil, tel que décrit à l'Annexe A et à l'EPEP 3.2.3.

#### Contexte

Conformément à sa lettre de mandat<sup>1</sup>, la ministre des Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) est chargée de «poursuivre la modernisation des pratiques en matière d'approvisionnement de manière à ce qu'elles soient plus simples et conviviales, moins lourdes sur le plan administratif, qu'elles mettent en œuvre une fonction de contrôleur moderne, favorisent une plus grande concurrence et adoptent des pratiques qui appuient les objectifs de nos politiques économiques, dont l'innovation et l'approvisionnement écologique et social».

Afin de moderniser les processus d'approvisionnement, le gouvernement du Canada utilise notamment les marchés publics pour promouvoir d'autres objectifs écologiques, sociaux, économiques ou d'innovation.

Le pilier socio-économique de la modernisation de l'approvisionnement vise à développer des initiatives pour accroître la diversité des soumissionnaires sur les marchés publics et à améliorer les résultats socio-économiques en particulier pour les entreprises détenues ou dirigées par des Canadiens de groupes sous-représentés, tels que les femmes, les personnes vivant avec handicap et les minorités visibles.

Le présent projet vise à encourager la participation des femmes dans une équipe de gestion de projet dans une entreprise fournissant des services d'architecture et de génie.

#### Critère socio-économique – inclusion des femmes dans l'équipe de projet:

Ce critère vise à augmenter le nombre de femmes dans des postes-clés de l'équipe de l'expert-conseil, en référence à l'Annexe A – Formulaire d'identification des membres de l'équipe

#### Information qui devrait être fournie :

Le proposant devrait identifier les femmes occupant des postes-clés, parmi les postes-clés inscrits à l'Annexe A – Formulaire d'identification des membres de l'équipe. Le proposant devrait fournir cette information en complétant l'Annexe B – Formulaire d'attestation – Critère d'inclusion des femmes. Seule l'information qui a été recueillie de façon volontaire et fournie à l'Annexe B sera considérée pour fins d'évaluation du présent critère.

---

<sup>1</sup> Lettre de mandat de la ministre des Services publics et de l'approvisionnement, décembre 2019.  
<https://pm.gc.ca/fr/lettres-de-mandat/2019/12/13/lettre-de-mandat-de-la-ministre-des-services-publics-et-de>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>Tableau 3.2.9 – Évaluation - Inclusion des femmes dans l'équipe de projet</b>			
0 point	6 points	10 points	Nombre maximal de points
39 % ou moins de femmes comparativement au nombre total de personnes-clé dont le genre est identifié  Ou  Aucune information fournie	Entre 40 % et 49 % de femmes comparativement au nombre total de personnes-clés dont le genre est identifié	50 % ou plus de femmes comparativement au nombre total de personnes-clés dont le genre est identifié	/10
<b>Total :</b>			/10
<b>Cote pour le critère 3.2.9 (10 x (10/10)):</b>			/10

### 3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Seuls les aspects techniques des propositions qui sont recevables seront examinés, évalués et cotés par un comité d'évaluation de TPSGC selon les critères ci-après, afin d'établir les cotes techniques :

Critères techniques	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
3.2.1 Réalisations du proposant	1,5	0 – 10	0 – 15
3.2.2 Réalisations des principaux sous-experts conseils	1,5	0 – 10	0 – 15
3.2.3 Réalisations des personnes-clés	2,0	0 – 10	0 – 20
3.2.4 Compréhension du projet	1,0	0 – 10	0 – 10
3.2.5 Étendue et gestion des services	1,0	0 – 10	0 – 10
3.2.6 Philosophie / approche / méthodologie de conception	1,0	0 – 10	0 – 10
3.2.7 Vision conceptuelle du projet	1,0	0 – 10	0 – 10
3.2.8 Présentation orale	1,0	0 – 10	0 – 10
<b>Cote technique</b>	<b>10,0</b>		<b>0-100</b>

Critère socio-économique	Coefficient de pondération	Cote	Cote pondérée
3.2.9 Inclusion des femmes dans l'équipe de projet	10,0	0 – 10	0 – 100
<b>Cote Critère socio-économique</b>	<b>10,0</b>		<b>0 - 100</b>

Cote combinée	Plage d'évaluation	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	85	0 - 85
Cote Critère socio-économique	0 - 100	5	0 - 5
<b>Note combinée</b>		<b>90</b>	<b>0 - 90</b>

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants doivent obtenir une Note combinée d'au moins quarante-cinq (45) points sur les quatre-vingt-dix (90) points disponible tel que précisés ci-dessus.

Les propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de quarante-cinq (45) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### **EPEP 4      PRIX DES SERVICES**

Les propositions de prix de toutes les propositions recevables ayant obtenu la note de passage de quarante-cinq (45) points sont examinées après l'évaluation technique. 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 ouvertes. 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 vingt-cinq pour cent (25%) au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.

Les propositions de prix restantes sont cotées comme suit :

- A. On attribuera la cote de prix de 100 à la proposition de prix la moins-disante.
- B. On attribuera les cotes de prix de 80, 60, 40 et 20, respectivement, aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions de prix les moins-disantes. On attribuera la cote de prix de 0 à toutes les autres propositions de prix.
- C. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, on attribuera la même cote aux propositions de prix égales, et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite.

On multipliera la cote de prix par le pourcentage déterminé afin d'obtenir la note de prix.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## EPEP 5 NOTE TOTALE

Les notes totales seront calculées comme il suit :

Cote	Plage d'évaluation	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	85	0 - 85
Cote critère socio-économique	0 - 100	5	0 - 5
Cote de prix	0 - 100	10	0 - 10
<b>Note totale</b>		<b>100</b>	<b>0 - 100</b>

Le Comité d'évaluation recommandera de contacter d'abord le proposant auquel on aura attribué la meilleure note totale, pour la prestation des services requis. Dans le cas d'une égalité, le proposant qui présente la proposition de prix la moins-disante pour les services sera retenu.

## EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS - LISTE DE VÉRIFICATION

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

Veuillez suivre les instructions détaillées présentées dans les Instructions générales 16 (IG16), Présentation des propositions. Le proposant peut, s'il le désire, joindre à sa proposition une lettre d'accompagnement.

- ☐ Identification des membres de l'équipe – voir le formulaire type à l'annexe A
- ☐ Formulaires de déclaration/d'attestations – rempli et signé – formulaires fournis à l'annexe B
- ☐ Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée – **s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et selon la **section 3a** des Instructions générales 1 (IG1), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission.
- ☐ 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 (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et selon la **section 3b** des Instructions générales 1 (IG1), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission.
- ☐ Proposition
- ☐ Page couverture de la demande de propositions
- ☐ Page(s) couverture(s) de toute modification à la demande de soumissions
- ☐ Formulaire de proposition de prix rempli et soumis dans un document électronique distinct en format Excel.

### Proposition par Connexion postale :

- ☐ Proposition – un (1) document électronique joint au message
- ☐ Formulaire de proposition de prix – un (1) formulaire de proposition de prix rempli et soumis dans un document électronique distinct en format Excel joint au message

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES**

---

## CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES

### ENTENTE

1. L'expert-conseil comprend et convient que sur acceptation de l'offre par le Canada, une entente ayant force obligatoire doit être conclue entre le Canada et l'expert-conseil et les documents qui constituent l'entente doivent être les documents suivants :
  - (a) la page de couverture et la présente clause « Entente »;
  - (b) les clauses, conditions et modalités générales, ainsi que les modifications qui s'y rapportent, désignées comme suit :
    - Conditions générales (CG) 1 - Dispositions générales – Services d'architecture et/ou de génie
    - Conditions générales (CG) 2 - Administration du contrat – Services d'architecture et/ou de génie
    - Conditions générales (CG) 3 - Services d'expert-conseils
    - Conditions générales (CG) 4 - Droits de propriété intellectuelle
    - Conditions générales (CG) 5 - Modalités de paiement – Services d'architecture et/ou de génie
    - Conditions générales (CG) 6 - Modifications
    - Conditions générales (CG) 7 - Services retirés à l'expert-conseil, suspension ou résiliation
    - Conditions générales (CG) 8 - Règlements des conflits – Services d'architecture et/ou de génie
    - Conditions générales (CG) 9 - Indemnisation et assurance
    - Conditions supplémentaires
    - Particularités de l'entente
  - (c) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
  - (d) le document intitulé «Faire affaire avec TPSGC Manuel de documentation et de livrables»;
  - (e) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
  - (f) toute modification au document de la DDP incorporée dans l'entente avant la date de l'entente;
  - (g) la proposition, le formulaire de déclaration/d'attestations et le formulaire de proposition de prix.
2. Les documents identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont incorporés par renvoi à l'entente et en font partie intégrante comme s'ils y étaient formellement reproduits, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

Les conditions générales se retrouvent à l'Annexe F - Conditions générales – Services d'architecture et/ou de génie.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

3. S'il se trouvait une divergence ou un conflit d'information dans les documents suivants, ces derniers auraient priorité dans l'ordre suivant :
- a) toute modification ou tout changement apporté à l'entente conformément aux modalités et conditions de l'entente;
  - b) toute modification au document de l'invitation à soumissionner émise avant la date prévue de présentation des propositions;
  - c) la présente clause « Entente »;
  - d) Conditions supplémentaires;
  - e) les clauses, conditions et modalités générales;
  - f) Particularités de l'entente;
  - g) l'Énoncé de projet / Cadre de référence;
  - h) le document intitulé «Faire affaire avec TPSGC Manuel de documentation et de livrables»;
  - i) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
  - j) la proposition.
4. En cas d'ambiguïté, de conflits ou d'incohérences entre toute disposition de la présente entente, toute disposition établissant une norme de sécurité, de qualité, de fiabilité, de durabilité, de rendement ou de service supérieure ou plus rigoureuse aura préséance sur une disposition établissant une norme de sécurité, de qualité, de fiabilité, de durabilité, de rendement ou de service inférieure ou moins rigoureuse.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'entente.

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° EF926-210206

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés ; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### CS2 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 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.



3. Les services de l'expert-conseil durant la construction seront assurés dans la langue choisie par le gérant de construction. Le gérant de construction retenu sera invité à choisir une ou l'autre des deux langues officielles du Canada au moment de l'adjudication du contrat de gérance 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. Les communications directes avec les autres intervenants et partenaires devront se faire dans la langue officielle du choix de ces intervenants. Les réunions incluant le gérant de construction, les autres intervenants et les partenaires seront conduites en français.
5. D'autres services requis dans les deux langues officielles du Canada (tel que la documentation de construction) sont décrits dans l'Énoncé de projet.
6. L'équipe de l'expert-conseil, les sous-experts-conseils et les experts-conseils spécialisés doivent s'assurer que les services qu'ils fournissent sont d'une qualité professionnelle dans l'une ou l'autre des langues.

### **CS3 DURÉE DU CONTRAT**

L'expert-conseil devra réaliser et compléter les services décrits dans l'énoncé de projet pour le 30 novembre 2027.

### **CS4 PLAFOND DU COÛT DE CONSTRUCTION DU PROJET**

1. Le plafond du coût de construction du projet est de **85 000 000,00 \$** (excluant les taxes applicables).
2. Conformément à l'article CG3.11 Contrôle des coûts 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 du projet tel que précisé ci-dessus. Cette divulgation de fonds disponible n'engage pas le Canada à verser à l'expert-conseil des honoraires fondés sur ce dit montant.

### **CS5 INCLUSION DES FEMMES DANS L'ÉQUIPE DE PROJET**

En cas de changements dans l'équipe de l'expert-conseil, une personne-clé dont le genre est identifié à l'Annexe B, – Formulaire d'attestation – Critère d'inclusion des femmes, devrait être remplacée par une femme et selon les modalités prévues à la clause CG3.10 Changements dans l'équipe de l'expert-conseil. Si l'expert-conseil est dans l'impossibilité de trouver une femme comme ressource de remplacement, il devra démontrer qu'il a déployé des efforts raisonnables pour y arriver. Le Canada se réserve le droit d'accepter une ressource d'un autre genre.

## **CS6 RÉVISION DES TAUX HORAIRES EN FONCTION DE L'INDICE DES PRIX À LA CONSOMMATION (IPC)**

1. À partir de la troisième (3) année contractuelle, les taux horaires indiqués dans l'Annexe C – Base de paiement - seront ajustés annuellement à la date de début de chaque nouvelle année contractuelle selon l'augmentation (ou la diminution) moyenne en pourcentage de l'indice mensuel de l'indice des prix à la consommation pour le Canada, indice d'ensemble, non désaisonnalisé, publié par Statistique Canada pour la province de Québec, pour la période de 12 mois (voir exemple ci-dessous) se terminant trois (3) mois avant la date de début de la nouvelle année contractuelle.

Tableau : 18-10-004-01 – Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé : <https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=1810000401&pickMembers%5B0%5D=1.11>

Par souci de clarté, si la date de début du contrat était le 10 avril 2017, alors au début de la troisième (3) année contractuelle (c.-à-d. le 10 avril 2019), les taux horaires augmenteraient de 1,3 % par rapport à ceux de la première (1) année contractuelle, en fonction des hypothèses suivantes:

% de changement mensuel de  
l'indice des prix à la consommation pour le Canada,  
indice d'ensemble (non désaisonnalisé), publié par  
Statistique Canada pour la province de Québec

Février 2018	1,1 %
Mars 2018	1,2 %
Avril 2018	0,9%
Mai 2018	0,9%
Juin 2018	1,1%
Juillet 2018	1,0%
Août 2018	1,4%
Septembre 2018	1,6 %
Octobre 2018	1,6 %
Novembre 2018	1,7 %
Décembre 2018	1,5 %
Janvier 2019	1,7 %

Moyenne : 15,7 % / 12 (mois) = 1,3 %

Par souci de clarté, l'ajustement des taux horaires de la quatrième année contractuelle et des années contractuelles suivantes sera effectué à partir des taux horaires ajustés utilisés au courant de l'année contractuelle précédente. Par exemple, pour la cinquième année contractuelle, l'ajustement des taux horaires sera effectué à partir des taux horaires ajustés utilisés durant la quatrième année contractuelle.

2. Le Canada procèdera à l'ajustement, selon les modalités indiquées au paragraphe 1, lequel sera effectif à la date anniversaire du contrat applicable, et enverra un avis à l'expert-conseil

indiquant le pourcentage d'ajustement des taux horaires avant la date anniversaire du contrat.

## **CS7 STAGE EN ARCHITECTURE OU EN GÉNIE POUR UN AUTOCHTONE**

La Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada est un outil de croissance favorisant l'acquisition d'expérience, de développement de capacités et de formation de partenariats du secteur commercial autochtone, tout en permettant de satisfaire à l'objectif principal du gouvernement qui est d'obtenir des biens et services aux prix du marché. La SAEA est également soutenue par un Volet sur la participation des Autochtones (VPA) et l'Initiative sur la participation des autochtones au marché du travail.

Vous trouverez plus d'informations sur la SAEA au : <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1354798736570/1354798836012>

L'Initiative sur la participation des Autochtones au marché du travail propose des activités de défense des intérêts qui visent à sensibiliser et à informer les employeurs sur les avantages d'embaucher des Autochtones, à appuyer des partenariats avec divers intervenants afin d'accroître la capacité des employeurs à recruter, promouvoir et retenir les employés autochtones, et à réunir les employeurs aux employés autochtones existants et potentiels ainsi que d'autres parties.

Afin d'atteindre les objectifs du gouvernement du Canada d'encourager le développement socioéconomique des Autochtones par le biais d'occasions financées par le gouvernement fédéral, ce projet inclut un VPA par la création d'un stage en milieu de travail au cours de la durée du contrat.

### Stage en architecture ou en génie pour un autochtone :

Avant la date de fin du contrat stipulée à la condition supplémentaire CS3 Durée du contrat, l'expert-conseil ou un de ses sous-experts devra avoir fourni une opportunité de stage rémunéré d'une durée minimale de dix semaines à un Autochtone <sup>Note 1</sup>.

Les stages coop des établissements d'enseignement sont acceptables. Le stage cadrant avec un programme du gouvernement du Canada visant à accroître la participation des jeunes Autochtones aux possibilités en éducation et sur le marché du travail, notamment le programme Expérience emploi été (PEEE) et le programme Connexion compétences (PCC) sont également acceptables. Vous trouverez plus d'informations sur ces programmes au [Canada.gc.ca](http://Canada.gc.ca)

Les frais liés au stage et à son administration sont à la charge de l'expert-conseil.

L'environnement de stage devra correspondre aux apprentissages nécessaires permettant d'acquérir une expérience en technique d'architecture ou de génie, en architecture, en génie, ou en toute autre spécialité associée au domaine de la construction et applicable dans le mandat du proposant dans la réalisation de ses services pour ce projet.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le taux de rémunération du stagiaire engagé par l'expert-conseil ou un de ses sous-experts doit égaler ou surpasser le taux de rémunération pour les étudiants, correspondant au niveau d'étude du stagiaire, tel qu'édicte par le Secrétariat du conseil du Trésor du Canada (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/sujets/remuneration/taux-remuneration.html>) et peut être assorti d'une bourse d'études.

Les conditions de travail devront respecter la législation en vigueur à l'adresse où se déroulera le stage.

Avant la date de fin du contrat, un rapport démontrant et attestant du respect des exigences, énumérant les actions entreprises et résumant sa réalisation, devra être fournie.

Note 1 : Stagiaire autochtone :

-Étudiant à temps plein ou à temps partiel d'un collège ou d'une université canadienne au semestre précédent et/ou actuel et/ou suivant la période de stage en emploi;

-Membre des Premières nations, des Métis ou des Inuits rattaché à une des communautés et des villages nordiques du Québec, tel que spécifié par le Secrétariat aux affaires autochtones du Québec ([https://www.autochtones.gouv.qc.ca/nations/liste\\_communautes.htm](https://www.autochtones.gouv.qc.ca/nations/liste_communautes.htm)) ou ayant prouvé être en voie d'obtenir un statut selon la législation canadienne (Loi sur les Indiens (L.R.C. (1985), ch. I-5)).

## **CS8 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre 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 du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre 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 fera en sorte que l'expert-conseil sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## **PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE**

Les Particularités de l'entente seront émises à l'adjudication du contrat et identifieront les honoraires à verser à l'expert-conseil pour les services tels que déterminés dans le formulaire de proposition de prix.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A - FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES CLÉS DE L'ÉQUIPE**

Les personnes-clés qui doivent être présentées à l'Annexe A sont les mêmes qui seront évaluées à l'EPEP 3.2.3 et considérées à l'EPEP 3.2.9.

Tel que sur le formulaire à la page suivante, le proposant devra tout d'abord indiquer les noms des firmes, et par la suite les noms des personnes-clés.

Les personnes-clés sont les suivantes :

- Architecte et ingénieurs principaux, responsables de la conception (génies mécanique, électricité et structure) (4 personnes);
- Chargé de projet pour la phase planification/conception (en architecture et génies mécanique, électricité et structure) (4 personnes);
- Chargé de projet pour la phase de réalisation/mise en œuvre (en architecture et génies mécanique, électricité et structure) (4 personnes);

Les postes de responsable de la conception, de chargés de projets planification/conception et de chargé de projet pour la phase de réalisation/mise en œuvre doivent ne peuvent être comblés par une même personne.

Renseignements requis : nom de l'entreprise et des personnes clés à affecter à la réalisation du projet. L'expert-conseil et les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels requis, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales. Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière (se reporter à l'article IG9 intitulé « Limite quant au nombre de propositions » dans les Instructions générales).

Le formulaire à compléter à la page suivante peut être modifié si nécessaire si l'espace alloué est insuffisant.

Se référer à IG3 – Aperçu de la procédure de sélection. Les proposants qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent clairement indiquer qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements requis à IG14 – Coentreprise. Le proposant doit aussi référer à IG9 – Limite quant au nombre de propositions et à IG10 - Permis et licences nécessaires.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**I. Expert-conseil (le proposant) :**

Architecture

Nom(s) de la/des firme(s) et/ou de la coentreprise: .....  
.....  
.....

**II. Sous-experts-conseils:**

Génie mécanique

Nom(s) de la/des firme(s): .....  
.....  
.....

Génie électrique

Nom(s) de la/des firme(s): .....  
.....  
.....

Génie structural

Nom(s) de la/des firme(s): .....  
.....  
.....

**III. Personnes clés, firmes et attestation professionnelle provinciale et/ou accréditation professionnelle:**

Architecture

Rôle	Nom de la firme	Nom de la personne-clé	Attestation(s) ou accréditations professionnelles
1. Architecte principal responsable de la conception			
2. Chargé de projet pour la phase planification/conception			
3. Chargé de projet pour la phase de réalisation/mise en œuvre			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### Génie mécanique

Rôle	Nom de la personne-clé	Attestation(s) ou accréditations professionnelles
1. Ingénieur principal responsable de la conception		
2. Chargé de projet pour la phase planification/conception		
3. Chargé de projet pour la phase de réalisation/mise en œuvre		

### Génie électrique

Rôle	Nom de la personne-clé	Attestation(s) ou accréditations professionnelles
1. Ingénieur principal responsable de la conception		
2. Chargé de projet pour la phase planification/conception		
3. Chargé de projet pour la phase de réalisation/mise en œuvre		

### Génie structural

Rôle	Nom de la personne-clé	Attestation(s) ou accréditations professionnelles
1. Ingénieur principal responsable de la conception		
2. Chargé de projet pour la phase planification/conception		
3. Chargé de projet pour la phase de réalisation/mise en œuvre		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS

**Titre du projet :**

**Nom du proposant :**

**Adresse:**

**Adresse postale :**

**Numéro de téléphone :(    )**

**Numéro de télécopieur : (    )**

**Courriel:**

**Numéro d'entreprise d'approvisionnement:**

<b>Type d'entreprise:</b>  _____ Propriétaire unique  _____ Associés  _____ Société  _____ Coentreprise	<b>Taille de l'entreprise:</b>  Nombre d'employés _____  Architectes/Ingénieurs diplômés _____  Autres professionnels _____  Soutien technique _____  Autres _____
---	--



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)**

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 préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

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

---

## ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)

### 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'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

## **ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)**

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE)

**Nom du proposant :**

### 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. Si la proposition est présentée par des associés ou une coentreprise, chacun des associés ou chacune des entités membres de cette coentreprise doit fournir ce qui suit.

.....  
nom

.....  
signature

.....  
titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

.....  
nom

.....  
signature

.....  
titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

.....  
nom

.....  
signature

.....  
titre

J'ai l'autorité d'engager la société / les associés / le propriétaire unique / la coentreprise

La personne suivante servira d'intermédiaire avec TPSGC durant la période d'évaluation de la proposition: \_\_\_\_\_.

Téléphone : (    ) \_\_\_\_\_ Télécopieur : (    ) \_\_\_\_\_

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

Cette Annexe B devrait être remplie et fournie avec la proposition mais elle peut être fournie plus tard comme suit: si l'Annexe B 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE B - FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS (SUITE) INCLUSION DES FEMMES DANS L'ÉQUIPE DE PROJET**

### **Formulaire d'auto-déclaration volontaire**

#### **EPEP 3.2.4– Critère social : Inclusion des femmes dans l'équipe de gestion du projet**

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) cherche à augmenter le nombre de femmes qui occupent des postes clés au sein de l'équipe d'experts-conseils.

Le présent formulaire sert à recueillir de l'information à propos de la présence de femmes dans des postes clés aux fins de l'évaluation de la conformité aux exigences relatives au critère social coté par points intitulé « Inclusion des femmes dans l'équipe de projet ».

La déclaration est volontaire; vous pouvez donc choisir de NE PAS FAIRE DE DÉCLARATION. Toutefois, la note de zéro sera attribuée pour ce critère.

Toute information fournie servira à évaluer votre conformité par rapport au critère indiqué ci-dessus.

**Étape 1: Compléter le tableau de la section 1.**

**Étape 2: Signer et dater le formulaire à la section 3, puis joignez-le à votre proposition.**

**1. VEILLEZ COMPLÉTER LE TABLEAU SUIVANT :**

Le formulaire d'auto-déclaration, qui s'inscrit dans le cadre du processus d'approvisionnement, est facultatif. Les renseignements qu'il contient sont réservés à l'usage exclusif du gouvernement.

**Parmi les 12 postes-clés (en référence à l'Annexe A), identifiez les postes-clés occupés par des femmes. Pour chaque poste-clé occupé par une femme, complétez les colonnes D et E.**

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>No</b>	<b>Poste-clé</b>	<b>Poste-clé occupé par une femme (Oui ou Non)</b>	<b>Nom de famille</b> (à compléter seulement pour les postes-clés occupés par une femme)	<b>Prénom et initiales</b> (à compléter seulement pour les postes-clés occupés par une femme)
1	Architecte principal responsable de la conception - Architecture			
2	Chargé de projet planification/conception - Architecture			
3	Chargé de projet réalisation/mise en œuvre - Architecture			
4	Ingénieur principal responsable de la conception - Mécanique			
5	Chargé de projet planification/conception - Mécanique			
6	Chargé de projet réalisation/mise en œuvre - Mécanique			
7	Ingénieur principal responsable de la conception - Électrique			
8	Chargé de projet planification/conception - Électrique			
9	Chargé de projet réalisation/mise en œuvre - Électrique			
10	Ingénieur principal responsable de la conception - Structure			
11	Chargé de projet planification/conception - Structure			
12	Chargé de projet réalisation/mise en œuvre - Structure			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 
2. En soumettant le formulaire à l'autorité contractante, le proposant atteste que les renseignements qu'il contient sont véridiques à la date indiquée ci-dessous. Toute auto-déclaration transmise au Canada est susceptible de faire l'objet d'une vérification à tout moment pendant le processus d'évaluation des soumissions ainsi que pendant toute la durée du contrat.
  3. Si le Canada en fait la demande, j'accepte de fournir des preuves à l'appui de la conformité à n'importe laquelle des exigences décrites ci-dessus.

---

**Signature du Proposant**

---

**Date**

#### **Processus de validation**

1. Chaque femme a indiqué son sexe de son plein gré dans le formulaire d'auto-déclaration.
2. Des audits peuvent être menés tout au long du cycle de vie du contrat dans le but de valider les renseignements fournis et de veiller à ce que les fournisseurs respectent les exigences précisées.

#### **Processus d'audit**

1. Il incombe à l'expert-conseil de s'assurer qu'il respecte les attestations fournies en tout temps. Le Canada peut mener une vérification à l'égard de ce dernier à tout moment au cours de la période visée par le contrat. Le Canada déclarera la soumission non recevable ou le fournisseur en situation de manquement s'il établit que les attestations fournies comprennent de fausses déclarations, qu'elles aient été formulées sciemment ou non pendant le processus d'évaluation des soumissions ou la période visée par le contrat.
2. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les exigences associées à l'auto-déclaration peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des contrats futurs; résiliation du contrat.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

**LES TABLEAUX DE PRIX AINSI SONT JOINTS EN FORMAT EXCEL DANS LA DEMANDE DE PROPOSITION**

### **INSTRUCTIONS**

- 1. Remplir le formulaire de proposition de prix disponible en format EXCEL et le soumettre avec la proposition en inscrivant le nom du proposant, le numéro de référence 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.**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE D – FAIRE AFFAIRE AVEC TPSGC –DOCUMENTATION ET LIVRABLES**

En pièce jointe – Document PDF

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE E – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

En pièce jointe – Document PDF

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EF926-210260/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
MTC110

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
R.090448.500

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43123

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE F – CONDITIONS GÉNÉRALES – SERVICES D'ARCHITECTURE ET OU DE GÉNIE**

En pièce jointe – Document PDF

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

## PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Région du Qc, Biens immobiliers	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Services d'architecture et de génie pour le projet de construction du NCJM					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/>	No Non
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/>	No Non
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input type="checkbox"/>	No Non
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input checked="" type="checkbox"/>	No Non
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/>	No Non
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	<b>Tremblay, StephanieHelen</b> Digitally signed by Tremblay, StephanieHelen Date: 2020.06.10 22:24:06 -04'00'
Tremblay, Stephanie Helen	Gestionnaire de projet		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
514-826-8621	514-496-2354	stephaniehelen.tremblay@tpsgc-pwgsc.gc.ca	2020/06/10

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	<b>Fleury, JeanMichel</b> Digitally signed by Fleury, JeanMichel Date: 2020.07.08 13:38:48 -04'00'
Fleury, Jean-Michel	SO		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
819-639-9758	--	jean-michel.fleury@tpsgc-pwgsc.gc.ca	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	<b>Antille, Roxanne</b> Digitally signed by Antille, Roxanne Date: 2020.07.09 08:57:05 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date