

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumission
- TPSGC

See herein for bid submission instruction /

**Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d' une soumission**

NA
Ontario

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Bridge Engineering Services, Walpol Services D'ingénierie De Ponts, Pont Tournant De Walpole, Région De L'Ontario	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-211966/A	Date 2021-04-29
Client Reference No. - N° de référence du client EQ754-211966	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWL-034-2562
File No. - N° de dossier PWL-0-43048 (034)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-06-08 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Somaratna, Chinthaka	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl034
Telephone No. - N° de téléphone (416)305-7369 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Wapole Island Swing Bridge Wallaceburg, Ontario	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)
SERVICES D'INGÉNIERIE DE PONTS
TOURNANTS À WALPOLE ISLAND,
WALLACEBURG
RÉGION DE L'ONTARIO
NUMÉRO DE DEMANDE DE SOUMISSIONS :
EQ754-211966/A

**Autorité contractante de Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada :**

Chinthaka Somaratna
10^e étage, 4900, rue Yonge
Toronto (Ontario) M2N 6A6
Téléphone : 416-305-7369

Courriel : chinthaka.somaratna@pwgsc-tpsgc.gc.ca

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)
SERVICES D'INGÉNIERIE DE PONTS,
PONT TOURNANT DE WALPOLE ISLAND
WALLACEBURG (ONTARIO)

Table des matières

PARTIE 1 - INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)	7
IP 1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION	7
IP 2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	7
IP 3 CONNEXION POSTEL	7
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS (IG)	8
2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – SOUMISSION	8
IG 1 DÉFINITIONS	9
IG 2 INTRODUCTION	10
IG 3 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT	10
IG 4 AUTORITÉ CONTRACTANTE ET REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE	11
IG 5 QUANTITÉ	11
IG 6 OBLIGATION DE TPSGC	11
IG 7 OFFRES RECEVABLES	11
IG 8 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION	11
IG 9 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION	12
IG 10 PRÉSENTATION DES OFFRES	12
IG 10.1 PRÉSENTATION D'UNE OFFRE	12
IG 10.2 TRANSMISSION AU MOYEN DU SERVICE CONNEXION POSTEL	14
IG11 REJET DES OFFRES ENVOYÉES EN FORMAT PAPIER, PAR TÉLÉCOPIEUR OU PAR COURRIEL ÉLECTRONIQUE (À L'EXCEPTION DE CONNEXION POSTEL)	15
IG 12 ÉVALUATION DU PRIX	15
IG 13 LIMITE QUANT AU NOMBRE D'OFFRES	15
IG 14 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES	16
IG 15 REJET D'UNE OFFRE	16
IG 16 SANS OBJET	17
IG 17 ASSURANCES À SOUSCRIRE	17
IG 18 COENTREPRISE	17
IG 19 OFFRES PRÉSENTÉES EN RETARD	17

IG 20	CAPACITÉ JURIDIQUE	18
IG 21	SÉANCE D'EXPLICATIONS.....	18
IG 22	CAPACITÉ FINANCIÈRE	18
IG 23	SANS OBJET	20
IG 24	ÉVALUATION DU RENDEMENT.....	20
IG 25	COÛTS DE L'OFFRE	20
IG 26	CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU	20
IG27	LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ	21
IG 28	STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL	21
IG 29	CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT - OFFRE	21
PARTIE 3 - PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO).....		23
PO 1	GÉNÉRALITÉS.....	23
PO 2	RETRAIT ET RÉVISION	23
PO 3	PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES	23
PO 4	LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES	24
PO 5	PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	24
PO 6	FACTURATION	25
PARTIE 4 - MODALITÉS ET CONDITIONS - CONDITIONS GÉNÉRALES (CG)		26
CG 1	DÉFINITIONS.....	26
CG 2	INTERPRÉTATIONS.....	27
CG 3	SANS OBJET	28
CG 4	CESSION.....	28
CG 5	INDEMNISATION	28
CG 6	AVIS.....	28
CG 7	SUSPENSION.....	28
CG 8	RÉSILIATION	29
CG 9	SERVICES RETIRÉS À L'EXPERT-CONSEIL.....	29
CG 10	REGISTRES QUE DOIT TENIR L'EXPERT-CONSEIL	30
CG 11	SÉCURITÉ NATIONALE OU MINISTÉRIELLE	30
CG 12	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	30
CG 13	CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CODES DE VALEURS ET D'ÉTHIQUE POUR LA FONCTION PUBLIQUE	35
CG 14	STATUT DE L'EXPERT-CONSEIL	36
CG 15	DÉCLARATIONS DE L'EXPERT-CONSEIL.....	36

CG 16	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	36
CG 17	RÈGLEMENT DES DÉSACCORDS	37
CG 18	MODIFICATIONS	38
CG 19	TOTALITÉ DE L'ENTENTE	38
CG 20	HONORAIRES CONDITIONNELS.....	38
CG 21	HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL	38
CG 22	TAXES	39
CG 23	CHANGEMENTS DANS L'ÉQUIPE DE L'EXPERT-CONSEIL	39
CG 24	RESPONSABILITÉ CONJOINTE ET INDIVIDUELLE.....	40
CG 25	ÉVALUATION DU RENDEMENT - CONTRAT	40
CG 26	SANCTIONS INTERNATIONALES	41
CG 27	DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - OFFRE À COMMANDES.....	42
GC 28	CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT – OFFRE À COMMANDES	42
GC 29	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUE (SAE)	42
PARTIE 5 - CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)		43
CS 1	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MISE DE CÔTÉ ET MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL	43
PARTIE 6 - MODALITÉS DE PAIEMENT (MP).....		44
MP 1	HONORAIRES	44
MP 2	MONTANTS VERSÉS À L'EXPERT-CONSEIL	44
MP 3	PAIEMENT EN RETARD	45
MP 4	OBLIGATIONS DE L'EXPERT-CONSEIL ET RÉCLAMATIONS PRÉSENTÉES CONTRE LUI.....	45
MP 5	NON-PAIEMENT EN CAS D'ERREURS OU D'OMISSIONS	46
MP 6	PAIEMENT D'HONORAIRES EN CAS DE MODIFICATIONS ET DE RÉVISIONS	46
MP 7	PROLONGATION DE DÉLAI	46
MP 8	FRAIS DE SUSPENSION	46
MP 9	FRAIS DE RÉSILIATION	47
MP 10	DÉBOURS	48
PARTIE 7 - SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL (SE)		50
SE 1	SERVICES	50
SE 2	NIVEAU D'ATTENTION	50
SE 3	CALENDRIER	50
SE 4	RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET ET DÉCISIONS, ACCEPTATIONS ET APPROBATIONS	50
SE 5	CHANGEMENTS APPORTÉS AUX SERVICES.....	50

SE 6	CODÉS, RÈGLEMENTS, LICENCES, PERMIS.....	51
SE 7	PERSONNEL	51
SE 8	SOUS-EXPERTS-CONSEILS	51
SE 9	CONTRÔLE DES COÛTS	51
PARTIE 8 - FIXATION DES HONORAIRES (FH)		53
FH 1	FIXATION DES HONORAIRES À VERSER POUR LES SERVICES.....	53
FH 2	PAIEMENTS POUR LES SERVICES	53
PARTIE 9 - ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES.....		54
	DESCRIPTION DE L'ENTENTE (DE).....	55
	ADMINISTRATION DE L'ENTENTE (AE)	61
	SERVICES REQUIS (SR)	69
PARTIE 10 - EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES OFFRES (EPEO).....		83
EPEO 1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	83
EPEO 2	EXIGENCES RELATIVES À L'OFFRE	83
EPEO 3	EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION.....	85
EPEO 5	NOTE TOTALE	92
EPEO 6	EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION	93
ANNEXE A - FORMULAIRE DE DÉCLARATION / D'ATTESTATIONS		94
ANNEXE B - FORMULAIRE D'OFFRE DE PRIX.....		99
ANNEXE C - IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE		105
ANNEXE D - FAIRE AFFAIRE AVEC TPSGC – MANUEL DE DOCUMENTATION ET DE LIVRABLES		108
ANNEXE E - FORMULAIRE DE RAPPORT D'ÉVALUATION DE RENDEMENT DE L'EXPERT-CONSEIL.....		109
ANNEXE F - INSPECTION DÉTAILLÉE ET EXHAUSTIVE ET RAPPORT D'ÉVALUATION DES SOLUTIONS DE RECHANGE POUR LE PONT TOURNANT DE WALPOLE ISLAND, 2012.....		110
ANNEX G - RAPPORT D'INSPECTION DÉTAILLÉ ET EXHAUSTIF POUR LE PONT TOURNANT DE WALPOLE ISLAND, 2020.....		111

PARTIE 1 - INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP 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>), l'offrant doit présenter **avec sa soumission, s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon les Instructions Générales aux Offrants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, **section 3b**.

IP 2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

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

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

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

Au besoin, insérer ce qui suit:

IP 3 CONNEXION POSTEL

Seules les offres soumises au moyen du service Connexion postel seront acceptées. Le service Connexion postel, qui est fourni par la Société canadienne des postes, permet aux offrants de soumettre leur offre de façon électronique. Aucune offre transmise à TPSGC par télécopieur ou en format papier ne sera acceptée. Pour en savoir plus, voir la section IG 10 sur la présentation des offres.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS (IG)

2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – SOUMISSION

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à se voir émettre une offre à commandes et conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-experts-conseils sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offres à commandes, l'offrant doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-experts-conseils qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>.
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande d'offres à commandes, l'offrant atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant 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 offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>.
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'émission de l'offre à commandes le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait mettre de côté l'offre à commandes et résilier le contrat subséquent pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'émission d'une offre à commandes parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

IG 1 DÉFINITIONS

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

« Comité d'évaluation de TPSGC » :

Le comité constitué pour évaluer et coter les offres. 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 offre 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 offres présentées.

« Cote technique » :

La cote attribuée aux aspects techniques d'une offre 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 (l'offrant), des sous-experts-conseils et des spécialistes.

« Personnel clé » :

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

« Offrant » :

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

« Taxes applicables » :

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

IG 2 INTRODUCTION

1. TPSGC invite les firmes de génie-conseil détenant l'expertise et l'expérience nécessaires en génie civil en pont aux affectations en génie pour le pont tournant de Walpole à soumettre des offres pour une offre à commandes. Les travaux comprendront l'inspection et les enquêtes, le diagnostic des anomalies, l'analyse et l'établissement des exigences des projets, l'évaluation des charges, l'analyse structurale, la conception, les services de construction et la préparation de documents d'appel d'offres pour la construction. L'offrant aura recours aux services d'experts et de sous-traitants internes et/ou d'experts-conseils spécialisés qui pourraient être nécessaires pour résoudre des problèmes liés au transport électrique et mécanique, à l'éclairage, etc. Les experts-conseils choisis doivent être en mesure de fournir les services indiqués dans la section des services requis du présent document.
2. Les offrants doivent être titulaires de licences ou être admissibles à l'obtention d'une licence pour exercer leur profession dans la province de l'Ontario. Les cabinets d'experts-conseils doivent être en mesure de prouver qu'ils ont mené à bonne fin une grande variété de projets au cours des dix (10) dernières années. En règle générale, on évaluera le cabinet, son personnel et ses sous-experts-conseils en fonction de leur compréhension manifeste de la portée des services, de leur approche et de leur méthodologie en vue de l'exécution des services, de la qualité de leur expérience fructueuse en ce qui a trait aux services prévus dans les présentes, ainsi que du coût de prestation des services.
3. TPSGC a l'intention d'autoriser une (1) offre à commandes d'une durée de trois (3) ans à partir de sa date d'établissement, qui s'appliquera aux projets du pont tournant de Walpole. La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 10 000 000 \$ (TVH incluse). La valeur de chaque commande subséquente variera, jusqu'à concurrence de 1 000 000 \$ (TVH comprise). Les offrants devraient noter qu'il n'est pas garanti qu'on passera des commandes subséquentes pour la totalité ou même une partie du montant de la valeur estimée. TPSGC attribue les commandes subséquentes uniquement lorsque les services particuliers à assurer aux termes des offres à commandes sont nécessaires. Veuillez consulter la section PO5 (PROCÉDURE RELATIVE AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES).
4. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)] [l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)] [l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)].
5. Les offrants doivent utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les offres transmises en format papier, par télécopieur ou par courriel (sauf dans la mesure prévue pour le service Connexion postal) ne seront pas acceptées.

Les offrants doivent se reporter aux Instructions générales (IG) 10, Présentation de l'offre, et aux Exigences de présentation et évaluation des offres (EPEO) 2, Exigences relatives à l'offre, de la DOC pour obtenir de plus amples renseignements.

IG 3 NUMÉRO D'ENTREPRISE - APPROVISIONNEMENT

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

IG 4 AUTORITÉ CONTRACTANTE ET REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

1. L'autorité contractante pour cette Demande d'offre à commandes est:

Chinthaka Somaratna, autorité contractante
Services de l'attribution des marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
4900, rue Yonge, 10^e étage
Toronto (Ontario) M2N 6A6
Tél. : 416-305-7369
Courriel : Chinthaka.Somaratna@tpsgc-pwgsc.gc.ca
2. L'autorité contractante est responsable de la mise en place de l'offre à commandes, de l'administration et des aspects contractuels de chaque commande subséquente.
3. Un Représentant du Ministère sera nommé à chaque émission d'une commande subséquente.
4. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

IG 5 QUANTITÉ

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

IG 6 OBLIGATION DE TPSGC

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

IG 7 OFFRES RECEVABLES

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

IG 8 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

1. Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la demande d'offre à commandes doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la Demande d'offre à commandes à l'adresse Chinthaka.Somaratna@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Les **demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date**

limite indiquée sur la page couverture de la Demande d'offre à commandes. Pour ce qui en est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

2. Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la Demande d'offre à commandes doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la Demande d'offre à commandes. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.
3. Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

IG 9 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

1. L'offre à commandes est généralement conclue selon les modalités suivantes :
 - (a) les offrants obtiennent une copie de la Demande d'offre à commandes par l'entremise du SEAOG;
 - (b) en réponse à la demande d'offre à commandes, les offrants intéressés présentent la composante « technique » de leur offre dans une section et le prix proposé des services (offre de prix) dans une deuxième section;
 - (c) un comité d'évaluation de TPSGC examinera, évaluera et coterà les offres recevables conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la Demande d'offre à commandes;
 - (d) TPSGC peut émettre une offre à commandes aux offrants retenus;
 - (e) TPSGC avisera les offrants non retenus dans un délai d'une semaine suivant la conclusion de l'offre à commande avec les offrants retenus.

IG 10 PRÉSENTATION DES OFFRES

IG 10.1 PRÉSENTATION D'UNE OFFRE

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section IG18.
2. Il incombe à l'offrant :
 - a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de déposer son offre;
 - b) de présenter un original de l'offre rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE DEMANDÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de propositions indiquées pour la présentation des offres;
 - c) s'assurer que les offres sont présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC mentionnée ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC.

Unité de réception des soumissions de TPSGC de la Région de l'Ontario

Seules les offres transmises au moyen du service Connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel de demande d'ouverture d'une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Aucune offre transmise directement à cette adresse courriel ne sera acceptée. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal (voir les instructions figurant aux alinéas 10.2.1.b.ii et 10.2.1.c des instructions générales, ci-dessous) ou pour envoyer des offres dans un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture d'une conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

La transmission de propositions par télécopieur, par courriel ou en format papier à l'intention de TPSGC ne sera pas acceptée.

- d) de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de propositions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de propositions soient clairement indiqués sur l'offre;
 - e) de présenter une offre complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente DOC.
3. Les éléments techniques et tarifaires de l'offre doivent être soumis dans des sections séparées et facilement identifiables, conformément aux instructions contenues dans le document de l'offre.
 4. L'offrant est seul responsable de déposer l'offre, en temps opportun et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. Services publics et Approvisionnement Canada n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Tous les risques et toutes les conséquences de la livraison inexacte des offres sont la responsabilité de l'offrant.
 5. L'évaluation des offres peut mener à l'acceptation d'une ou plusieurs offres à commandes, en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection décrits aux présentes. L'offre la plus basse ou l'une des propositions reçues ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
 6. L'offre doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énoncés dans la demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans l'offre soient exprimés avec clarté et concision.
 7. On peut présenter les offres et les pièces justificatives en français ou en anglais.
 8. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les DOC et les documents connexes, aux fins de téléchargement, au moyen du 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 DOC ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant 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 de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG 10.2 TRANSMISSION AU MOYEN DU SERVICE CONNEXION POSTEL

1. Connexion postel
 - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être soumises en utilisant le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) :
 - i. La seule adresse de courriel acceptable à utiliser avec Connexion postel pour répondre à la présente demande de soumissions est : TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 - ii. Aucune offre transmise directement à cette adresse courriel ne sera acceptée. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, comme il est décrit ci-après, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.
 - b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postel, l'offrant doit :
 - i. envoyer directement son offre uniquement à l'Unité de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide du contrat personnel d'utilisation du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse) un courriel qui contient le numéro de la demande de propositions à l'Unité de réception des soumissions précisée de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postel à l'Unité de réception des soumissions précisé dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions lancera une conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la SCP invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation Connexion postel et à le traiter. L'offrant sera alors en mesure de transmettre son offre par la suite à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.
 - e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ de description de Connexion postel dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si un offrant n'a pas d'adresse canadienne, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception de la soumission indiquée dans la demande de propositions pour s'inscrire au service Connexion postel.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien définir l'offre;
 - vi. inadmissibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre;

- viii. incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
- h. L'Unité 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 lancée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne devraient pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à la section IG10.

IG11 REJET DES OFFRES ENVOYÉES EN FORMAT PAPIER, PAR TÉLÉCOPIEUR OU PAR COURRIEL ÉLECTRONIQUE (À L'EXCEPTION DE CONNEXION POSTEL)

En raison du caractère de la demande de soumissions, les offres transmises en format papier, par télécopieur ou par courriel (sauf dans la mesure prévue pour le service Connexion postal) ne seront pas acceptées.

IG 12 ÉVALUATION DU PRIX

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

IG 13 LIMITE QUANT AU NOMBRE D'OFFRES

1. L'offrant ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre d'offres s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un offrant (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 offrants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe, un même sous-expert-conseil ou un même expert-conseil spécialisé. L'offrant déclare que le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre des services à réaliser.
4. Sans égard à l'alinéa 3. ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, un offrant ne doit pas inclure dans sa soumission un autre offrant comme membre de son équipe d'expert-conseil que ce soit à titre de sous-expert-conseil ou expert-conseil spécialisé.
5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

IG 14 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES

1. Les membres de l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales, dans la province où se déroulera le projet.
2. En présentant une offre, l'offrant atteste que l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé respectent les exigences de l'alinéa 1 ci-dessus. L'offrant 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 l'offre, qui sera déclarée irrecevable.

IG 15 REJET D'UNE OFFRE

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

pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

IG 16 SANS OBJET

IG 17 ASSURANCES À SOUSCRIRE

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

IG 18 COENTREPRISE

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b) le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et toute offre à commandes subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DOC et toute offre à commandes subséquente. Si une offre à commandes est émise à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

IG 19 OFFRES PRÉSENTÉES EN RETARD

1. TPSGC renverra ou supprimera les offres livrées après la date et l'heure de clôture précisées dans la demande d'offres à commandes, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article IG 19.2. Les offres physiques déposées en

retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Les offres soumises en retard par voie électronique seront supprimées. Par exemple, dans le cas des offres transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations entamées par l'Unité de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal et relatives à une offre déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour consigner l'historique des transactions relatives aux offres déposées en retard à l'aide du service Connexion postal.

2. Une offre livrée à l'Unité de réception des soumissions désignée après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courrier (Purolator inc., Fedex inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les offres retardées.

- a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- iii. une étiquette de Xpresspost de la SCP;

qui indiquent clairement que l'offre a été envoyée la veille de la date de clôture de la demande de soumissions.

- b. La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la SCP qui sera acceptée par TPSGC est un enregistrement du service Connexion postal de la SCP qui porte la date et l'heure dans une conversation Connexion postal et qui montre clairement que l'offre a été envoyée avant la date et l'heure de clôture des soumissions.
3. TPSGC n'acceptera pas les offres qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
 4. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par l'offrant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que l'offre a été expédiée à temps.

IG 20 CAPACITÉ JURIDIQUE

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

IG 21 SÉANCE D'EXPLICATIONS

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

IG 22 CAPACITÉ FINANCIÈRE

1. Exigences en matière de capacité financière : L'offrant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière de l'offrant, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention de l'offrant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des offres. L'offrant 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 l'offrant, 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 de l'offrant 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, l'offrant 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 l'offrant 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 de l'offrant 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 à l'offrant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées à l'offrant ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
2. Si l'offrant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si l'offrant 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 l'offrant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière de l'offrant, 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 : L'offrant 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) l'offrant 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) l'offrant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe à l'offrant 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 à l'offrant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière de l'offrant.
6. Confidentialité : Si l'offrant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
7. Sécurité : Pour déterminer si l'offrant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que l'offrant peut lui offrir, aux frais de l'offrant (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 offre soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que l'offrant n'a PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

IG 23 SANS OBJET

IG 24 ÉVALUATION DU RENDEMENT

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

IG 25 COÛTS DE L'OFFRE

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

IG 26 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU

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

IG27 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

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

IG 28 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les services dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, l'offrant peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et la même expérience. L'offrant doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion.

IG 29 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT - OFFRE

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-211966/A

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

EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur

PWL034

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

PO 1 GÉNÉRALITÉS

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

PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

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

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

PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées pendant trois (3) ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'expert-conseil consent à prolonger son offre pendant deux (2) périodes d'un (1) an chacune, selon les mêmes modalités et les mêmes taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

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

PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec la limite maximale de 1 000 000 \$ (taxes applicables comprises). La limite des dépenses inclut les honoraires et les débours reliés à la commande subséquente.

PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les services seront commandés comme suit :

- a) À moins d'une indication contraire précisée par le représentant ministériel, l'expert-conseil doit répondre par écrit au représentant ministériel dans les cinq (5) jours ouvrables pour confirmer l'acceptation ou le refus de la commande subséquente. Si l'expert-conseil ne répond pas dans le délai de cinq (5) jours ouvrables, il indique qu'il refuse d'accepter la commande subséquente.

Si l'expert-conseil l'accepte, il sera informé de l'étendue des services, et un délai raisonnable lui sera accordé pour présenter une proposition. La date limite de soumission des propositions sera établie par le représentant ministériel et dépendra de l'ampleur et de la complexité du projet et pourra être modifiée à la discrétion du représentant ministériel.

Le Canada se réserve le droit d'attribuer le marché à d'autres cabinets ou experts-conseils si l'expert-conseil ne respecte pas le délai de réponse de la proposition ou ne présente aucune proposition avant la date limite.

- b) On fournira l'étendue des services et l'expert-conseil présentera une offre au Représentant du Ministère conformément aux tarifs horaires fixes établis dans l'offre à commandes. L'offre de l'expert-conseil comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'un estimé, le cas échéant, des débours. Si l'expert-conseil est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission (pour donner suite à la demande d'offre à commandes), l'expert-conseil peut proposer un remplaçant qui possède au moins les mêmes qualifications et expérience selon l'avis du Canada. L'expert-conseil doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé pour approbation du Canada, à sa seule et entière discrétion. Si l'expert-conseil est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.
- c) Pour les services d'un expert-conseil spécialisé non désigné ou pour une discipline non identifiée dans l'Offre à commandes, l'offre de l'expert-conseil comprendra la catégorie et le nom du personnel ainsi que leur(s) tarif(s) horaire(s) avec le nombre d'heures estimé ou nécessaire à l'expert-conseil spécialisé pour l'exécution de ces services. On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite.
- d) Pour la préparation des documents bilingues, l'expert-conseil doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire

des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.

- e) Des honoraires fixes ou, quand il n'est pas possible ni approprié de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence d'une limite seront établis conformément aux taux horaires définis dans l'offre à commandes.
- 2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
 - 3. On doit discuter avec le Représentant du Ministère de tous les changements qu'on propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être autorisés qu'au moyen d'un modificatif établi par l'autorité contractante.

PO 6 FACTURATION

- 1. Pour traiter rapidement les factures, il faudra reproduire les renseignements suivants sur chaque facture d'honoraires :
 - (a) Numéro du projet de TPSGC;
 - (b) Période de facturation et dates;
 - (c) Travaux effectués pour justifier la facture (brève description),
 - (d) Sommaire des coûts, comme suit :

Montant de la facture	(1) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Total des factures précédentes	(2) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Total facturé à ce jour (1+2)	(3) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Honoraires convenus	(4) = Honoraires + taxes applicables =	Total
Montant jusqu'à la fin des travaux (4-3)	(5) = Honoraires + taxes applicables =	Total
% des services réalisés à cette étape (6)		
 - (e) Signature des fondés de pouvoirs de l'expert-conseil et date.
- 2. Joindre, à chaque facture portant sur des dépenses remboursables, l'original des factures pour toutes les dépenses dont on demande le remboursement (ou des copies lisibles, si on ne peut pas fournir d'originaux).

PARTIE 4 - MODALITÉS ET CONDITIONS - CONDITIONS GÉNÉRALES (CG)

CG 1 DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CG 2 INTERPRÉTATIONS

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

CG 3 SANS OBJET

CG 4 CESSION

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

CG 5 INDEMNISATION

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

CG 6 AVIS

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

CG 7 SUSPENSION

1. Le Canada peut, à sa seule et entière discrétion, suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des services pour une durée déterminée ou indéterminée, en donnant un avis écrit de suspension à l'*expert-conseil*. Ce dernier n'aura droit à aucun montant pour une suspension, outre le montant payable à l'*expert-conseil*, s'il y a lieu, conformément aux dispositions relatives aux frais de suspension prévues à l'article MP 8 de la clause 9998DA, Modalités de Paiement.
2. Si la suspension ne dépasse pas soixante (60) jours et si, ajoutée à d'autres suspensions, elle ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) jours, l'*expert-conseil* doit reprendre, à l'expiration de cette suspension, la prestation des services en conformité avec les termes de l'offre à commandes et de la commande subséquente.
3. Si la suspension dépasse soixante (60) jours ou, lorsqu'ajoutée à d'autres suspensions, dépasse quatre-vingt-dix (90) jours, le Canada et l'*expert-conseil* peuvent convenir de la reprise des services par l'*expert-conseil*, et ce dernier reprendra la prestation des services, sous réserve des modalités convenues par écrit par le Canada et l'*expert-conseil*.

Si le Canada et l'*expert-conseil* ne conviennent pas de la reprise des services par l'*expert-conseil*, ou qu'ils ne s'entendent pas sur les modalités selon lesquelles l'*expert-conseil* continuera

de prodiguer les services, l'avis de suspension est réputé constituer un avis de résiliation conformément aux modalités de l'article CG 8. Aux fins de clarté, les frais de résiliation à l'article MP 9 de la clause 9998DA, Modalité de Paiement, s'appliqueront sans doubler les dispositions liées aux frais de suspension à l'article MP 9 de la clause 9998DA, Modalités de Paiement.

CG 8 RÉSILIATION

Le Canada peut résilier, à sa seule et entière discrétion, une commande subséquente en tout temps en donnant un avis de résiliation par écrit à l'expert-conseil. Ce dernier n'aura droit à aucun montant pour une résiliation, outre le montant payable à l'expert-conseil, s'il y a lieu, conformément aux dispositions relatives aux frais de résiliation prévues à l'article MP 9 de la clause 9998DA, Modalités de Paiement.

CG 9 SERVICES RETIRÉS À L'EXPERT-CONSEIL

1. Le Canada peut retirer à l'*expert-conseil* la totalité ou une partie des *services* et prendre les moyens nécessaires qu'il considère raisonnables pour en assurer la prestation si :
 - (a) l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite, et n'a pas fait une offre aux créanciers de l'*expert-conseil*, ni présenté un avis d'intention de faire une telle offre en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*; ou
 - (b) l'*expert-conseil* ne remplit pas l'une ou l'autre des obligations précisées dans l'Offre à commandes ou dans l'une des commandes subséquentes ou si, de l'avis du Canada, la prestation des *services* laisse tellement à désirer que l'*expert-conseil* risque de ne pas être en mesure de respecter les modalités de l'Offre à commandes ou de ses commandes subséquentes.
2. Si l'*expert-conseil* qui est devenu insolvable ou qui a commis un acte de faillite, a soit fait une offre aux créanciers de l'*expert-conseil*, soit présenté un avis d'intention d'en faire une conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, il doit immédiatement donner copie de l'offre ou de l'avis d'intention à l'*autorité contractante*.
3. Avant que la totalité ou une partie des *services* ne soit retirée à l'*expert-conseil*, en conformité avec l'article CG 9.1(b), le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* et peut exiger que des mesures soient prises pour corriger la situation. Si, quatorze (14) *jours* après réception d'un avis la situation n'est pas corrigée ou si des mesures correctives ne sont pas prises, le Canada peut, sur avis, sans limiter tout autre droit ou recours, retirer en totalité ou en partie les *services* à l'*expert-conseil*.
4. Si la totalité ou une partie des *services* lui est retirée, l'*expert-conseil* est tenu, sur demande, d'indemniser le *Canada* de la totalité des pertes et dommages qu'il aura subis en raison de l'inexécution des *services*.
5. Si l'*expert-conseil* n'indemnise pas le *Canada* sur demande des pertes ou dommages visés à l'article CG 9.4, celui-ci pourra déduire et retenir le montant de ces pertes ou dommages de toute somme qu'il lui doit.
6. Si les *services* sont retirés à l'*expert-conseil* en conformité avec les articles CG 9.1(b) et CG 9.3, le montant visé à l'article CG 9.5 sera conservé dans le Trésor jusqu'à ce qu'il y ait entente entre les parties ou qu'une décision juridique soit rendue. La somme totale ou partielle qui sera due à l'*expert-conseil* lui sera alors remboursée, avec intérêts comptés à partir de la date d'échéance mentionnée à l'article MP 2 de la clause 9998DA, Modalités de paiement, et selon les dispositions de l'entente.

7. Le retrait de la totalité ou d'une partie des *services* n'a pas pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qui lui sont imposées par l'Offre à commandes, les commandes subséquentes ou la loi relativement à la totalité ou une partie des *services* qu'il a déjà fournis.

CG 10 REGISTRES QUE DOIT TENIR L'EXPERT-CONSEIL

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

CG 11 SÉCURITÉ NATIONALE OU MINISTÉRIELLE

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

CG 12 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1. Définitions

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

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

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

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

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

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

L'*expert-conseil* doit :

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

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

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

Sous réserve des articles CG 12.10 et CG 12.11 et des dispositions de l'article CG 11 (Sécurité nationale ou ministérielle), et sans modifier les droits de propriété intellectuelle ou les intérêts visés par les présentes et existant avant la conclusion de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou encore se rapportant à des renseignements ou à des données

fournis par le *Canada* pour l'application de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, tous les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux seront, dès qu'ils existeront, dévolus à *l'expert-conseil*, qui en restera propriétaire.

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

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

5. Licence sur les renseignements originaux

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

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

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

L'expert-conseil concède par les présentes au *Canada* une licence non exclusive, permanente, mondiale et irrévocable qui lui permettra d'exercer tous les droits de propriété intellectuelle dévolus à *l'expert-conseil* conformément à l'alinéa CG 12.3, pour la planification, la conception, la construction ou la mise en oeuvre d'un projet distinct du projet visé, de même que pour toutes les fins exprimées à l'alinéa CG 12.5 en ce qui a trait à cet autre projet. Dans l'éventualité où le *Canada* exerce ces droits de propriété intellectuelle dans le cadre d'un autre projet, et à la condition qu'il n'ait pas déjà de droits équivalents dans le cadre d'un contrat antérieur ou autrement, ce dernier s'engage à verser à *l'expert-conseil* une indemnité raisonnable, calculée conformément à la pratique actuelle dans l'industrie et tenant compte de la participation du

Canada au coût du développement des renseignements originaux. *L'expert-conseil* devra s'assurer que dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle qui lui sont dévolus en vertu de l'Offre à commandes et/ou de la commande subséquente, l'acheteur, le cessionnaire, le bénéficiaire du transfert ou le titulaire de la licence s'engage à respecter les clauses de cet article et à accepter de verser une indemnité raisonnable selon les modalités définies dans les présentes. *L'expert-conseil* devra aussi s'assurer que cet acheteur, ce cessionnaire, ce bénéficiaire ou ce titulaire des droits de propriété intellectuelle est obligé d'imposer les mêmes obligations aux autres acheteurs, cessionnaires, bénéficiaires ou titulaires par la suite.

7. Licence pour les renseignements de base

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

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

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

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

L'expert-conseil reconnaît que le *Canada* pourra éventuellement attribuer des contrats, dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, pour l'une quelconque des fins définies dans les articles CG 12.5, CG 12.6 et CG 12.7. Il est entendu avec *l'expert-conseil* que la licence du *Canada* en ce qui a trait aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base comprend le droit de divulguer ces renseignements aux soumissionnaires pour ces contrats et de les concéder sous licence ou d'autoriser les entrepreneurs ou les experts-conseils auxquels le *Canada* fait appel pour exécuter ces contrats à les utiliser.

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

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

10. Secrets de commerce et information confidentielle

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

11. Information fournie par le *Canada*

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

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

- a) Si le *Canada* reprend, en totalité ou en partie, les *services* confiés à *l'expert-conseil* conformément à l'article CG 9 des Conditions générales ou que *l'expert-conseil* ne divulgue pas les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, le *Canada* pourra, en lui donnant un préavis raisonnable, l'obliger à divulguer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux non fournis. Les droits de propriété intellectuelle à transférer devront comprendre les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui ont été ou qui seront dévolus à un *sous-expert-conseil*. Dans le cas des droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux qui ont été vendus ou cédés à une partie distincte d'un *sous-expert-conseil*, *l'expert-conseil* ne sera pas obligé de transférer lesdits droits au *Canada*, mais devra lui verser sur demande une somme égale à la contrepartie touchée par *l'expert-conseil* au titre de la vente ou de la cession des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux ou, dans les cas où la vente ou la cession n'a pas été conclue sans lien de dépendance, la juste valeur marchande des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux, dans chaque cas, y compris la valeur des redevances ou des droits de licence à venir.
- b) Dans l'éventualité où le *Canada* lui adresse le préavis visé à l'alinéa a), *l'expert-conseil* devra, à ses frais et sans tarder, signer les actes de transfert ou les autres documents se rapportant au titre de propriété sur les droits de propriété intellectuelle que le *Canada* pourra exiger et devra, aux frais du *Canada*, apporter au *Canada* toute l'aide raisonnable

dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de droits de propriété intellectuelle ou de tout enregistrement de ces droits dans toute province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.

- c) Tant que *l'expert-conseil* n'aura pas fini de rendre les *services* et qu'il n'aura pas divulgué tous les renseignements originaux conformément à l'article CG 12.2, et sous réserve des dispositions de l'article CG 11 (Sécurité nationale ou ministérielle), *l'expert-conseil* ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable du Canada, vendre, céder, ni transférer autrement le titre sur les droits de propriété intellectuelle relatifs à ces renseignements originaux, ni concéder sous licence les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux à qui que ce soit, ni l'autoriser autrement à utiliser ces droits.
- d) Dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux par *l'expert-conseil*, sauf la vente ou la concession sous licence de ces droits pour l'utilisation finale d'un produit à partir des renseignements originaux, *l'expert-conseil* devra imposer à l'autre partie la totalité de ces obligations envers le *Canada* relativement aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et toutes les restrictions exprimées dans l'Offre à commandes et/ou la commande subséquente quant à l'utilisation ou à la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les renseignements originaux eux-mêmes), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tous les cessionnaires, titulaires de licence ou bénéficiaires de transfert par la suite. *L'expert-conseil* devra faire connaître rapidement au *Canada* le nom, l'adresse et les autres renseignements pertinents se rapportant à des cessionnaires, à des titulaires de licence ou à des bénéficiaires de transfert.

CG 13 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CODES DE VALEURS ET D'ÉTHIQUE POUR LA FONCTION PUBLIQUE

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

- b) L'expert-conseil qui fournit certains services préparatoires (par ex. études, analyses, avant-projet) n'impliquant pas l'élaboration d'un Énoncé de projet ou cadre de référence, d'une Demande d'offre ou d'autres documents comparables pour ce projet peut participer, à titre d'expert-conseil ou de sous-expert-conseil, à un projet pouvant découler des services ainsi offerts. L'expérience acquise par l'expert-conseil qui n'a fourni que les services préparatoires et dont la documentation / l'information est à la disposition des autres soumissionnaires, ne sera pas considérée par le Canada comme un avantage indu en faveur de l'expert-conseil ou créant un conflit d'intérêts.

CG 14 STATUT DE L'EXPERT-CONSEIL

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

CG 15 DÉCLARATIONS DE L'EXPERT-CONSEIL

L'expert-conseil déclare ce qui suit :

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

CG 16 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Généralités

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

2. Responsabilité civile générale

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

3. Responsabilité professionnelle

- a) Le montant de la couverture d'assurance de la responsabilité professionnelle est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature des services visés, mais il doit être d'au moins 1 000 000 \$ par réclamation et être en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période minimale de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services.
- b) Avis de résiliation de la couverture d'assurance: L'expert-conseil doit immédiatement aviser l'agent de négociation des contrats par écrit après avoir été informé ou avoir reçu un préavis de résiliation de son assurance responsabilité professionnelle ou de toute réduction des limites de réclamation qu'il maintient.

CG 17 RÈGLEMENT DES DÉSACCORDS

- 1. Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des *services* ou d'une directive donnée en application de l'Offre à commandes et des commandes subséquentes :
 - (a) *l'expert-conseil* peut donner un avis de désaccord au *représentant du Ministère*. Cet avis doit être donné promptement et comprend les détails du désaccord, tout changement de temps ou sommes demandées ainsi que la référence aux clauses pertinentes de l'Offre à commandes et de la commande subséquente;
 - (b) *l'expert-conseil* doit continuer d'exécuter les *services*, conformément aux directives du *représentant du Ministère*; et
 - (c) *l'expert-conseil* et le *représentant du Ministère* essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations seront menées d'abord entre le représentant de *l'expert-conseil* responsable du projet et le *représentant du Ministère* et, ensuite, si nécessaire, entre un directeur de la firme d'*expert-conseil* et un gestionnaire senior du Ministère.
- 2. Le fait que *l'expert-conseil* continue d'exécuter les *services* conformément aux directives du *représentant du Ministère* ne compromet pas sa position sur le plan juridique advenant un différend relativement à l'entente.
- 3. S'il s'avère par la suite que les directives étaient erronées ou allaient à l'encontre de l'Offre à commandes ou la commande subséquente, le *Canada* assumera les honoraires de *l'expert-conseil* pour la mise à exécution de ces directives, y compris les coûts raisonnables découlant de quelconque changement(s), les coûts ayant été préalablement autorisés par le *représentant du Ministère*.
- 4. Les honoraires, dont il est fait mention à l'article CG 17.3 seront calculés selon les Modalités de paiement de l'Offre à commandes et de la commande subséquente.

5. Si le désaccord n'est pas réglé, l'*expert-conseil* peut présenter au *représentant du Ministère* une demande de décision écrite et le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* de la décision du Ministère dans les quatorze (14) *jours* de la réception de la demande de décision, en donnant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes de l'Offre à commande ou de la commande subséquente.
6. Dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception de la décision écrite du Ministère, l'*expert-conseil* doit avertir le *représentant du Ministère* de son acceptation ou de son rejet de la décision.
7. Si l'*expert-conseil* n'est pas satisfait de la décision du Ministère, l'*expert-conseil*, par écrit, peut demander au *représentant du Ministère* que le désaccord soit renvoyé à la *médiation*.
8. Si le désaccord est renvoyé à la *médiation*, la *médiation* sera menée avec l'aide d'un médiateur compétent et expérimenté, choisi par l'*expert-conseil*, à partir d'une liste de médiateurs présentée par le Canada, et, sauf en cas d'entente alternative entre les parties, les procédures de *médiation* du Ministère seront utilisées.
9. Les négociations engagées en application de l'Offre à commandes et de toutes commandes subséquentes, y compris celles menées pendant une *médiation*, sont sous toutes réserves.

CG 18 MODIFICATIONS

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

CG 19 TOTALITÉ DE L'ENTENTE

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

CG 20 HONORAIRES CONDITIONNELS

L'expert-conseil atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention de l'Offre à commandes à toute personne autre qu'un employé de l'expert-conseil remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention de l'Offre à commandes et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

CG 21 HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

1. L'expert-conseil reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail du Conseil du Trésor, qui s'applique également à l'expert-conseil.

2. L'expert-conseil ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-experts-conseils, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un expert-conseil ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'expert-conseil sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'expert-conseil, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

CG 22 TAXES

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

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

CG 23 CHANGEMENTS DANS L'ÉQUIPE DE L'EXPERT-CONSEIL

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

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

CG 24 RESPONSABILITÉ CONJOINTE ET INDIVIDUELLE

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

CG 25 ÉVALUATION DU RENDEMENT - CONTRAT

1. Le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants:
 - a. conception
 - b. qualité des résultats
 - c. gestion
 - d. délais
 - e. coûts
2. Un facteur de pondération de 20 points est attribué à chacun des cinq critères comme suit:
 - a. inacceptable: 0 à 5 points

- b. non satisfaisant: 6 à 10 points
- c. satisfaisant: 11 à 16 points
- d. supérieur: 17 à 20 points

3. Les conséquences découlant de l'évaluation du rendement sont les suivantes :

- a. Pour une cote globale de 85 % ou plus, une lettre de félicitation est envoyée à l'expert-conseil.
- b. Pour une cote globale entre 51 % et 84 %, une lettre type « rencontre les attentes », est envoyée à l'expert-conseil.
- c. Pour une cote globale entre 30 % et 50 %, une lettre d'avertissement est envoyée à l'expert-conseil indiquant que si, au cours des deux prochaines années à partir de la date de la lettre, sa cote de rendement est de 50 % ou moins sur une autre évaluation, l'expert-conseil pourrait être suspendu de toute nouvelle invitation à soumissionner de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
- d. Pour une cote globale de moins de 30 %, une lettre de suspension est envoyée à l'expert-conseil indiquant que l'expert-conseil est suspendu de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an à partir de la date de la lettre.
- e. Lorsque la moyenne générale est entre 30 % et 50 % et inclus une cote de 5 points ou moins pour un critère, une lettre de suspension est envoyée à l'expert-conseil indiquant que l'expert-conseil est suspendu de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an à partir de la date de la lettre.

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

CG 26 SANCTIONS INTERNATIONALES

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

CG 27 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - OFFRE À COMMANDES

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

GC 28 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT – OFFRE À COMMANDES

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

GC 29 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUE (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

PARTIE 5 - CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**CS 1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MISE DE CÔTÉ ET MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL**

Lorsqu'un Accord pour la mise en 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 de l'offre à commandes et 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 peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et fera en sorte que l'expert-conseil sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

PARTIE 6 - MODALITÉS DE PAIEMENT (MP)

MP 1 HONORAIRES

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

MP 2 MONTANTS VERSÉS À L'EXPERT-CONSEIL

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

7. À la suite de la prestation satisfaisante de tous les *services*, le montant exigible en vertu de la commande subséquente, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé à l'*expert-conseil* dans les trente (30) *jours* suivant la réception d'une facture acceptable, accompagnée d'une déclaration statutaire, conformément à l'article MP 2.5.

MP 3 PAIEMENT EN RETARD

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

MP 4 OBLIGATIONS DE L'EXPERT-CONSEIL ET RÉCLAMATIONS PRÉSENTÉES CONTRE LUI

1. Le *Canada* peut, pour libérer l'*expert-conseil* de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui par un *sous-expert-conseil* avec lequel il a un contrat direct visant la fourniture de *services* pour lui-même ou pour son compte, verser directement à l'auteur de la réclamation un montant déduit des sommes exigibles et payables à l'*expert-conseil*.
2. Aux fins de l'article MP 4.1, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit
 - (a) par un tribunal compétent; ou
 - (b) par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation; ou
 - (c) par un avis écrit remis au *représentant du Ministère* et signé par l'*expert-conseil* qui en autorise le paiement.
3. Un paiement effectué en application de l'article MP 4.1 libère le *Canada* de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de la commande subséquente pertinente et sera déduit de toute somme payable à l'*expert-conseil* en vertu de toute autre commande subséquente non-finalisée.
4. L'article MP 4.1 ne s'applique qu'aux réclamations et obligations
 - (a) à l'égard desquelles un avis de réclamation indique le montant réclamé et le détail des *services* ou d'une partie des *services* pour lesquels le réclamant n'a pas été payé. L'avis écrit de réclamation doit être reçu par le *représentant du Ministère* avant le versement du dernier paiement à l'*expert-conseil* et dans les cent vingt (120) *jours* de la date à laquelle le réclamant
 - (1) aurait dû être payé intégralement en application de l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation porte sur une somme qui devait légitimement être retenue à l'égard du réclamant; ou
 - (2) a fourni les derniers *services* prévus dans l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation ne porte pas sur la somme visée à l'article MP 4.4(a)(1), et

- (b) les procédures visant à établir le droit au paiement des réclamations et obligations en cause à l'article MP 4.4(a) doivent être intentées dans l'année suivant la date de réception, par le *représentant du Ministère*, de l'avis prévu à l'article MP 4.4(a).
5. Sur réception d'un avis de réclamation prévu à l'article MP 4.4(a), le *Canada* peut retenir de toute somme due à l'*expert-conseil* en vertu de la commande subséquente la totalité ou une partie du montant réclamé.
6. Le *représentant du Ministère* informe par écrit l'*expert-conseil* de la réception d'un avis de réclamation et de l'intention du *Canada* de retenir les fonds en vertu de l'article MP 4.5. L'*expert-conseil* peut dès lors et jusqu'à ce que le paiement soit effectué au réclamant, remettre au *Canada* une garantie acceptable d'un montant égal à la valeur de ladite réclamation. À la réception d'une telle garantie, le *Canada* verse à l'*expert-conseil* les fonds par ailleurs payables à celui-ci qui sont retenus en application de l'article MP 4.5.
7. L'*expert-conseil* doit s'acquitter de ses obligations légales et des réclamations légitimes relatives aux *services* qui lui ont été fournis ou qui l'ont été pour son compte aux termes de l'Offre à commandes au moins chaque fois que le *Canada* doit s'acquitter de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de l'Offre à commandes.

MP 5 NON-PAIEMENT EN CAS D'ERREURS OU D'OMISSIONS

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

MP 6 PAIEMENT D'HONORAIRES EN CAS DE MODIFICATIONS ET DE RÉVISIONS

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

MP 7 PROLONGATION DE DÉLAI

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

MP 8 FRAIS DE SUSPENSION

S'il y a suspension des *services* en vertu de l'article CG 7 de la clause 0220DA, Conditions Générales, le *Canada* verse:

- (a) aux fins de clarté, un montant calculé aux termes des présentes modalités de paiement pour les services fournis de façon satisfaisante avant la date de suspension;
 - (b) les frais et dépenses justifiés, selon le Canada, qui ont été engagés de façon raisonnable pendant la période de suspension, conformément aux dispositions des articles MP 8.2, 8.3, et 8.4.
2. L'expert-conseil doit réduire au minimum tous les frais et les dépenses engagés aux termes de l'article MP8 1(b).
3. Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de suspension, l'expert-conseil doit présenter, le cas échéant, au représentant du Ministère un état des frais et des dépenses qu'il s'attend à engager durant la suspension et dont il demandera le remboursement, faute de quoi l'expert-conseil sera réputé, à toutes les fins, n'avoir engagé aucun frais ou aucune dépense.
4. Sauf en ce qui concerne le paiement prévu à l'article MP8 (1b), le cas échéant, l'expert-conseil n'aura droit à aucun montant et à aucun recours, ni directement ni indirectement, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts ou d'une indemnité sur le fondement, par exemple, d'une occasion ou d'un gain manqué à la suite de la suspension des services en vertu de l'article CG 7 de la clause 0220DA, Conditions Générales.

MP 9 FRAIS DE RÉSILIATION

1. Si une commande subséquente est résiliée conformément à l'article CG 8 de la clause 0220DA (Conditions générales), le Canada verse, et l'expert-conseil accepte à titre de règlement complet :
 - (a) un montant calculé aux termes des présentes modalités de paiement pour les services exécutés de façon satisfaisante avant la date de résiliation;
 - (b) les frais et dépenses remboursables raisonnables que l'expert-conseil prouve, selon l'opinion du Canada, avoir engagés de façon raisonnable pour mettre fin à la commande subséquente, comme le prévoient plus particulièrement les paragraphes MP 9 2), 3), 4) et 5).
2. L'expert-conseil doit engager le moins possible de frais et de dépenses remboursables prévus au paragraphe MP 9 1) b).
3. Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de résiliation, l'expert-conseil présente au représentant ministériel, le cas échéant, un état de l'ensemble des frais et des dépenses remboursables (s'il y a lieu) raisonnablement engagés après la date de résiliation. Sinon, l'expert-conseil est réputé, à toutes fins utiles, n'avoir engagé aucuns frais ni aucune dépense remboursable.
4. L'expert-conseil est indemnisé uniquement pour les frais et dépenses remboursables qu'il prouve, selon l'opinion du Canada, avoir engagés de façon raisonnable après la date de résiliation de la commande subséquente.
5. À l'exception du paiement précisé prévu au paragraphe MP 9 1), le cas échéant, l'expert-conseil ne recevra aucun montant et ne peut pas réclamer de dommages intérêts, d'indemnisation, de perte de profit, de perte d'occasion, d'indemnité ou d'autre, directement ou indirectement, en raison

de ou à la suite de la résiliation de toute commande subséquente conformément à la CG 8 de la clause 0220DA (Conditions générales).

MP 10 DÉBOURS

1. Sous réserve de dispositions contraires dans les « Conditions supplémentaires », les coûts suivants sont compris dans les honoraires nécessaires pour la prestation des services par l'expert-conseil et ne seront pas remboursés séparément :
 - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques précisés dans l'Énoncé de l'offre à commandes;
 - b) frais de bureau courants comme la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les frais interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal de l'expert-conseil et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'expert-conseil et les autres membres de l'équipe;
 - c) les frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes ainsi que les frais d'expédition et de livraison par messenger pour les produits livrables précisés dans l'énoncé de l'offre à commandes;
 - d) tracés;
 - e) coût du matériel de présentation;
 - f) frais de stationnement;
 - g) frais de taxi;
 - h) frais liés au temps de déplacement;
 - i) frais de déplacement;
 - j) frais liés au bureau de projet local.
2. Sous réserve de toute disposition expressément contraire indiquée dans les présentes Conditions supplémentaires, les débours suivants engagés d'une façon raisonnable par l'expert-conseil, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, doivent être remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :
 - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques autres que ceux spécifiés dans l'énoncé de l'offre à commandes;
 - b) frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes autres que ceux précisés dans l'Énoncé de l'offre à commandes;

- (a) frais de transport et de logement connexes au projet, autres que ceux précisés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes », doivent être remboursés selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>); et

Les débours liés à la prestation de services additionnels autorisés par le représentant du Ministère, y compris les services de sous-experts-conseils et de spécialistes, nécessaires pour appuyer les services demandés dans le cadre d'une commande subséquente et qui ne peuvent pas être payés selon le taux horaire ferme établi dans l'offre à commandes, comme les inspections subaquatiques, le forage/carottage par un entrepreneur, la location d'une barge, les services d'essai de matériaux et/ou d'essais sur le chantier, etc., doivent être administrés comme suit :

i) À moins que le représentant ministériel en décide autrement, les débours susmentionnés doivent être obtenus au moyen d'un processus d'appel d'offres concurrentiel ayant permis d'obtenir au moins deux (2) propositions. Des copies de toutes les propositions doivent être fournies avec la proposition de l'expert-conseil pour la commande subséquente; ou

ii) Les débours doivent être calculés de telle sorte que si l'on ne reçoit aucune proposition concurrentielle, l'expert-conseil devra remettre des copies de factures d'autres projets pour démontrer que le prix proposé est juste, raisonnable et concurrentiel.

- d) les autres débours faits avec l'approbation et l'autorisation préalable du représentant du Ministère.

2. Les débours seront liés au projet et ne comprendront pas de dépenses liées à l'exploitation habituelle de l'entreprise de l'expert-conseil. Les montants payables ne doivent pas excéder le montant indiqué dans la commande subséquente sans l'autorisation préalable du représentant du Ministère.

PARTIE 7 - SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL (SE)

SE 1 SERVICES

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

SE 2 NIVEAU D'ATTENTION

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

SE 3 CALENDRIER

L'*expert-conseil* devra :

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

SE 4 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET ET DÉCISIONS, ACCEPTATIONS ET APPROBATIONS

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

SE 5 CHANGEMENTS APPORTÉS AUX SERVICES

L'*expert-conseil* doit :

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

SE 6 CODES, RÈGLEMENTS, LICENCES, PERMIS

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

SE 7 PERSONNEL

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

SE 8 SOUS-EXPERTS-CONSEILS

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

SE 9 CONTRÔLE DES COÛTS

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

1. Durant toutes les étapes de l'élaboration du projet, le *coût estimatif de construction* préparé par l'*expert-conseil* n'excédera pas le *plafond du coût de construction*.
2. Au cas où l'*expert-conseil* jugerait que le *coût estimatif de construction* excéderait le *plafond du coût de construction*, il doit aviser le *représentant du Ministère* et
 - (a) si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil* ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant*

du Ministère et sans frais supplémentaires pour le Canada, modifie ou révisé le design du projet de manière à ramener le coût estimatif de construction sous le plafond du coût de construction; ou

- (b) si l'excédent du coût résulte de raisons indépendantes de la volonté de l'*expert-conseil*, et si les révisions ou changements ont été demandés par le *représentant du Ministère*, ces changements ou révisions devront être faits par l'*expert-conseil* aux frais du *Canada*, et les parties en cause devront convenir du coût en question avant que les changements ou révisions soient apportés.
3. Si le prix le plus bas obtenu par soumission ou négociation excède le *plafond du coût de construction* et si l'excédent est dû à des facteurs dépendants de la volonté de l'*expert-conseil* ou que celui-ci pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil*, à la demande du *représentant du Ministère*, et sans frais supplémentaires, demeure entièrement responsable de la révision de l'étendue et de la qualité du projet de manière à diminuer le coût de construction et apporte aux documents de construction les modifications nécessaires pour que le *plafond du coût de construction* ne soit pas dépassé.

PARTIE 8 - FIXATION DES HONORAIRES (FH)

FH 1 FIXATION DES HONORAIRES À VERSER POUR LES SERVICES

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

FH 2 PAIEMENTS POUR LES SERVICES

1. Les paiements des honoraires fixes doivent être versés après l'exécution des *services*, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne dépasseront pas le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque *service*.
2. Les paiements d'honoraires fondés sur le temps doivent être versés après l'exécution des *services*, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne doivent pas dépasser le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque *service*.
3. Les paiements proportionnels d'honoraires de tous genres doivent être versés conformément à MP 2 à la clause 9998DA, Modalités de paiement, de l'Offre à commandes, mais ne doivent pas dépasser la valeur des honoraires indiquée pour chacun des *services* en question.
4. Si, à cause de l'*expert-conseil*, on ne peut obtenir un prix par soumission ou négociation à l'intérieur du *plafond du coût de construction*, ou si le prix n'est pas acceptable au *représentant du Ministère* pour l'adjudication du *contrat de construction*, l'*expert-conseil* aura droit seulement au paiement des honoraires jusqu'à concurrence des montants prévus pour l'appel d'offres, l'examen des soumissions et l'adjudication du contrat, jusqu'à ce que les exigences de l'article SE 9.3 de la clause 9999DA, Services de l'expert-conseil et responsabilités du Ministère, aient été remplies.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-211966/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 9 - ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES

DESCRIPTION DE L'ENTENTE (DE)

ADMINISTRATION DE L'ENTENTE (AE)

SERVICES REQUIS (SR)

DESCRIPTION DE L'ENTENTE (DE)

DE 1 Introduction

- DE 1.1 Description du pont existant
- DE 1.2 Navigation
- DE 1.3 Renseignements généraux
- DE 1.4 Objectifs généraux
- DE 1.5 Équipe de l'expert-conseil

DE 1 INTRODUCTION

DE 1.1 DESCRIPTION DU PONT EXISTANT

Le pont tournant de Walpole Island est situé au 216, chemin bridge, à l'ouest de Wallaceburg, en Ontario, à la limite de la Première Nation de Walpole Island. Le pont tournant de Walpole Island relie l'avenue Dufferin, sur le continent, au chemin Tecumseh, sur l'île.

Le pont a été construit en 1968 et comporte actuellement deux (2) voies de circulation et deux trottoirs avec des rampes en aluminium au-dessus du chenal Écarté (Snye), une voie navigable reliant le lac Huron au lac St. Clair. La structure passe également sur le chemin Bridge, qui est parallèle à la rivière qui longe la rive ouest.

Le pont comprend une travée pivotante principale de 66,5 mètres de long et deux travées d'approche fixes. La travée pivotante principale est constituée de deux (2) poutres en acier, de poutres et de cadres transversaux en acier, de trottoirs en béton et d'un pont à dalle orthotrope en acier avec une chaussée en asphalte. Les travées d'approche fixes consistent en un tablier en béton et des trottoirs soutenus par cinq (5) poutres en acier et des diaphragmes transversaux en acier.

Le pont a une largeur totale de 11 887 m (39 pi) et une longueur totale de 156 058 m (512 pi), et ses voies de circulation ont une largeur de 8 534 m (28 pi). Le pont comprend une travée pivotante principale de 66,446 m (218 pi) avec quatre (4) travées d'approche fixes; deux (2) à chaque extrémité de la travée pivotante principale. La longueur des travées d'approche adjacentes aux culées est de 19 812 m (65 pi) et la longueur des deux travées d'approche adjacentes à la travée pivotante principale est de 20 117 m (66 pi).

Chaque travée d'approche est composée d'un revêtement de béton modifié au latex exposé sur un tablier de béton supporté sur cinq (5) poutres d'acier et la travée pivotante principale est constituée d'une surface d'usure en asphalte sur un tablier orthotrope en acier qui est soutenu par deux (2) poutres d'acier. La travée pivotante principale peut tourner de 90° autour de sa pile centrale, dans le sens horaire, d'une position « fermée » à une position « ouverte ».

La partie centrale du pont tourne autour d'une pile centrale. Les extrémités de la travée mobile s'apparient avec les deux (2) travées d'approche fixes situées aux piles de soutien est et ouest. Les travées fixes sont supportées par les piles de soutien, les piles de rive et les culées.

Le contrôle du pont par l'opérateur est assuré dans la salle de commande au niveau supérieur de la tour de contrôle. La tour de contrôle est située sur la rive ouest, du côté sud de la travée d'approche fixe.

L'infrastructure consiste en deux (2) culées de béton et en cinq (5) piliers de béton qui s'appuient sur des pieux en acier. La première série de piles au-delà de chaque culée, qui supporte les deux travées, est appelée « pile de rive ». La deuxième série de piles au-delà de la culée, qui supporte une travée d'approche et la travée pivotante, est appelé « pile de repos ». La pile centrale ne supportant que la travée pivotante est appelée « pile pivotante ».

Les joints de dilatation du pont se trouvent dans la dalle du tablier et sur les culées, les piles de rive et les autres piles.

Le pont est considéré comme étant orienté dans la direction est-ouest. Les travées ont été numérotées de façon croissante de l'ouest (travée 1) vers l'est (travée 6). Par souci de clarté et de simplification, la travée pivotante principale a été divisée en deux (2) travées de chaque côté e la pile-pivot, ce qui donne un total de six (6) travées. Les poutres et les appareils d'appui ont été numérotés du nord au sud et se distinguent selon la travée appropriée.

DE 1.2 NAVIGATION

Le pont tournant de Walpole Island est régulièrement ouvert et exploité toute l'année. L'arrêt du trafic maritime varie d'une année à l'autre et peut s'étendre à la saison d'hiver, du 1^{er} décembre à la fin du mois de mars de chaque année.

DE 1.3 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le pont comprend une travée pivotante principale de 66,5 mètres (218,0 pi) de long et de deux travées d'approche fixes. La travée pivotante principale est constituée de deux poutres en acier, de poutres et de cadres transversaux en acier, de trottoirs en béton et d'un pont à dalle orthotrope en acier avec une chaussée en asphalte. Les travées d'approche fixes consistent en un tablier en béton et des trottoirs soutenus par cinq (5) poutres en acier et des diaphragmes transversaux en acier.

La partie centrale du pont tourne autour d'une pile-pivot centrale. Les extrémités de la travée mobile s'apparient avec les deux (2) travées d'approche fixes situées aux piles de soutien est et ouest. Les travées fixes sont supportées par les piles de soutien, les piles de rive et les culées.

Le contrôle du pont est assuré par l'opérateur dans la tour de contrôle. La tour de contrôle est située sur la rive ouest, du côté sud de la travée d'approche fixe. Le contrôle du pont par l'opérateur est assuré dans la salle de commande au niveau supérieur d'une tour de contrôle. La tour de contrôle est située sur la rive ouest, du côté sud de la travée d'approche fixe.

Système mécanique :

1. Tous les systèmes mécaniques associés au fonctionnement du pont sont situés sur la structure de la travée pivotante.
2. Deux (2) moteurs à transmission par clavettes, une boîte d'engrenages et les freins associés sont situés sur la pile-pivot.
3. Le mécanisme de transmission par clavettes est situé aux extrémités ouest et est de la travée pivotante.
4. Ces mécanismes sont actionnés au moyen d'arbres d'entraînement partant de la boîte d'engrenages centrale.

Exploitation du pont :

1. Lorsqu'ils sont sollicités, les blocs de cale situés aux piles de soutien soulèvent la travée pour s'apparier avec les travées d'approche fixes.
2. Des dispositifs de centrage forment une partie des mécanismes à cales et permettent de centrer positivement le pont lorsque les cales sont actionnées.
3. Lorsque les cales sont retirées, la structure de la travée pivotante s'abaisse d'environ 100 mm (4 po), de sorte que la charge est supportée par la crapaudine de la pile-pivot centrale.
4. Deux (2) moteurs d'entraînement, une boîte d'engrenages et les freins associés sont également situés au centre de la travée pivotante. Deux (2) pignons de traction sont entraînés par une roue conique depuis la boîte d'engrenages. Ces pignons enclenchent une crémaillère circulaire fixée à la pile-pivot pour provoquer le mouvement de rotation du pont. Lorsque les cales sont retirées, la charge est transférée à l'appareil d'appui de la pile-pivot, et les roues d'équilibrage fonctionnant sur une crémaillère circulaire adjacente à la crémaillère pivotante sont utilisées pour supporter les forces en rupture d'équilibre.

Bloc d'alimentation :

1. L'alimentation est assurée par un service de 100 ampères et de 600 volts à un poteau de terminal sur la rive ouest, du côté nord du pont.
2. Un groupe électrogène diesel de 60 kW de secours, situé dans la salle de commande, s'ajoute à l'alimentation électrique normale.
3. La salle de contrôle abrite toutes les commandes de puissance et de moteur.
4. Un bureau de contrôle permet à l'opérateur de contrôler le pont.
5. Les câbles d'alimentation et de câblage de commande de la tour de contrôle sont reliés à l'éclairage de la rive ouest et à l'équipement de contrôle du trafic.
6. Un câble sous-marin achemine le courant et les commandes de la tour de contrôle à la pile-pivot, puis un autre câble sous-marin passe de la pile-pivot à la pile de repos Est et au rivage.

Équipement de commande

1. L'équipement est composé de commandes de relai d'époque avec des combinateurs cylindriques qui commandent le moteur à rotor bobiné afin de contrôler la vitesse de la travée mobile.

Accès

1. L'accès au centre et aux piliers de soutien se fait par des puits d'accès sur le trottoir sud.

Contrôle de la circulation :

1. Le contrôle de la circulation est assuré par des feux clignotants et des barrières motorisées des deux côtés de la chaussée sur les routes d'accès est et ouest.

Exploitation du pont :

1. Le pont est régulièrement ouvert et fonctionnel toute l'année.
2. En général, l'arrêt du trafic maritime s'étend de la mi-décembre au 31 mars de chaque année.

Documents existants

1. La CRM a réalisé des inspections et un rapport complets en 2012. MMM a réalisé 66 % des dessins de conception et spécifications de conception en 2013.

DE 1.4 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les objectifs du projet comprennent notamment ce qui suit :

- Réhabilitation des biens : Remplacement des composants anciens et obsolètes qui ne servent plus et qui sont essentiels au fonctionnement du pont.
- Sécurité et protection étendue : Amélioration de la sécurité des surfaces de chaussée du tablier du pont et protection accrue de la sous-structure existante en béton et en acier.

- Amélioration de la fiabilité : Mise à niveau du système pour réduire la récurrence des dysfonctionnements et améliorer la fiabilité.
- Fonctionnalité améliorée : La mise à niveau de certains composants électriques pour améliorer les performances opérationnelles et la fiabilité.
- Atténuation des risques : Atténuation des risques résultant d'un dysfonctionnement du pont et amélioration de la sécurité publique, ce qui permettra de réduire l'inquiétude du public.

La réfection du pont permettrait également :

- d'utiliser des équipements et des matériaux plus efficaces, plus fiables et plus durables qui sont plus respectueux de l'environnement;
- d'améliorer la méthode du pont pour qu'il fonctionne en toute sécurité;
- de réduire les coûts de fonctionnement;
- de réduire le risque de défaillance du pont.

L'expert-conseil doit offrir des services à l'appui des services d'ingénierie de ponts civils et structuraux fournis par TPSGC pour le pont tournant de Walpole Island, à Wallaceburg (Ontario). Les commissions individuelles offriront leur soutien aux ministères et organismes du gouvernement du Canada : elles peuvent offrir un ou plusieurs des services requis énumérés à la section SR 2 pour le pont tournant de Walpole Island. Les cabinets compteront des spécialistes dans la plupart, si ce n'est dans tous les domaines visés par les services énoncés à la section SR 2.

Il faut savoir qu'en règle générale, les services d'ingénierie liés aux ponts doivent être complets et concluants, de manière à permettre de déterminer les principaux problèmes pouvant avoir d'importantes répercussions sur le projet. Cela permettra d'éviter les surprises et, par conséquent, favorisera le succès de la mise en œuvre du projet. De plus, il est à noter que le gouvernement fédéral du Canada continue de s'assurer que les principes du développement durable sont intégrés aux politiques des organisations fédérales. L'expert-conseil devra donc intégrer les principes de la conception durable à ses solutions de projet.

DE 1.5 ÉQUIPE DE L'EXPERT-CONSEIL

1. Aux fins de la présente offre à commandes, l'équipe de l'expert-conseil doit être en mesure de fournir les services suivants associés aux structures du pont :
 - a) Génie des ponts – fournir des services d'ingénierie civile de ponts et de structures pour effectuer des inspections, l'estimation des dommages et des pertes de matériaux, les enquêtes, la surveillance et les analyses au pont tournant de Walpole Island de tous les matériaux (béton, acier, bois, etc.), notamment tous les composants comme les éléments de structure principaux et secondaires, les connexions des éléments et les joints de poutres triangulées, les approches, les remblais, les culées, les murs en aile, les piles, les pentes, les murs de soutènement, les dalles, les divers types de ponts, les superstructures, les infrastructures, les garde-fous, les glissières, etc., et/ou l'infrastructure connexe. Avec l'aide d'autres disciplines, mesurer, analyser et évaluer l'état des biens, élaborer des options appropriées, effectuer toutes les conceptions nécessaires et préparer les documents de construction pour la conception de ponts neufs ou de ponts de remplacement ou pour la réparation ou la réhabilitation de ponts existants ou de leurs éléments ou composantes individuels.

- b) Génie des transports – fournir des services d'ingénierie de la circulation permettant l'inspection et l'investigation, y compris l'analyse des résultats, des approches, de la signalisation, des glissières de sécurité, des garde-fous, des dispositifs de contrôle de la circulation, etc. Élaborer des plans et devis pour la régulation du trafic durant les travaux de construction et/ou pour la réparation et la modernisation des éléments de la sécurité routière de manière à ce qu'ils soient conformes aux lignes directrices et aux codes pertinents.
- c) Génie mécanique – fournir des services de génie mécanique spécialisés permettant l'inspection, et l'investigation, y compris l'analyse des composants mécaniques de la machinerie du pont tournant de Walpole Island et de leurs systèmes d'exploitation manuels, hydrauliques et/ou électriques ainsi que des systèmes de commande. Élaborer des plans et devis visant la conception, la réparation et la réhabilitation de la machinerie et des systèmes de commande du pont conformément aux lignes directrices et aux codes pertinents.
- d) Génie électrique – fournir des services spécialisés de génie électrique et de conception de commandes permettant l'inspection et l'investigation, y compris l'analyse des systèmes électriques et des systèmes de commande de la machinerie du pont tournant de Walpole Island. Élaborer des plans et devis visant la conception, la réparation et la réhabilitation des systèmes électriques et des systèmes de commande conformément aux lignes directrices ou aux codes pertinents.
- e) Génie géotechnique – effectuer l'inspection, l'étude, la surveillance et l'analyse des remblais (nouveaux et existants) du pont, des piliers, de la pile-pivot, des lits de cours d'eau ainsi que d'ouvrages connexes. Les travaux d'étude peuvent comprendre les analyses de stabilité, la vérification de l'état des sols et du substrat rocheux, la mise à l'essai et l'évaluation des paramètres de conception du béton, des sols et du substrat rocheux et la vérification et l'évaluation de l'état des matériaux de construction. Élaborer des plans et devis visant la conception, la réparation et la remise à neuf des structures du pont et des composants connexes, conformément aux lignes directrices ou aux codes pertinents. Les travaux géotechniques comprendront aussi des investigations sous l'eau.
- f) Estimation des coûts – fournir des services spécialisés et collaborer avec d'autres membres de l'équipe de l'expert-conseil pour effectuer des estimations exactes et détaillées des coûts de construction à diverses étapes de l'investigation, de l'analyse et de la conception, selon les besoins, y compris les estimations des coûts relatifs au génie des structures et au génie civil, au transport, au génie mécanique et au génie électrique et des commandes ainsi que des autres travaux se rapportant aux projets liés au pont tournant de Walpole Island. Inclure les facteurs propres à la construction, aux échéances, au site et au domaine dans toutes les estimations des coûts produites. Conseiller les autres professionnels membres de l'équipe de l'expert-conseil, selon les besoins, concernant les autres types, moyens, méthodes et séquences de construction afin d'optimiser les coûts et la durée de construction en général.
- g) Arpentage – fournir des services généraux d'arpentage et des services spécialisés de balayage laser à l'appui des travaux des autres membres de l'équipe de l'expert-conseil, dans la mesure des besoins. Cela peut comprendre l'élaboration de dessins de levés, de

balayages ou modèles en 3D des structures ou des composantes structurales individuelles, ainsi que des balayages en nuage de points sous l'eau en 3D.

2. L'équipe de l'expert-conseil peut être améliorée ou appuyée par d'autres spécialités ou services, selon les besoins des travaux à réaliser dans le cadre de chaque commande subséquente et conformément aux autorisations accordées par le représentant du Ministère.

ADMINISTRATION DE L'ENTENTE (AE)

AE 1 Information générale

- AE 1.1 Rôles et responsabilités
- AE 1.2 Coordination avec le représentant du Ministère
- AE 1.3 Santé et sécurité
- AE 1.4 Développement durable et protection de l'environnement
- AE 1.5 Exigences relatives au temps de réponse du projet
- AE 1.6 Langues officielles

AE 2 Exigences fonctionnelles

- AE 2.1 Codes, règlements et documents de référence en matière de conception
- AE 2.2 Méthodes de réalisation du projet
- AE 2.3 Médias
- AE 2.4 Produits à livrer dans le cadre du projet – généralités
- AE 2.5 Acceptation des produits livrables du projet

AE-1 INFORMATIONS GÉNÉRALES

AE 1.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

AE 1.1.1 REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

1. Le gestionnaire de projet affecté au projet est le représentant du Ministère.
2. Le représentant ministériel, désigné dans le cadre de chaque projet, est responsable de l'avancement général du projet, y compris la gestion, l'administration et la coordination des activités, conformément au présent document.

AE 1.1.2 EXPERT-CONSEIL

1. L'expert-conseil est chargé de veiller à ce que son équipe fournisse les services, y compris la gestion, l'administration, la coordination et l'établissement de rapports, par l'équipe de l'expert-conseil, comme il est indiqué dans les présentes et dans un énoncé de projet ou un mandat qui a déjà été examiné et accepté.
2. L'expert-conseil doit déterminer les besoins du ministère ou de l'organisme client, et les incorporer aux produits livrables du projet une fois que l'approbation écrite a été donnée par le représentant ministériel.
3. L'expert-conseil doit établir et maintenir, pendant toute la durée du projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document.
4. L'expert-conseil doit réaliser le projet dans les délais et le budget alloués, conformément au plan approuvé par le représentant ministériel.

5. Lorsqu'il remplit une commande subséquente, l'expert-conseil doit exécuter tous les travaux décrits dans le document de commande subséquente, de façon consciencieuse et professionnelle.
6. L'expert-conseil doit coordonner les exigences du projet avec les autres travaux effectués sur le site et à proximité.

AE 1.1.2.1 Gestionnaire de l'offre à commandes de l'expert-conseil

Le gestionnaire de l'offre à commandes de l'expert-conseil, qui est présent en permanence dans les locaux de l'expert-conseil et occupe un poste de cadre supérieur dans l'organisation de l'expert-conseil, doit à tout le moins :

1. être la principale personne-ressource et bénéficiaire des commandes subséquentes individuelles aux termes de l'offre à commandes, et être l'émetteur officiel des offres ou refus de l'expert-conseil concernant toutes les commandes subséquentes;
2. s'assurer que la réponse à chaque commande subséquente individuelle est un « oui » ou un « non » ayant force obligatoire, envoyée dans les trois (3) jours ouvrables de son émission à l'expert-conseil. S'assurer que l'offre découlant de la commande subséquente est envoyée par l'expert-conseil dans les délais stipulés par le représentant ministériel qui a émis la commande subséquente;
3. être la principale personne-ressource du représentant ministériel concernant les questions de rendement ou de qualité qui surviennent au cours de l'exécution d'un projet de commande subséquente par l'équipe de l'expert-conseil. Un délai de réponse ou de communication maximum de 72 heures est exigé en tout temps et 24 heures pour les demandes d'urgence;
4. diffuser les questions de rendement et de qualité aux parties pertinentes membres de l'équipe de l'expert-conseil et s'assurer que les difficultés et les problèmes sont résolus rapidement et de façon permanente;
5. assurer la qualité élevée systématique des travaux exécutés par l'équipe de l'expert-conseil grâce à des examens internes continus de la qualité. Veiller à la coordination appropriée des travaux et des livrables entre toutes les disciplines;
6. adopter une approche globale et approfondie de toutes les questions concernant la sécurité publique et le mandat d'une commande subséquente;
7. veiller à ce que chaque partie des projets commence et soit livrée à temps, et à ce que le projet dans son ensemble soit achevé dans les délais pour chaque commande subséquente;
8. assurer un temps de réponse rapide, une prompte exécution et un achèvement dans les délais de tous les travaux par tous les membres de l'équipe de l'expert-conseil, y compris, au besoin, le remplacement rapide du personnel ou des sous-experts-conseils dont le rendement est notablement insuffisant;
9. veiller à la responsabilité fiscale continue de tous les membres de l'équipe de l'expert-conseil.

L'expert-conseil doit informer par écrit l'autorité contractante et le représentant ministériel du départ du gestionnaire de l'offre à commandes de l'expert-conseil dans les cinq (5) jours ouvrables suivant ledit départ.

AA 1.1.2.2 Chef d'équipe l'expert-conseil pour les commandes subséquentes

1. Pour chaque commande subséquente acceptée, un chef d'équipe de commande subséquente doit être nommé parmi les cadres supérieurs du cabinet d'experts-conseils, à moins d'indication contraire du représentant ministériel.
2. Le chef d'équipe de la commande subséquente nommé doit avoir le plein contrôle de la répartition des heures dans le projet de commande subséquente pour chaque membre de l'équipe de l'expert-conseil proposée pour une commande subséquente donnée, sans égard pour l'emplacement réel, les désignations ministérielles et les affectations normales des superviseurs et des gestionnaires.

AE 1.1.3 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Pour chacun des services requis présentés au point SR 2, l'expert-conseil doit :

1. assister à des réunions régulières sur l'état d'avancement du projet pendant toute la durée de ce dernier ou les présider, préparer et distribuer le procès-verbal dans des délais raisonnables;
2. toutes les deux (2) semaines, présenter un rapport écrit sur l'état d'avancement du projet au représentant du Ministère;
3. lorsque le client demande d'effectuer un changement pouvant modifier l'étendue des travaux ou augmenter le coût du projet ou des services, demander l'approbation du représentant du Ministère avant d'intégrer ce changement à la conception.

AE 1.2 COORDINATION AVEC LE REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

L'expert-conseil doit :

1. Fournir des services conformément aux documents approuvés et aux directives fournies par le représentant du Ministère.
2. respecter les moments et les moyens de communication désirés du représentant ministériel pour communiquer avec ce dernier;
3. s'assurer que toutes les communications portent le titre de projet ainsi que les numéros de projet et de dossier appropriés;
4. signaler au représentant ministériel toutes les modifications qui pourraient influencer sur le calendrier ou le budget, ou qui ne correspondent pas aux instructions ou aux approbations écrites antérieurement données. L'expert-conseil doit décrire en détail l'étendue, les raisons et les justifications des modifications proposées, puis obtenir l'approbation écrite de ces dernières avant de les effectuer.

AE 1.3 SANTÉ ET SÉCURITÉ

1. TPSGC reconnaît son obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité de toutes les personnes participant à des projets pour lesquels il assure la gestion des contrats d'expert-conseil et de construction. De plus, il reconnaît les responsabilités particulières que les lois fédérales sur la santé et la sécurité lui imposent, en tant qu'employeur, et imposent aux autres ministères propriétaires du lieu de travail.
3. Afin d'assumer les responsabilités susmentionnées, TPSGC insiste pour que ses experts-conseils s'assurent avec diligence que les responsabilités et rôles attribués en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* sont mis en œuvre et respectés lorsque les experts-conseils participent à des travaux menés sur des sites ou en des lieux de travail fédéraux.

AE 1.4 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le projet doit être mis en œuvre de façon à respecter l'environnement et à équilibrer la performance environnementale, la viabilité sociale et culturelle, et les objectifs de conservation.

La Direction générale des biens immobiliers (DGBI) de TPSGC a élaboré une Stratégie de développement durable, qui expose des principes, des objectifs et des mesures visant à inclure les principes de développement durable dans ses politiques et ses activités.

Tout au long de l'évolution du projet, les services et les produits livrables fournis par l'expert-conseil doivent respecter les principes et les objectifs suivants de la Stratégie de développement durable de la DGBI :

1. Assurer la pérennité des ressources naturelles en faisant une utilisation durable des ressources renouvelables et une utilisation efficace des ressources non renouvelables.
2. Protéger la santé de la population canadienne ainsi que les écosystèmes en gérant les risques associés aux substances toxiques, en protégeant les territoires témoins, et en développant des systèmes d'avertissement efficaces et des systèmes d'intervention adaptés aux catastrophes d'origine naturelle ou humaine.
3. S'acquitter de ses obligations internationales en contribuant à la protection de la couche d'ozone, à la réduction des émissions de gaz à effet de serre et à la conservation de la biodiversité.
4. Accroître la qualité de vie et le bien-être des gens en favorisant l'amélioration de la productivité au moyen d'un environnement efficace, y compris des procédures et des produits d'entretien écologiques, et en appuyant l'innovation à l'égard du développement durable.
5. Contribuer à la prévention, à la réduction et, dans la mesure du possible, à l'élimination des répercussions négatives qu'ont les activités terrestres et maritimes et les activités en eau douce sur les hommes et l'environnement.
6. Contribuer à la prévention, à la réduction et, dans la mesure du possible, à l'élimination des répercussions négatives qu'ont les sites contaminés sur les hommes et l'environnement.
7. Contribuer à l'utilisation et à la promotion d'autres sources d'énergie plus efficaces et écologiques.
8. Incorporer le principe de gestion du cycle de vie dans l'analyse des options concernant l'élaboration d'un projet et des solutions en matière de conception.

9. Encourager et appuyer activement la prévention, la réduction et, dans la mesure du possible, l'élimination des répercussions qu'ont les substances et les déchets toxiques ou dangereux sur la santé des humains.
10. Promouvoir la conservation des ressources renouvelables et non renouvelables en utilisant des pratiques de gestion des déchets appropriées.

AE 1.5 EXIGENCES RELATIVES AU TEMPS DE RÉPONSE DU PROJET

1. À moins d'une indication contraire précisée par le représentant ministériel, l'expert-conseil doit répondre par écrit au représentant ministériel dans les cinq (5) jours ouvrables pour confirmer l'acceptation ou le refus de la commande subséquente. Si l'expert-conseil ne répond pas dans le délai de cinq (5) jours ouvrables, il indique qu'il refuse d'accepter la commande subséquente.
Si l'expert-conseil l'accepte, il sera informé de l'étendue des services, et un délai raisonnable lui sera accordé pour présenter une offre. La date limite de soumission des offres sera établie par le représentant ministériel et dépendra de l'ampleur et de la complexité du projet et pourra être modifiée à la discrétion du représentant ministériel. Le Canada se réserve le droit d'attribuer le marché à d'autres cabinets ou experts-conseils si l'expert-conseil ne respecte pas le délai de réponse ou ne présente aucune proposition avant la date limite.
2. L'expert-conseil doit être en mesure de démontrer que la ou les équipes qu'il propose disposent des ressources adéquates pour rendre, en temps utile, tous les services mentionnés dans la présente offre à commandes.
3. Tous les projets visés par la présente offre à commandes requièrent que l'expert-conseil et les sous-experts-conseils proposés se présentent en personne aux réunions et qu'ils répondent aux demandes dans les 72 heures suivant la réception d'un avis du représentant ministériel et dans les 24 heures pour une demande d'urgence.

AE 1.6 LANGUES OFFICIELLES

Aux termes de la présente offre à commandes, les services doivent être offerts en anglais.

AE 2 EXIGENCES FONCTIONNELLES

AE 2.1 CODES, RÈGLEMENTS ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE CONCEPTION

1. Utiliser les éditions en vigueur des normes, codes et règlements ci-après qui régissent la conception et la construction de ponts (y compris tous les amendements, suppléments et révisions).
 - a) Norme CAN/CSA-S6 – Code canadien sur le calcul des ponts routiers (CCCPR), édition 2019;
 - b) Manuel d'inspection des ponts (MIP) de TPSGC, édition 2010;
 - c) Inspection of Fracture-Critical Bridge Members de la FHWA;
 - d) Inspection and Management of Bridges with Fracture-Critical Details du NCHRP;
 - e) Load Rating Guidance and Examples for Bolted and Riveted Gusset Plates in Truss Bridges de la FHWA;
 - f) WSDOT Report: Triage Evaluation of Gusset Plates in Steel Truss Bridges;

- g) Code national du bâtiment du Canada (CNBC), 2020;
 - h) Règlements fédéraux et provinciaux sur l'environnement (y compris les dernières révisions de tous les règlements);
 - i) AASHTO LRFD Bridge Design Specifications. 7th ed. with 2015 Interim Revisions;
 - j) AASHTO LRFD Movable Highway Bridge Design Specifications. 2nd ed. with 2008-2015 Interim Revisions;
 - k) AASHTO Manual for Bridge Evaluation, 2nd ed. with 2011-2015 Interim Revisions;
 - l) Code canadien du travail, Partie II et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail dans sa version actuelle;
 - m) Lois et règlements fédéraux et provinciaux sur la circulation routière (y compris les dernières révisions de tous les règlements);
 - n) Codes et règlements applicables en matière d'électricité et de mécanique (y compris les dernières révisions de tous les règlements);
 - o) *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de la province de l'Ontario (LSST) et les règlements applicables faits sous son autorité;
 - p) Règl. de l'Ont. 629/94 : Opérations de plongée;
 - q) Norme de compétence pour les opérations de plongée CSA Z275.4-12;
 - r) Lignes directrices pertinentes concernant les ponts historiques ou appartenant au patrimoine;
 - s) AASHTO, Movable Bridge Inspection, Evaluation, and Maintenance Manual, 1st Edition, 1998;
 - t) Ontario Traffic Control Manual (2014), y compris les dernières révisions;
 - u) Association des transports du Canada (ATC) – Guide canadien de conception géométrique des routes (1999), y compris les dernières révisions.
2. La norme CAN/CSA-S6, CCCPR, est la principale norme qui sera utilisée pour concevoir un pont en se fondant sur les surcharges appropriées pour le nouveau point.
3. L'expert-conseil a le choix de consulter d'autres codes régissant la conception, et on s'attend à ce qu'il utilise les nouvelles technologies en matière de génie civil/structurel de ponts lorsqu'elles semblent pertinentes à la méthode d'ingénierie qu'il convient d'employer. Toutefois, il doit fournir des preuves documentées attestant de la pertinence de ces technologies, à la satisfaction du représentant du Ministère.

AE 2.2 MÉTHODE DE RÉALISATION DU PROJET

1. Sauf indication contraire dans le document de la commande subséquente, la méthode traditionnelle de conception-soumission-construction sera utilisée. L'expert-conseil peut être tenu de préparer le dossier d'appel d'offres et de coordonner l'ensemble du projet.
2. TPSGC lancera un appel d'offres par l'entremise de plusieurs autorités contractantes.

AE 2.3 MÉDIAS

1. L'expert-conseil ne devra pas répondre aux demandes de renseignements relatives aux projets ni aux questions des médias. Ces demandes doivent être adressées au représentant ministériel.

AE 2.4 PRODUITS À LIVRER DANS LE CADRE DU PROJET – GÉNÉRALITÉS

1. Livrer les produits et soumettre les documents requis aux termes des commandes subséquentes conformément à la présente offre à commandes. D'autres détails ou exigences peuvent être précisés dans la demande subséquente.
2. Tous les plans et devis seront produits et distribués dans le format et selon les directives de structuration par couches et les protocoles de transfert de fichiers prescrits dans le document

- « Faire affaire avec TPSGC – Manuel de documentation et de livrables », à l'annexe D de la présente offre à commandes.
3. Sauf indication contraire dans la commande subséquente ou dans l'offre à commandes, fournir six (6) copies de chacun des produits à livrer plus une version informatique dans un format utilisé par TPSGC, comme : MS (Word, Excel), et les plus récentes versions d'AutoCAD et de NMS Edit. De plus, une copie électronique en format PDF de tous les rapports finaux et documents contractuels doit être fournie. Toutes les soumissions et les documents électroniques doivent être signés, scellés et datés par un ingénieur (ing.) autorisé à exercer dans la province de l'Ontario.

Tous les documents (plans et devis) doivent être produits conformément au document « Faire affaire avec TPSGC – Manuel de documentation et de livrables » de TPSGC, joint à l'appendice D ou au document pertinent, selon les exigences du projet. Tous les documents doivent être produits selon les quantités et les formats indiqués ci-dessous, à l'étape de livraison du projet de chaque commande subséquente.

Rapports d'inspection (ébauche et version définitive)

N ^{bre} de copies :	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	NMS
	.....6.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....

Rapports (enquêtes et études)

N ^{bre} de copies :	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	NMS
	.....6.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....

Documents d'études conceptuelles

N ^{bre} de copies :	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	NMS
	.....6.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....

Documents de l'élaboration de la conception

N ^{bre} de copies :	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	NMS
	.....3.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....

Documents de construction

N ^{bre} de copies :	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	NMS
33 % d'achèvement	.....3.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....
66 % d'achèvement	.....3.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....
99 % d'achèvement	.....3.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....
100 % d'achèvement	.....3.....	.....1.....	.....1.....	.....1.....

Documents d'appel d'offres

N ^{bre} de copies :	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	NMS
Plans	.....1.....	.....1.....	.....1.....	.....
Fichiers du MDP		.....1.....		
Spécifications	...1 relié...		.....1.....	.....1.....
Spécifications	1 non reliée..			

Documents d'archives

N ^{bre} de copies :1.....1.....1.....1.....
------------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Le calendrier de livraison des services sera précisé lors de chaque commande subséquente.

AE 2.5 ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES DU PROJET

1. Bien que TPSGC reconnaisse l'obligation de l'expert-conseil de répondre aux exigences du projet, le processus de réalisation du projet autorise TPSGC à examiner les travaux. Le Ministère se réserve le droit de refuser les travaux insatisfaisants ou indésirables. L'expert-conseil doit obtenir les acceptations du représentant du Ministère pour chaque étape du projet.
2. L'acceptation signifie que, à l'issue d'un examen général portant sur des questions précises, les documents sont jugés conformes aux pratiques et aux objectifs gouvernementaux et ministériels et que les objectifs globaux du projet sont atteints.
3. L'acceptation ne libère pas l'expert conseil de sa responsabilité professionnelle relative aux travaux et à la conformité au contrat.
4. Ce n'est pas non plus parce que TPSGC accepte les travaux qu'il lui est interdit pour autant de rejeter les travaux jugés insatisfaisants aux étapes suivantes de l'examen. Si les mises à jour progressives de l'élaboration de la conception, des échéanciers, des coûts, des risques ou d'enquêtes techniques révèlent qu'il faudrait annuler les acceptations antérieures (en raison d'erreurs inconnues ou de manquements aux exigences et aux demandes de la part de l'expert-conseil), l'expert-conseil devra concevoir à nouveau ces travaux et présenter de nouveaux documents pour les faire accepter, à ses frais.
5. Il faut obtenir l'acceptation des clients ou utilisateurs, ainsi que des autres organismes et gouvernements, pour compléter l'acceptation délivrée par TPSGC. L'expert-conseil doit aider le représentant organisationnel à obtenir ces acceptations et à modifier toute la documentation selon les consignes des autorités responsables de ces acceptations.

SERVICES REQUIS (SR)

SR 1 Introduction

SR 2 Portée des services

- SR 2.1 Services requis
 - SR 2.1.1 Analyse de l'étendue des travaux du projet
 - SR 2.1.2 Enquêtes, études et rapports
 - SR 2.1.3 Concept
 - SR 2.1.4 Élaboration de la conception
 - SR 2.1.5 Documents de construction, estimation des coûts de construction avant l'appel d'offres et calendrier du projet
 - SR 2.1.6 Appel d'offres, évaluation des soumissions et attribution du contrat de construction
 - SR 2.1.7 Administration des travaux de construction et du contrat
 - SR 2.1.8 Services permanents sur place pendant la construction
 - SR 2.1.9 Mise en service
 - SR 2.1.10 Estimation et planification des coûts
 - SR 2.1.11 Gestion des risques
 - SR 2.1.12 Services postérieurs à la construction
 - SR 2.1.13 Manuel de fonctionnement et d'entretien, Plan d'intervention en cas d'urgence (PIU), plan de préparation aux urgences (PPE), entente de service
 - SR 2.1.14 Autres services
 - SR 2.1.15 Gestion des ressources et des services internes et externes (sous-expert-conseil ou spécialiste) de l'expert-conseil

SERVICES REQUIS (SR)

SR 1 INTRODUCTION

1. Les commandes subséquentes peuvent comprendre les services ci-après, en tout ou en partie; Les services particuliers seront indiqués dans chaque commande subséquente :
 - a) Analyse de l'étendue des travaux du projet
 - b) Enquêtes, études et rapports
 - c) Concept
 - d) Élaboration de la conception
 - e) Documents de construction, estimation des coûts de construction avant l'appel d'offres et calendrier du projet
 - f) Appel d'offres, évaluation des soumissions et attribution du contrat de construction
 - g) Administration des travaux de construction et du contrat
 - h) Services permanents sur place pendant la construction
 - i) Mise en service
 - j) Estimation et planification des coûts
 - k) Gestion des risques
 - l) Services postérieurs à la construction
 - m) Manuel de fonctionnement et d'entretien, Plan d'intervention en cas d'urgence (PIU), plan de préparation aux urgences (PPE), entente de service
 - (n) Autres services
 - (o) Gestion des ressources et des services internes et externes (sous-expert-conseil ou spécialiste) de l'expert-conseil

SR 2 PORTÉE DES SERVICES

SR 2.1 Services requis

SR 2.1.1 Analyse de l'étendue des travaux du projet

1. L'expert-conseil doit analyser l'énoncé du projet et conseiller le représentant ministériel sur tout problème relevé ou tout besoin d'information, de précision ou de directives. Prendre note que certains projets peuvent exiger que les préoccupations environnementales et de santé et sécurité soient prises en compte.
2. Se rendre sur le chantier pour effectuer des mesures, prendre des levés et obtenir sur place de l'information pertinente à la conception.
3. Fournir un plan de santé et de sécurité et un plan de protection de l'environnement pour tous les services d'expert-conseil demandés.
4. Sous réserve des restrictions de sécurité applicable, l'expert-conseil a accès aux plans, aux notes d'arpentage, aux notes de conception, aux spécifications ou aux rapports qui pourront lui être utiles. Tous ces documents devront être retournés au représentant ministériel dès la fin du contrat.

SR 2.1.2 Investigations, études et rapports

1. L'expert-conseil doit réaliser des inspections et/ou des investigations et en faire rapport, conformément aux exigences du représentant ministériel. Les inspections et les investigations requises peuvent comprendre ce qui suit :
 - a) Inspections complètes et détaillées;
 - b) Inspections générales annuelles;
 - c) Inspections courantes;
 - d) Inspections relatives à des situations particulières;
 - e) Inspections et mesures spéciales;
 - f) Évaluations de la conformité aux codes et aux règlements;
 - g) Évaluation de la charge;
 - h) Calculs des structures;
 - j) Relevés topographiques et bathymétriques;
 - j) Études de faisabilité et rapport d'analyse des investissements avec recommandations d'investigations plus approfondies des options pertinentes et viables en matière de réparation, de restauration et de remplacement, y compris la prise en compte de remplacements qui transforment un pont mobile en pont fixe et de remplacements par un pont mobile;
 - k) Travaux d'instrumentation et de surveillance.
2. Les travaux d'inspection et d'investigation peuvent nécessiter ce qui suit :
 - a) inspection/l'investigation des composants particuliers des ponts;
 - b) enquêtes géotechniques et enquêtes sur les matériaux;
 - c) évaluations hydrauliques en rivière;
 - d) inspections subaquatiques;
 - e) évaluation de la sécurité routière et de la densité de la circulation;
 - f) enquêtes;
 - g) levés, mesures et essais des raccords, joints, fixations, membres, éléments, matériaux, parties, etc.;
 - h) désignation, mesure et enregistrement des membres, composantes, raccords, joints, fixations, etc., des pertes importantes, de la corrosion des barres d'armature et/ou de la corrosion pré-tension ou post-tension, des délaminages et de la profondeur de pénétration des ions dans le béton, de la pourriture du bois et d'autres détériorations, ainsi que de l'ensemble des déformations, des déplacements et des autres dommages importants;
 - i) essais d'équilibre du pont;
 - j) mesures des forces des membres internes;
 - k) estimations des coûts préparées par le sous-expert-conseil spécialisé en estimation des coûts;
 - l) l'expert-conseil peut également coordonner les réunions avec les intervenants ainsi que préparer les comptes rendus et les rapports à l'intention de TPSGC.
3. Les travaux d'inspection et d'investigation doivent être exécutés conformément à l'édition en vigueur du MIP de TPSGC (2010), à l'édition en vigueur du CCCPR, au document Inspection of Fracture-Critical Members de la FHWA et au Movable Bridge Inspection Evaluation and Maintenance Manual de l'AASHTO, et à toutes les autres exigences liées à une commande

subséquente de TPSGC, au besoin; ces travaux doivent être menés par des ingénieurs des ponts expérimentés et qualifiés, spécialisés dans le pont tournant de Walpole Island.

4. Les travaux d'inspection et d'investigation des composants particuliers des ponts (structuraux, mécaniques, électriques, composants du système de commande, hydrauliques, câbles, composants des treuils, etc.) du pont tournant de Walpole Island doivent être réalisés par des ingénieurs spécialisés et expérimentés; ces travaux doivent être coordonnés avec l'inspection des autres éléments structuraux du pont et y être intégrés.

SR 2.1.3 Études conceptuelles

L'expert-conseil doit examiner les options de conception et les analyser par rapport aux priorités et aux objectifs définis du programme. Dans le cadre de ce processus, il doit évaluer et comparer jusqu'à trois options à un niveau de détail et de précision suffisant pour recommander une seule option privilégiée pour l'étape d'élaboration de la conception (SR 2.1.4)

L'expert-conseil doit :

- a) soumettre au représentant du Ministère les études conceptuelles, suffisamment détaillées, pour exposer les concepts et attester du respect des exigences de l'Énoncé de projet;
- b) tenir compte de toutes les questions de conception qui vont au-delà de la structure du pont elle-même et qui pourraient devoir être abordées, et qui pourraient comprendre les commandes du pont, les éléments électriques, mécaniques ou hydrauliques, la signalisation, l'éclairage, les approches, le contrôle de la circulation, la mise en service de ponts mobiles à la suite d'un remplacement complet ou d'interventions majeures ayant des répercussions sur leur fonctionnement, etc.;
- c) tenir compte des questions telles que la démarche et la méthodologie de construction, la constructibilité, les considérations de rentabilité à long terme, le budget et les échéanciers du projet et le dessaisissement possible au bénéfice d'autres ressorts; Les questions telles que les restrictions en matière de propriété foncière et d'usage continu du site, la déviation de la circulation piétonne et routière, les zones de rassemblement, etc., doivent également être prises en compte.
- d) pour trois options conformes et appropriées de réparation, de réhabilitation ou de remplacement au maximum recommandées par l'expert-conseil et acceptées par le représentant du Ministère dans l'analyse détaillée du concept du design :
 - i) soumettre une estimation préliminaire des coûts de construction de catégorie C préparée par un spécialiste de l'estimation des coûts, un plan des coûts, une version préliminaire du plan de gestion des risques propre au projet et un calendrier du projet, afin de confirmer la faisabilité de ce dernier, et fournir des copies de tous les documents d'études conceptuelles, selon les quantités et les formats prescrits à AE 2.4;
 - ii) montrer que les options sont compatibles avec le programme utilisateur du client et conformes au budget du projet; les dessins comprendront des schémas analytiques, des diagrammes schématiques architecturaux, des plans, ainsi que des vues en élévation et en coupe; Des esquisses en perspective peuvent être demandées.
 - iii) fournir une analyse optionnelle complète avec une analyse des coûts du cycle de vie;
- e) recommander une seule option conceptuelle privilégiée aux fins de l'élaboration de la conception.

SR 2.1.4 Élaboration de la conception

Suivant l'acceptation du dossier d'études conceptuelles, l'expert-conseil doit préparer et :

- a) peaufiner l'option du concept privilégié et approuvé, et y apporter suffisamment de détails pour faciliter la préparation des estimations des coûts de catégorie B, la conception, les examens de non-conformité avec le Code et les discussions avec le représentant ministériel;
- b) soumettre au représentant ministériel des documents d'élaboration de la conception suffisamment détaillés pour permettre de définir pleinement la taille, le but, la nature et le coût de l'ensemble du projet;
- c) présenter une estimation à jour des coûts de construction préparée par un spécialiste de l'estimation des coûts et fondée sur les documents d'élaboration de la conception, ainsi qu'un plan des coûts à jour, un plan de gestion des risques et un calendrier de projet;
- d) fournir des exemplaires des dossiers de mise au point du projet selon le modèle et le nombre précisés à AE 2.4.

SR 2.1.5 Documents de construction, estimation des coûts de construction avant l'appel d'offres et calendrier du projet

1. Une fois les documents d'avant-projet acceptés par le représentant du Ministère et une fois la directive d'exécution écrite reçue, l'expert-conseil doit préparer et :
 - a) présenter au représentant ministériel les documents de construction définissant en détail les exigences de la construction du projet à chaque étape d'achèvement précisé dans l'Énoncé du projet. Tous les documents préparés par les sous-experts-conseils et d'autres spécialistes externes doivent être examinés, corrigés au besoin et signés « Examiné et accepté » par l'expert-conseil principal avant leur présentation au représentant du Ministère;
 - b) présenter une estimation à jour des coûts de construction préparée par un spécialiste de l'estimation des coûts, un plan de gestion des risques et un calendrier de projet à chaque étape d'achèvement précisée;
 - c) présenter un énoncé de conception technique qui fait référence aux codes et aux guides de conception applicables pour tout le projet, au format PDF, aux fins d'archivage et de future référence par TPSGC;
 - d) fournir des exemplaires de tous les projets d'exécution selon le modèle et le nombre précisés à AE 2.4.
2. Aux fins de l'appel d'offres, l'expert-conseil doit préparer, et remettre au représentant ministériel pour acceptation, un coût estimatif de construction définitif de catégorie A préparé par le spécialiste de l'estimation des coûts et fondé sur les documents de construction approuvés, la répartition de ces coûts, ainsi qu'un calendrier du projet mis à jour.

SR 2.1.6 Appel d'offres, évaluation des soumissions et attribution du contrat de construction

1. Appel d'offres :

Suivant l'acceptation des documents de construction par le représentant ministériel, l'expert-conseil doit fournir une (1) série électronique complète des dessins d'exécution signés numériquement et estampillés par un ingénieur autorisé à exercer son métier en Ontario, qui convient à la révision et à la reproduction et deux (2) séries complètes des spécifications

approuvées, dont l'une conviendra à la reproduction et l'autre sera reliée et recouverte comme exigé par la division de l'approvisionnement de TPSGC.

L'expert-conseil doit, sur demande :

- a) fournir au représentant du Ministère les renseignements nécessaires pour interpréter et clarifier les documents de construction;
- b) contribuer à l'évaluation et à l'approbation des matériaux de remplacement, des méthodes et de systèmes équivalents;
- c) aider à la préparation d'addenda;
- d) assister aux visites de chantier ou de site au besoin.

2. Évaluation des propositions et attribution du contrat de construction :

Le représentant ministériel est chargé de constituer et de produire les documents de soumission ainsi que de veiller à la réception des soumissions et à l'attribution du contrat de construction.

L'expert-conseil doit, sur demande :

- a) examiner et évaluer les soumissions reçues relativement à l'exécution du projet et donner son avis concernant leurs valeurs respectives et/ou les lacunes;
- b) donner de l'information pour étayer la négociation des prix.

SR 2.1.7 Administration des travaux de construction et du contrat

1. Calendrier de construction

L'expert-conseil doit :

- a) dès que possible après l'attribution du contrat de construction, demander à l'entrepreneur un calendrier des travaux détaillé et, après avoir vérifié la conformité avec le calendrier du projet et la mise en œuvre des ajustements nécessaires, en faire parvenir deux exemplaires annotés, signés, datés et portant la mention « révisé et approuvé » du calendrier de construction accepté par l'expert-conseil au représentant ministériel;
- b) surveiller l'état d'avancement des travaux de construction, ou l'absence d'avancement, et en faire rapport au représentant ministériel, de façon continue;
- c) informer immédiatement le représentant du Ministère des retards connus ou attendus qui pourraient compromettre l'achèvement du projet à la date prévue, et tenir des documents faisant état avec exactitude des causes et de la durée des retards.

Le représentant ministériel évaluera toutes les demandes de prolongation de délai formulées par l'entrepreneur et donnera des directives à cet égard à l'entrepreneur et à l'expert-conseil.

2. Sécurité sur le chantier

- a) Tous les projets de construction réalisés par l'entrepreneur sont assujettis aux règlements provinciaux applicables.
- b) L'entrepreneur doit présenter des plans de santé et sécurité propres au site conformément aux clauses du contrat. Cela comprendra les plans d'intervention en

cas d'urgence, les plans de sécurité incendie, etc. L'expert-conseil doit s'assurer que ces plans sont convenables et respectés en tout temps.

- c) En plus de ce qui précède, l'expert-conseil doit observer les règlements municipaux sur la sûreté et toutes les consignes données par les agents des autorités compétentes quant à la sécurité dans la construction. L'expert-conseil doit veiller à ce que ces règlements soient respectés.

3. Protection de l'environnement

- a) Tous les projets de construction réalisés par l'entrepreneur sont assujettis aux règlements environnementaux fédéraux et provinciaux.
- b) L'entrepreneur doit fournir le plan de protection environnemental propre au chantier, conformément au contrat. L'expert-conseil doit s'assurer que ces plans sont convenables et respectés en tout temps.

4. Réunions de construction

L'expert-conseil doit :

- a) informer l'entrepreneur qu'il doit tenir des réunions de chantier et y assister, conformément aux exigences du contrat de construction;
- b) informer le représentant du Ministère des dates et des heures des réunions proposées;
- c) assister à toutes ces réunions;
- d) établir un procès-verbal de ces réunions et fournir au représentant du Ministère un exemplaire du compte-rendu dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de la réunion.

5. Éclaircissements et interprétations

L'expert-conseil doit donner des éclaircissements et des interprétations des documents de construction par écrit ou sous forme graphique dans les plus brefs délais à l'entrepreneur, en remettant une copie au représentant du Ministère, en vue de l'exécution et de l'avancement appropriés des travaux, selon les besoins.

6. Dessins d'atelier

L'expert-conseil doit :

- a) préciser dans les documents de construction tous les dessins d'atelier devant être soumis par l'entrepreneur;
- b) examiner, en temps opportun, les dessins d'atelier présentés par l'entrepreneur afin de déterminer s'ils sont conformes à la conception générale et à l'objet des documents de construction, et indiquer à l'entrepreneur si les dessins sont conformes ou non à la conception générale;
- c) fournir au représentant ministériel un (1) exemplaire signé, portant la mention « révisé et approuvé » et daté une fois la conformité confirmée.

7. Essais et inspection

L'expert-conseil doit :

- a) recommander la tenue d'essais concernant les matériaux ou la construction et en analyser les résultats;
- b) recommander de contrôler l'assurance de la qualité pendant les travaux de construction, évaluer les résultats et en informer le représentant du Ministère. En ce qui concerne les projets pour lesquels il faut peindre des membres, éléments ou composants en acier de construction, il faut retenir les services complets d'un inspecteur de peinture agréé par NACE pour veiller à ce que la préparation du support et l'application du système de peinture soient de bonne qualité;
- c) demander à l'entrepreneur d'apporter des correctifs si les matériaux ou la construction ne satisfont pas aux exigences du contrat de construction et en informer le représentant ministériel;
- d) préciser dans les documents de construction les essais de produits et de rendement à réaliser par l'entrepreneur, y compris la mise en service de tous les ponts de remplacement et des ponts existants qui ont fait l'objet de travaux de réparation majeurs qui pourraient nuire à leur fonctionnement;
- e) s'assurer que les essais précisés, la mise en service et les autres spécifications et recommandations d'assurance de la qualité sont mis en œuvre de façon adéquate tout au long du processus de construction.

8. Visites des lieux

L'expert-conseil doit :

- a) inspecter périodiquement la construction sur place pour vérifier, à partir d'observations ponctuelles appropriées, si les travaux observés sont exécutés en conformité avec les documents de construction;
- b) consigner les progrès, les cas de non-conformité et les lacunes observés pendant chaque visite de chantier, en rendre compte, et fournir à l'entrepreneur des rapports d'étape écrits et des listes des lacunes observées;
- c) recommander les mesures correctives à prendre;
- d) aider TPSGC à assurer la prompte mise en œuvre par l'entrepreneur de toutes les mesures correctives qui ont été acceptées par écrit par le représentant du Ministère, et émettre une confirmation écrite de leur achèvement à l'intention du représentant du Ministère et de l'entrepreneur.

L'expert-conseil ne doit pas :

- a) donner des conseils à l'utilisateur ou au client sur n'importe quelle question sans obtenir de directives de TPSGC;
- b) empiéter sur la sphère de responsabilités du chef de chantier de l'entrepreneur;
- c) répondre aux demandes d'information ou aux questions des médias, des municipalités ou du public concernant le projet. Ces demandes doivent être adressées au représentant ministériel.

9. Modification au contrat de construction

L'expert-conseil doit :

- a) soumettre à l'approbation du représentant du Ministère toutes les demandes et recommandations de modification du contrat de construction et les conséquences qui en découlent;
- b) demander à l'entrepreneur de proposer des prix relativement aux modifications projetées, étudier ces prix pour déterminer s'ils sont acceptables et justes, évaluer les effets des modifications sur l'avancement des travaux et la date d'achèvement et formuler des recommandations au représentant ministériel.

Le représentant ministériel doit émettre des autorisations de modification à l'égard de toutes les modifications approuvées.

10. Demandes de paiement partiel de l'entrepreneur

L'expert-conseil doit :

- a) demander à l'entrepreneur de remettre une ventilation détaillée du prix adjugé du contrat de construction en fonction de la taille et de la complexité du projet ou selon les indications contenues dans le contrat de construction, et présenter cette ventilation au représentant ministériel avant la première demande de paiement proportionnel de l'entrepreneur;
- b) examiner, en temps opportun, les demandes de paiement proportionnel et, si elles sont acceptables, attester ces demandes pour les travaux exécutés et les matériaux livrés, en application du contrat de construction, et les présenter au représentant ministériel aux fins d'approbation et de traitement;
- c) si les travaux de construction sont effectués selon des prix unitaires, calculer et noter le nombre d'heures de main-d'œuvre, de même que les quantités de matériel et d'équipement utilisés afin de pouvoir attester les demandes de paiement proportionnel.

11. Achèvement provisoire du projet

L'expert-conseil doit :

- a) examiner les travaux de construction avec le représentant ministériel et l'entrepreneur, puis consigner tous les travaux inacceptables et incomplets qui sont relevés;
- b) demander tous les manuels de fonctionnement et d'entretien que doit fournir l'entrepreneur, vérifier leur intégralité et les soumettre au représentant ministériel pour approbation et traitement, conformément au contrat de construction;
- c) préparer et soumettre au représentant ministériel, aux fins de traitement et de paiement à l'entrepreneur, un certificat provisoire d'achèvement selon les exigences du contrat de construction de même que tous les documents justificatifs signés et attestés en bonne et due forme.

12. Dessins d'archives d'après exécution

Avant la délivrance du certificat définitif d'achèvement, l'expert-conseil doit :

- a) préparer et remettre au représentant du Ministère un jeu complet de dessins de l'ouvrage fini, le cas échéant, selon le modèle et le nombre demandés;

- b) veiller à ce que les dessins d'archives se prêtent à la sauvegarde et à l'extraction numériques et comprennent tous les changements apportés aux dessins d'exécution originaux selon les imprimés d'après exécution, les dessins et les autres renseignements fournis par l'entrepreneur ainsi que les autorisations de modification ou les instructions données sur le chantier;
- c) s'assurer que tous les dessins d'archives portent la mention « Archives » et qu'ils sont datés et signés par l'expertconseil, et fournir également une copie annotée du devis faisant état des modifications s'y rapportant.
- (d) L'expert-conseil doit, dans les quatre (4) semaines qui suivent l'émission du certificat définitif d'achèvement des travaux, fournir à TPSGC un ensemble complet de dessins de l'ouvrage fini en format AutoCAD qui est conforme à toutes les exigences indiquées dans la Norme nationale CDAO de TPSGC.

13. Achèvement définitif du projet

L'expert-conseil doit :

- a) informer, par écrit, le représentant du Ministère lorsque les travaux seront achevés de façon généralement conforme au contrat de construction et à la conception approuvée;
- b) procéder à l'examen final des travaux avec le représentant du Ministère et l'entrepreneur et, s'ils sont jugés satisfaisants, préparer, et remettre au représentant du Ministère pour approbation et paiement final à l'entrepreneur, un certificat d'achèvement définitif conformément au contrat de construction, les documents à l'appui dûment signés et certifiés, ainsi que les garanties des fabricants et des fournisseurs.

SR 2.1.8 Services permanents sur place pendant la construction

L'expert-conseil doit veiller à ce que chaque représentant permanent sur le chantier connaisse très bien le concept général du design et l'exécution des travaux, ainsi que l'ensemble des détails pertinents et des exigences de construction, de la mise en séquence, des méthodologies, etc. indiqué dans les dessins du projet et décrit dans le cahier des charges, de sorte que les erreurs potentielles de l'entrepreneur sur le chantier soient corrigées à l'avance et en tout temps.

Les représentants permanents de l'expert-conseil sur le chantier doivent :

- a) aider l'expert-conseil à exécuter ses tâches liées à la construction et à l'administration du contrat;
- b) inspecter toutes les phases des travaux en cours afin de porter à l'attention de l'entrepreneur, après vérification auprès de l'expert-conseil et du représentant du Ministère, tout écart entre les travaux, les documents contractuels, le calendrier et les méthodes et pratiques de construction acceptées;
- c) aider TPSGC à assurer la prompte mise en œuvre par l'entrepreneur de toutes les mesures correctives qui ont été acceptées par écrit par le représentant ministériel et émettre une confirmation écrite de leur achèvement à l'intention du gestionnaire de projet de TPSGC et de l'entrepreneur;

- d) tenir à jour un registre quotidien détaillé et descriptif de ces inspections et des événements imprévus sur le chantier et, le matin du même jour de la semaine, publier électroniquement un rapport hebdomadaire écrit qui inclut des photographies pertinentes et est préparé dans un format à déterminer, pour le remettre à l'expert-conseil et au gestionnaire de projet de TPSGC. Une fois le rapport examiné et accepté par les deux parties, l'expert-conseil doit le distribuer à l'entrepreneur et aux sous-traitants concernés;
- e) préparer tout autre rapport ou relevé qui pourrait être demandé par le représentant de TPSGC par l'entremise de l'expert-conseil;
- f) vérifier les quantités de matériaux reçues et consigner l'avancement des travaux au moyen de photographies (les fichiers numériques sont conservés par TPSGC).
- g) présenter un rapport photographique hebdomadaire des activités de construction et des progrès sur le chantier.

L'expert-conseil ne doit pas :

- a) donner des conseils à l'utilisateur ou au client sur n'importe quelle question sans obtenir de directives de TPSGC;
- b) empiéter sur la sphère de responsabilités du chef de chantier de l'entrepreneur;
- c) répondre aux demandes d'information ou aux questions des médias, des municipalités ou du public concernant le projet. Ces demandes doivent être adressées au représentant ministériel.

SR 2.1.9 Mise en service

L'expert-conseil doit élaborer les spécifications et planifier la mise en service du pont tournant de Walpole Island une fois que le pont aura fait l'objet d'importants travaux de réparation et de réhabilitation qui pourraient avoir des répercussions sur son fonctionnement; il doit fournir des services de mise en service pour vérifier que les exigences fonctionnelles du Ministère sont correctement interprétées durant les étapes de conception et de construction, et que les structures fonctionnent de manière régulière à des conditions de charge normales et dans toutes les positions de fonctionnement. En outre, la portée de la mise en service doit inclure le premier démarrage de la saison suivant l'achèvement des travaux de construction. L'expert-conseil devra élaborer un plan de mise en service et les spécifications à intégrer dans les documents de l'appel d'offres de la construction; ce plan doit détailler la manière dont celle-ci sera effectuée pour le pont tournant de Walpole Island, si l'Énoncé de projet d'une commande subséquente le précise.

SR 2.1.10 Estimation et planification des coûts

L'expert-conseil doit :

- a) obtenir les services de consultation sur les coûts d'un spécialiste de l'estimation des coûts, dès le commencement de la conception du projet jusqu'à l'achèvement des travaux de construction, y compris la préparation des estimations complètes pour tous les corps de métier; ces estimations doivent tenir compte de l'indexation, de l'inflation, des marchés, des frais liés aux imprévus, etc.;

- b) l'expert-conseil/le spécialiste de l'estimation des coûts doit participer aux réunions pertinentes du projet tout au long des phases de conception et être prêt à présenter et à défendre les estimations directement auprès du représentant ministériel.

SR 2.1.11 Gestion des risques

1. L'expert-conseil doit appuyer le gestionnaire de projet dans le recensement des risques et leur gestion tout au long du cycle de vie du projet.
2. Une stratégie de gestion des risques est essentielle à la gestion du projet de TPSGC. Cette stratégie comprend la planification du projet, de l'avant-projet, de l'approvisionnement et de la mise en œuvre.
3. Consulter les définitions et la liste de contrôle « Faire affaire avec TPSGC » sur la gestion des risques.
4. Processus de gestion du risque :
 - (a) Déterminer les événements à risque d'après les expériences antérieures et au moyen de la liste de contrôle proposée ou d'autres listes disponibles.
 - (b) Qualifier et quantifier la probabilité des événements à risque (faible, moyenne, élevée) et leur incidence (faible, moyenne, élevée).
 - (c) Établir l'ordre de priorité des événements à risque (c.-à-d. concentrer les efforts sur les événements présentant une probabilité élevée et une incidence de moyenne à élevée).
 - (d) Préparer une réponse aux risques (c.-à-d. évaluer les solutions de rechange aux fins d'atténuation. Il s'agit là de la véritable valeur ajoutée de la gestion des risques).
 - (e) Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques.

SR 2.1.12 Services postérieurs à la construction

L'expert-conseil soumet un plan de clôture du projet comprenant les documents suivants :

1. Introduction

- a) Historique du projet
- b) Portée des travaux
- c) Élaboration de la conception
- d) Processus d'appel d'offres et attribution du contrat

2. Mise en œuvre du projet :

- a) Réunion initiale
- b) Plan de travail et calendrier des travaux
- c) Vérification sur place et contrôle de la qualité
- d) Réunions d'avancement et comptes rendus
- e) Santé et sécurité
- f) Autorisations de modifications et instructions de chantier

3. Problèmes et difficultés éprouvés au cours de la mise en œuvre

- a) Retards dans les travaux
- b) Examen des demandes;

4. Opérations et programme de surveillance

- a) Inspections
- b) Études
- c) Travaux de surveillance

5. Conclusion et sommaire, y compris un certificat de conformité générale

6. Liste des appendices :

- a) Copie des spécifications
- b) Dessins contractuels
- c) Calendrier de l'entrepreneur
- d) Liste des sous-traitants et des fournisseurs
- e) Photographies numériques
- f) Dessins et devis de l'ouvrage bâti et d'archives, sur une clé USB, s'il y a lieu
- g) Documents géotechniques, matériaux et rapports d'essai, s'il y a lieu
- h) Rapport des considérations environnementales
- i) Sommaire de l'état d'avancement du projet, présenté deux (2) fois par semaine
- j) Assurance de la qualité (essais des matériaux, qualité de l'eau, matériaux prescrits, rapports de mise en service, etc.)
- k) Tout autre rapport relatif au projet

SR 2.1.13 Manuel d'exploitation, d'entretien et de surveillance, plan d'intervention d'urgence et plan de préparation aux urgences

L'expert-conseil doit préparer un manuel d'exploitation, d'entretien et de surveillance, un plan d'intervention d'urgence et un plan de préparation aux urgences.

L'expert-conseil doit préparer un énoncé des travaux d'exploitation et d'entretien dans le cadre du contrat de service.

SR 2.1.14 Autres services

Le cas échéant, les services additionnels seront indiqués au moment de chaque commande subséquente, et l'expert-conseil sera chargé de fournir et de gérer ces services.

SR 2.1.15 Gestion des ressources et des services internes et externes (sous-expert-conseil ou spécialiste) de l'expert-conseil

L'expert-conseil doit assumer toutes les fonctions de gestion de projet pertinentes nécessaires à la gestion appropriée des commandes subséquentes, y compris (mais sans s'y limiter) : la gestion de son

propre personnel interne, la coordination des services entre les disciplines, la gestion des services des sous-experts-conseils ou des spécialistes et les tâches de gestion générales similaires.

L'expert-conseil doit également coordonner et gérer les services additionnels de sous-experts-conseils et de spécialistes* requis pour satisfaire aux exigences du projet, en appui aux services demandés dans le cadre d'une commande subséquente.

* Les sous-experts-conseils et les spécialistes supplémentaires ne font pas partie de l'équipe d'experts-conseils dont les noms figurent à l'appendice C; ils sont définis au paragraphe TP 10.2 d) Débours.

PARTIE 10 - EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES OFFRES (EPEO)

EPEO 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

Un aperçu de la procédure de sélection est présenté dans la section Instructions générales aux offrants (IG09).

1.2 Présentation des offres

L'offrant doit satisfaire à toutes les exigences relatives à la soumission. Veuillez suivre les instructions détaillées exposées dans les Instructions générales aux offrants (IG 10) sous la rubrique « Présentation des propositions ».

1.3 Calcul de la note totale

Dans le cadre de la présente offre à commandes, la note totale sera calculée comme suit :

Cote technique x 90 %	=	Note technique (points)
Cote de prix x 10 %	=	Note de prix (points)
Note totale		Maximum de 100 points

EPEO 2 EXIGENCES RELATIVES À L'OFFRE

2.1 Transmission par voie électronique

Les offres envoyées en format papier ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.2 Service Connexion postal

L'offrant doit transmettre son offre par voie électronique. Le Canada demande que le proposant soumette sa proposition conformément à l'article 10, Présentation des propositions des Instructions générales. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que l'offre soit divisée en plusieurs documents en format électronique distincts (pièce jointe) comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre de prix

La pièce jointe en format électronique doit indiquer le nom de la section et le numéro de la demande de soumissions.

2.3 Exigences relatives à la présentation des offres

Dans la préparation de son offre, l'offrant devrait suivre les renseignements ci-après, qui portent sur le modèle de présentation des offres.

1. Format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po)
2. Police et taille minimale des caractères : Times 11 points ou l'équivalent
3. Marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas
4. On entend par « page » un (1) côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
5. Une feuille de papier (ou pages) de format 11 po x 17 po (279 mm x 432 mm) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
6. L'ordre des offres devrait suivre l'ordre établi dans la section EPEP 3 de la demande d'offre à commandes.

2.4 Exigences particulières relatives au format de l'offre

Le nombre maximum de pages (y compris le texte et les graphiques) qui peuvent être présentées pour les exigences cotées figurant au point 3.2 des EPEP est de quarante (40) pages.

Les éléments suivants ne comptent pas dans le nombre maximal de pages susmentionné :

- Lettre d'accompagnement
- Table des matières
- Tabulations et intercalaires utilisés pour identifier uniquement les sections de l'offre, à condition que ces éléments soient exempts de tout autre texte ou élément graphique
- Formulaires de déclaration et d'attestation (annexe A)
- Dispositions relatives à l'intégrité – documentation requise
- Page de couverture du document de demande d'offre à commandes
- Page couverture des modifications au document de demande d'offre à commandes
- Formulaire d'offre de prix (annexe B)
- Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil (annexe C)
- Permis, certification ou autorisation

Conséquence de la non-conformité : toutes les pages en excès du nombre maximal indiqué ci-dessus et toutes les annexes autres que celles requises seront retirées de l'offre et ne seront pas transmises aux membres du comité d'évaluation de TPSGC.

EPEO 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

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

3.1.1 Formulaire de déclaration/d'attestations

Les offrants doivent remplir, signer et soumettre:

- a) l'annexe A, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé

3.1.2 Permis, attestation ou autorisation

L'offrant doit être un expert-conseil ingénieur civil/structurel spécialisé en ponts mobiles et fixes agréé ou admissible à l'agrément, certifié et/ou autorisé à dispenser les services professionnels requis dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales en vigueur en Ontario.

Il doit indiquer son numéro de permis valide ou la façon dont il a l'intention de satisfaire aux exigences provinciales en la matière. Si les renseignements sur l'agrément ne sont pas fournis avec la proposition, ils doivent être fournis par l'offrant dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante. À défaut de quoi la soumission sera jugée non recevable.

3.1.3 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

3.1.4 Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil

L'équipe de l'expert-conseil doit comprendre les membres suivants :

Offrant (expert-conseil principal) : - Ingénieurs civils/structuraux en ponts mobiles et fixes

Principaux sous-experts-conseils et spécialistes :

- Ingénieur des transports
- Ingénieur en mécanique en ponts mobiles
- Ingénieur électricien en commandes de ponts mobiles
- Ingénieur en géotechnique et essai des matériaux
- Estimateur de coûts de construction
- Expert en relevés topographiques et bathymétriques

Renseignements exigés : nom de l'entreprise et des principales personnes affectées à l'exécution de l'offre à commandes. Pour l'expert-conseil principal et les sous-experts-conseils et spécialistes, le soumissionnaire doit indiquer la licence d'exercice professionnel en vigueur et/ou la façon dont il entend respecter les exigences de l'Ontario en matière de licences sans entraîner de retard dans la réalisation du projet. Dans le cas d'une coentreprise, il faut indiquer la forme juridique existante ou proposée de

cette dernière (se reporter à la rubrique « Limite quant au nombre de propositions » des Instructions générales).

L'équipe de l'expert-conseil doit être définie à l'annexe C (Identification de l'équipe de l'expert-conseil).

3.2 EXIGENCES COTÉES

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

3.2.1 Compréhension de la portée des services

1. *Ce que nous recherchons*
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend l'ensemble des exigences liées aux services, notamment les produits livrables particuliers, les méthodes attendues, les attentes techniques et les exigences en matière de coordination, surtout dans le cas des projets gouvernementaux.
2. *Ce que l'offrant devrait fournir :*
 - a) L'étendue des services : une liste détaillée des services;
 - b) Un résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier général et l'importance du travail;
 - c) Les objectifs plus généraux (image du gouvernement fédéral, développement durable et points épineux);
 - d) La stratégie de gestion des risques;
 - e) La méthode de gestion de projet en collaboration avec TPSGC (compréhension de la structure de gestion de TPSGC, de l'environnement du client, du processus d'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général).

3.2.2 Méthode de travail en équipe/gestion des services

1. *Ce que nous recherchons*
Comment l'équipe sera structurée, dans sa démarche et sa méthodologie, pour assurer les services voulus.
2. *Ce que l'offrant devrait fournir :*
Une description de ce qui suit :
 - a) rôles et responsabilités du personnel clé;
 - b) affectation des ressources et la disponibilité du personnel de relève;
 - c) gestion et l'organisation (structure hiérarchique);
 - d) démarche suivie par la société pour donner suite à la passation des différentes commandes subséquentes à la présente offre à commandes;
 - e) technologies de conception que l'entreprise appliquera pour élaborer des documents de conception;
 - f) techniques de contrôle de la qualité et coordination du travail de conception entre toutes les disciplines requises;
 - g) démonstration de la façon dont l'équipe a l'intention de respecter les exigences en matière de temps de réponse du projet. Explication de la façon dont l'équipe (l'expert-conseil principal et ses sous-experts-conseils proposés) se présenteront en personne aux réunions et répondront aux demandes dans les 72 heures suivant la réception d'un avis du représentant ministériel et dans les 24 heures

pour une demande d'urgence. Par exemple, comment l'équipe a l'intention de respecter les exigences en matière de temps de réponse du projet pendant la pandémie de COVID-19;

- h) les méthodes de règlement des différends.

3.2.3 Expérience antérieure

1. *Ce que nous recherchons*

L'offrant doit démontrer qu'au cours des cinq (5) dernières années au moins, il a participé à différents projets exigeant un éventail complet et de services conformément à la section Services requis. La participation de l'offrant à ces projets devrait avoir porté sur les services énumérés à la section Services requis.

2. *Ce que l'offrant devrait fournir :*

- a) une brève description d'un maximum de cinq (5) projets importants réalisés par l'offrant au cours des cinq (5) dernières années à partir du moment où la DOC a été affichée;
- b) pour les projets mentionnés ci-dessus, le nom des cadres supérieurs et des membres du personnel assignés aux projets, ainsi que leurs responsabilités respectives, de même que la portée des travaux et le budget par secteur d'activités;
- c) les dates auxquelles les services ont été fournis pour les projets énumérés;
- d) la portée des services fournis, les objectifs du projet, les contraintes et les produits livrables;
- e) fournir les références des clients – nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client au travail. Les références peuvent faire l'objet d'une vérification au besoin.

3. L'offrant (comme il est défini dans la section IG 1 des Instructions générales) doit posséder des connaissances sur les projets susmentionnés. L'expérience acquise dans le cadre de projets par des entités autres que l'offrant ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si l'offrant est une coentreprise dont ces entités font partie.

4. Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés par une coentreprise et préciser les responsabilités assumées par chacune des entités dans le cadre de chaque projet.

3.2.4 Connaissances spécialisées et expérience des cadres supérieurs

1. *Ce que nous recherchons*

La preuve que l'offrant dispose de son service des cadres supérieurs possédant les compétences, la capacité et le savoir-faire nécessaires dans chacun des domaines énumérés dans la section sur les services requis. Il faut aussi démontrer que le proposant a, dans son équipe interne, des cadres supérieurs qui ont les capacités, les aptitudes et l'expertise nécessaires pour embaucher et gérer efficacement une équipe d'experts et de spécialistes externes dans tous les domaines énumérés dans la section des services requis, à l'exception des travaux de génie civil, de génie en structures ou de génie des ponts qui doivent être réalisés en interne.

2. *Ce que l'offrant devrait fournir : (environ deux (2) pages **par** membre du personnel supérieur)*
 - a) un maximum de deux (2) curriculum vitæ pour les cadres supérieurs proposés qui exécuteront la majorité des travaux liés aux commandes subséquentes à l'offre à commandes. Chaque curriculum vitæ devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience de la personne visée dans la prestation des services précisés dans la section Services requis;
 - b) les années d'expérience de la personne et le nombre d'années d'emploi dans l'entreprise;
 - c) les agréments professionnels;
 - d) les réalisations et prix d'excellence;
3. Par personnel interne, on entend le personnel faisant partie d'une organisation de l'offrant (voir la définition d'« offrant » dans les Instructions générales IG 01). L'expérience antérieure et l'expérience du personnel qui ne travaille pas au sein de l'organisation de l'offrant (ou de la coentreprise) ne seront pas considérées dans le cadre de l'évaluation.

3.2.5 Expérience et expérience du personnel affecté au projet

1. *Ce que nous recherchons*

La preuve que le soumissionnaire a à son service des cadres supérieurs possédant les compétences, la capacité et le savoir-faire nécessaires pour fournir les services requis et les produits à livrer énoncés dans la section Services requis.
2. *Ce que l'offrant devrait fournir :*
 - a) le curriculum vitæ d'au plus deux (2) membres du personnel de projet qui exécuteront la majorité des travaux résultant des commandes subséquentes. Chaque curriculum vitæ devrait indiquer clairement les années d'expérience du personnel affecté au projet dans la prestation des services visée à la section des services requis;
 - b) le nombre d'années d'expérience de la personne, et son nombre d'années d'emplois dans l'entreprise;
 - c) Les agréments professionnels;
 - d) Les réalisations et prix d'excellence.
3. Par personnel interne, on entend le personnel faisant partie d'une organisation de l'offrant (voir la définition d'« offrant » dans les Instructions générales IG 01). L'expérience antérieure et l'expérience du personnel qui ne travaille pas au sein de l'organisation de l'offrant (ou de la coentreprise) ne seront pas considérées dans le cadre de l'évaluation.

3.2.6 Projets hypothétiques

1. *Ce que nous recherchons*

Le proposant doit fournir une description de l'approche et de la méthode envisagées pour réaliser le projet hypothétique, présentée exclusivement sous forme de réponse écrite.

La clarté du libellé du rapport sera prise en compte dans l'évaluation (qualité de la langue, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).
2. *Ce que l'offrant devrait inclure dans chaque projet hypothétique :*

- a) une description de l'approche et de la méthodologie envisagées pour résoudre le problème;
- b) un résumé de la structure de répartition du travail proposée, c.-à-d. l'étendue des travaux, les ressources affectées, l'horaire de travail, le niveau d'efforts exprimé en nombre d'heures de travail de toutes les ressources nommées;
- c) la pertinence des ressources affectées;
- d) le niveau d'effort;
- e) la méthode de gestion des projets en collaboration avec TPSGC (compréhension de la structure de gestion de TPSGC, environnement du client ou du service du client (ministère ou organisme fédéral, du processus de l'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général);
- f) la méthode de résolution des problèmes (participation des clients, de TPSGC et d'autres organismes fédéraux, approches créatives en matière de résolution de problèmes).
- g) Déterminer les éléments préoccupants et les problèmes liés à la mise en œuvre des travaux.

Il n'est pas nécessaire d'établir le montant des honoraires relatifs à la prestation de ces services.

3. *Les faits :*

Au moment de répondre à la situation hypothétique suivante, il convient de garder à l'esprit que le projet hypothétique n'est utilisé qu'aux fins d'évaluation. Les secteurs d'activité et les détails de ce projet ne sont fournis que pour donner à l'offrant une idée suffisante pour lui permettre d'élaborer un synopsis de sa démarche et de sa méthodologie pour résoudre les problèmes.

PROJET 1

Situation

Un incident s'est produit sur un pont tournant. Un navire a heurté la travée pivotante du pont lors d'un accident. La poutre d'acier sur le côté du pont est endommagée et doit être remplacée immédiatement. Le pontier ne savait pas si les composants électriques et mécaniques du pont avaient été endommagés. Il est nécessaire de procéder immédiatement à des réparations pour garantir la sécurité des véhicules et des piétons qui passent sur le pont.

Portée des travaux

2. Votre entreprise a été invitée à procéder d'urgence à une évaluation de l'étendue des dommages et à recommander des mesures immédiates, le cas échéant.
3. Veuillez fournir une analyse de la situation et des réparations d'urgence nécessaires, une estimation des coûts et un échéancier.

PROJET 2

Situation

Le pont tournant de Walpole Island a été construit il y a plus de 50 ans; une réfection du pont est nécessaire. TPSGC a choisi de restaurer le pont en utilisant un recouvrement de pont. La conception doit être effectuée conformément au Manuel d'inspection des ponts (révision de 2010).

Portée des travaux

1. Votre entreprise est chargée de fournir des services de conception et d'administration du contrat, sans toutefois se limiter à la portée des travaux suivante :
 1. Enlever et remplacer le revêtement existant.
 2. Enlever et remplacer l'asphalte existante.
 3. Enlever et remplacer les appareils d'appui et les socles d'appui existants.
 4. Réparer tous les tabliers en béton délamérés/effrités.
2. Prendre en considération l'échelonnement du projet pour des raisons de santé et de sécurité, en réduisant au minimum les restrictions de voies et les fermetures complètes de voies.
3. Fournir une analyse des questions spécifiques au projet et une liste des études qui devraient être réalisées avant de procéder aux travaux de conception et d'élaboration. Préparer un plan de gestion des risques de projet complet qui couvre toutes les phases des projets.

3.3 Évaluation et cotation

Un comité d'évaluation de TPSGC examinera, évaluera et cotera les offres recevables (c.-à-d. celles qui répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande d'offre à commandes) conformément aux points suivants afin d'établir la cote technique :

Critères	Coefficients de pondération	Cotation	Cotes pondérées
Compréhension de la portée des services	1,0	0 - 10	0 - 10
Méthode de travail en équipe/gestion des services	2,0	0 - 10	0 - 20
Expérience antérieure	1,5	0 - 10	0 - 15
Compétences et expérience du personnel principal	1,5	0 - 10	0 - 15
Compétences et expérience du personnel de projet	1,5	0 - 10	0 - 15
Projets hypothétiques 1	1,25	0 - 10	0 - 12,5
Projets hypothétiques 2	1,25	0 - 10	0 - 12,5
Total	10,0		0 - 100

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points

N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	L'offrant ne possède pas les qualifications et l'expérience	L'offrant manque de qualifications et d'expérience	L'offrant possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable	L'offrant possède les qualifications et l'expérience	L'offrant est hautement qualifié et expérimenté
	Peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	Équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe compte tous les éléments - certains membres ont travaillé ensemble	Équipe solide - les membres ont travaillé efficacement ensemble à des projets similaires
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin	Principal responsable de projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

Pour que leur offre soit étudiée plus en profondeur, les offrants **doivent** obtenir une cote minimum pondérée de cinquante (50) sur cent (100) points au titre des critères techniques cotés, selon les modalités précisées ci-dessus.

Les offres des offrants qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (50) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.

EPEO 4 PRIX DES SERVICES

Les offres de prix de toutes les offres jugées recevables auxquelles on aura attribué la note de passage de cinquante (50) points seront examinées à la fin de l'évaluation des offres techniques. Quand il y a au moins trois offres recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les offres de prix et en divisant la somme par le nombre d'offres de prix dépouillées. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux offres recevables sont reçues.

Toutes les offres de prix ayant un écart de plus de 25 p. 100 au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de l'offre complète, laquelle ne sera plus considérée.

Les autres offres de prix seront cotées comme suit:

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

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

EPEO 5 NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au barème suivant.

Cotation	Fourchette possible	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	0 - 100	90	0 - 90
Cote de prix	0 - 100	10	0 - 10
Note totale		100	0 - 100

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

EPEO 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION - LISTE DE VÉRIFICATION

La liste suivante des documents et des formulaires est fournie afin d'aider l'offrant à s'assurer qu'il dépose une offre complète. L'offrant doit respecter toutes les exigences relatives à la présentation.

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

- ☐ Formulaire de déclaration et d'attestation – Formulaire figurant à l'Annexe A rempli et signé
- ☐ Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée – **S'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et documents exigés à la **section 3a** des dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales aux fournisseurs.
- ☐ Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction – **Soumission incluse, au besoin**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>) et aux documents exigés à la **section 3b** des dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales aux fournisseurs.
- ☐ Formulaire d'identification des membres de l'équipe - Voir le format type à l'annexe C de l'équipe
- ☐ Offre
- ☐ Page de couverture de la demande d'offre à commandes
- ☐ Page de couverture des révisions à la demande d'offre à commandes

- ☐ ☐ Offre – un (1) exemplaire original plus [insérer le nombre de copies requises]
- ☐ ☐ Formulaire d'offre de prix – un (1) seul formulaire d'offre de prix rempli et soumis dans une enveloppe distincte

Pour les offres transmises à l'aide du service Connexion postal :

- ☐ Offre – un (1) document électronique joint au message
- ☐ Formulaire d'offre de prix – un (1) formulaire d'offre de prix dûment rempli, présenté dans un document électronique distinct joint au message.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-211966/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - FORMULAIRE DE DÉCLARATION / D'ATTESTATIONS

Formulaire de déclaration / d'attestations (page 1 de 5)

Nom de l'offrant :

Adresse:

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

Ville :

Ville :

Prov./Terr./État :

Prov./Terr./État :

Code postal / ZIP :

Code postal / ZIP :

Numéro de téléphone : ()

Numéro de télécopieur : ()

Courriel:

Numéro d'entreprise d'approvisionnement:

Type d'entreprise

___ Propriétaire unique

___ Associés

___ Société

___ Coentreprise

Taille de l'entreprise

Nombre d'employés _____

Architectes/Ingénieurs
diplômés _____

Autres professionnels _____

Soutien technique _____

Autres _____

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

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

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

Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

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

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
EQ754-211966/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Nom de l'offrant :

La déclaration fait partie intégrante de l'offre.

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

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

DÉCLARATION :

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

nom (lettres moulées) : _____

titre : _____

signature _____

numéro de téléphone : () _____

numéro de télécopieur : () _____

courriel: _____

date : _____

La personne susmentionnée servira d'intermédiaire avec TPSGC durant la période d'évaluation de l'offre.

Cette Annexe A devrait être remplie et fournie avec l'offre mais elle peut être fournie plus tard comme suit: si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie avec l'offre, 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, l'offre sera déclarée non recevable.

ANNEXE B - FORMULAIRE D'OFFRE DE PRIX

INSTRUCTIONS

1. Veuillez retourner ce formulaire de proposition de prix dûment rempli, conformément aux instructions énoncées dans la demande de propositions.
2. Les offres de prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et seront évaluées en dollars canadiens.
3. Les offrants ne doivent pas modifier le Formulaire, ni y ajouter des renseignements.
4. Afin d'obtenir des taux horaires équitables et concurrentiels, il est impératif de se conformer aux exigences suivantes : les offrants **doivent** fournir un taux horaire pour **chaque** catégorie de personnel. Si l'entreprise comprend moins d'employés que ceux qui sont inscrits dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque poste énuméré. Le taux horaire proposé doit être égal ou supérieur au taux horaire prévu pour le poste énuméré par la suite. Par exemple, si l'entreprise n'a pas de personnel intermédiaire, le taux horaire proposé doit être égal ou supérieur au taux horaire indiqué pour le personnel subalterne. **Le taux horaire proposé pour toute catégorie donnée du personnel ne peut pas être 0 \$ ou zéro. À défaut d'indiquer un tarif horaire pour chaque catégorie de personnel, votre offre sera jugée irrecevable. À défaut de fournir un taux horaire égal ou supérieur au taux horaire prévu pour le poste indiqué ci-dessous, votre offre sera irrecevable.**
5. Une (1) grille d'évaluation du prix de l'offre est fournie pour chacune des disciplines dans le cadre de la présente DOC. Les offrants doivent remplir (en entier) la ou les grilles d'offre de prix pour chacune des disciplines. Si l'une d'elles n'est pas dûment remplie (colonne B) pour une ou plusieurs des disciplines indiquées, l'offre de l'offrant sera considérée non recevable. Dans le cas d'erreurs d'arithmétique dans la colonne C, les valeurs de la colonne B prévaudront.
6. Les taux horaires déterminés pour toutes les disciplines (sous-experts-conseils et spécialistes compris) sont valables pour toute la durée d'exécution de l'offre à commandes.
7. Pour chaque catégorie de personnel, les taux horaires fixes doivent être indiqués dans les colonnes B et D, puis multipliés par le facteur de pondération (pourcentage) de la colonne A (aux fins d'évaluation seulement). Les sous-totaux des colonnes C et E sont ensuite multipliés par le facteur de pondération (en pourcentage) indiqué pour chaque période, et les résultats sont additionnés aux fins de l'évaluation.

ONTARIO

Nom de l'offrant : _____

Adresse : _____

1. INGÉNIEURS CIVILS/STRUCTURAUX SPÉCIALISTES EN PONTS MOBILES ET FIXES

Colonne	A	B	C	D	E
CATÉGORIE DE PERSONNEL	Pondération Facteur (A)	Prix horaires fixes* – Années 1, 2 et 3 (B)	A x B	Prix horaires fixes* – Années 4 et 5 (Années optionnelles 1 et 2) (D)	A x D
Partenaires ou directeurs de l'entreprise	10 %	\$	\$	\$	\$
Ingénieur principal spécialiste en ponts mobiles et fixes	30 %	\$	\$	\$	\$
Ingénieur spécialisé intermédiaire	25 %	\$	\$	\$	\$
Technicien intermédiaire	15 %	\$	\$	\$	\$
Ingénieur subalterne	15 %	\$	\$	\$	\$
Soutien administratif	5 %	\$	\$	\$	\$
TOTALS PARTIELS			\$		\$
MULTIPLIÉS PAR			66 %		34 %
TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION			\$	+	\$
					\$

2. INGÉNIEUR DES TRANSPORTS

Colonne	A	B	C	D	E
CATÉGORIE DE PERSONNEL	Pondération Facteur (A)	Prix horaires fixes* – Années 1, 2 et 3 (B)	A x B	Prix horaires fixes* – Années 4 et 5 (Années optionnelles 1 et 2) (D)	A x D
Ingénieur principal	50 %	\$	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire	50 %	\$	\$	\$	\$
TOTAUX PARTIELS			\$		\$
MULTIPLIÉS PAR			66 %		34 %
TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION			\$	+	\$

3. GÉNIE MÉCANIQUE SPÉCIALISÉ EN PONTS MOBILES

Colonne	A	B	C	D	E
CATÉGORIE DE PERSONNEL	Pondération Facteur (A)	Prix horaires fixes* – Années 1, 2 et 3 (B)	A x B	Prix horaires fixes* – Années 4 et 5 (Années optionnelles 1 et 2) (D)	A x D
Ingénieur spécialiste principal	50 %	\$	\$	\$	\$
Ingénieur spécialisé intermédiaire	50 %	\$	\$	\$	\$
TOTAUX PARTIELS			\$		\$
MULTIPLIÉS PAR			66 %		34 %
TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION			\$	+	\$

4. GÉNIE ÉLECTRIQUE/COMMANDES SPÉCIALISÉ EN PONTS MOBILES

Colonne	A	B	C	D	E
CATÉGORIE DE PERSONNEL	Pondération Facteur (A)	Prix horaires fixes* – Années 1, 2 et 3 (B)	A x B	Prix horaires fixes* – Années 4 et 5 (Années optionnelles 1 et 2) (D)	A x D
Ingénieur spécialiste principal	50 %	\$	\$	\$	\$
Ingénieur spécialisé intermédiaire	50 %	\$	\$	\$	\$
TOTAUX PARTIELS			\$		\$
MULTIPLIÉS PAR			66 %		34 %
TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION			\$	+	\$

5. ESTIMATEUR DE COÛTS DE CONSTRUCTION

Colonne	A	B	C	D	E
CATÉGORIE DE PERSONNEL	Pondération Facteur (A)	Prix horaires fixes* – Années 1, 2 et 3 (B)	A x B	Prix horaires fixes* – Années 4 et 5 (Années optionnelles 1 et 2) (D)	A x D
Estimateur principal	50 %	\$	\$	\$	\$
Estimateur intermédiaire	50 %	\$	\$	\$	\$
TOTAUX PARTIELS			\$		\$
MULTIPLIÉS PAR			66 %		34 %
TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION			\$	+	\$

6. INGÉNIEUR EN GÉOTECHNIQUE ET ESSAIS DE MATÉRIAUX

Colonne	A	B	C	D	E
CATÉGORIE DE PERSONNEL	Pondération Facteur (A)	Prix horaires fixes* – Années 1, 2 et 3 (B)	A x B	Prix horaires fixes* – Années 4 et 5 (Années optionnelles 1 et 2) (D)	A x D
Ingénieur spécialiste principal	50 %	\$	\$	\$	\$
Technicien intermédiaire	50 %	\$	\$	\$	\$
TOTAUX PARTIELS			\$		\$
MULTIPLIÉS PAR			66 %		34 %
TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION			\$	+	\$

7. RELEVÉ TOPOGRAPHIQUE ET BATHYMÉTRIQUE

Colonne	A	B	C	D	E
CATÉGORIE DE PERSONNEL	Pondération Facteur (A)	Prix horaires fixes* – Années 1, 2 et 3 (B)	A x B	Prix horaires fixes* – Années 4 et 5 (Années optionnelles 1 et 2) (D)	A x D
Ingénieur ou arpenteur spécialiste principal	50 %	\$	\$	\$	\$
Technologue spécialiste intermédiaire	50 %	\$	\$	\$	\$
TOTAUX PARTIELS			\$		\$
MULTIPLIÉS PAR			66 %		34 %
TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION			\$	+	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-211966/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

* Se reporter à la section PO 3, Période de l'offre à commandes, des Particularités de l'offre à commandes.

TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION

Discipline	Pondération Facteur (A)	Total de chacun des tableaux ci-dessus (B)	Total (C) = (A X B)
Ingénieur civil/structurel spécialiste en ponts mobiles et fixes	25	\$	\$
Ingénieur des transports	10	\$	\$
Génie mécanique spécialisé en ponts mobiles	25	\$	\$
Génie électrique/commandes spécialisé en ponts mobiles	25	\$	\$
Estimateur de coûts de construction	5	\$	\$
Ingénieur en géotechnique	5		
Relevé topographique et bathymétrique	5	\$	\$
Total pour toutes les disciplines	100		\$

Signature de l'expert-conseil ou des experts-conseils de la coentreprise

.....
Signature

.....
Signature

.....
nom

.....
nom

.....
capacités

.....
Capacité

.....
Signature

.....
Signature

.....
nom

.....
nom

.....
capacités

.....
Capacité

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

ANNEXE C - IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

CONSIGNES

1. Remplir la partie sur l'identification des membres de l'équipe d'experts-conseils dans le format indiqué ci-dessous, en fournissant, pour chacun des membres de l'équipe d'experts-conseils, les renseignements suivants : nom, Catégorie de personnel et situation de l'attestation professionnelle.
2. Fournir, pour chaque membre de l'équipe, un bref curriculum vitae. Le curriculum vitae doit être suffisamment détaillé pour expliquer leur expérience dans leur discipline respective.
3. Le curriculum vitae doit figurer uniquement à l'annexe C – Identification de l'équipe et ne fera pas partie de l'évaluation ni du nombre maximal de pages indiqué à la section des EPEP 3.2 Exigences cotées, et doit apparaître sous la section Annexe C uniquement.

Veuillez noter que la section EPEP 3.2, Exigences cotées, comporte une exigence distincte qui inclut la fourniture de CV à des fins d'évaluation (EPEP 3.2.4 et 3.2.5).

I. Expert-conseil principal (offrant) : Ingénieur spécialisé en ponts mobiles et fixes civils/structuraux

Entreprise :

Nom

Personnes clés :

Catégorie de personnel	Nom	Situation de l'attestation professionnelle provinciale
Cadre supérieur de l'administration centrale et gestionnaire de l'offre à commandes		
Dirigeant		
Expert-conseil principal : Ingénieur spécialisé en ponts mobiles civils/structuraux		
Ingénieur principal civil/structurel spécialiste en ponts fixes		
Ingénieur spécialisé intermédiaire		

II. A. Sous-expert-conseil/offrant spécialiste principal : Ingénieur des transports

Entreprise :

Nom

Personnes clés :

Catégorie de personnel	Nom	Situation de l'attestation professionnelle provinciale
Ingénieur principal		
Ingénieur intermédiaire		

B. Sous-experts-conseils et spécialistes principaux : Ingénieur en mécanique spécialisé en ponts mobiles

Entreprise :

Nom

Personnes clés :

Catégorie de personnel	Nom	Situation de l'attestation professionnelle provinciale
Ingénieur spécialiste principal		
Ingénieur spécialisé intermédiaire		

C. Sous-experts-conseils ou spécialistes offrants principaux : Ingénieur en électricité et en commandes spécialisé en ponts mobiles

Entreprise :

Nom

Personnes clés :

Catégorie de personnel	Nom	Situation de l'attestation professionnelle provinciale
Ingénieur spécialiste principal		
Ingénieur spécialisé intermédiaire		

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-211966/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

D. Sous-experts-conseils clés ou spécialistes de l'offrant : Ingénieur en géotechnique et essai des matériaux

Entreprise :

Nom

Personnes clés :

Catégorie de personnel	Nom	Situation de l'attestation professionnelle provinciale
Ingénieur spécialiste principal		
Ingénieur spécialisé intermédiaire		

E. Sous-expert-conseil/sous-spécialiste offrant clé : Expert en relevés topographiques et bathymétriques

Entreprise :

Nom

Personnes clés :

Catégorie de personnel	Nom	Situation de l'attestation professionnelle provinciale
Ingénieur ou arpenteur spécialiste principal		
Technologue spécialiste intermédiaire		

F. Sous-expert-conseil/spécialiste offrant principal : Estimateur de coûts de construction

Entreprise :

Nom

Personnes clés :

Catégorie de personnel	Nom	Situation de l'attestation professionnelle provinciale
Estimateur principal		
Estimateur intermédiaire		

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-211966/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D - FAIRE AFFAIRE AVEC TPSGC – MANUEL DE DOCUMENTATION ET DE LIVRABLES

(Voir le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-211966/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E - FORMULAIRE DE RAPPORT D'ÉVALUATION DE RENDEMENT DE L'EXPERT-CONSEIL

(Voir le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-211966/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE F - INSPECTION DÉTAILLÉE ET EXHAUSTIVE ET RAPPORT
D'ÉVALUATION DES SOLUTIONS DE RECHANGE POUR LE PONT TOURNANT DE
WALPOLE ISLAND, 2012**

(Voir le document ci-joint)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-211966/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-211966

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWL-0-43048

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL034
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX G - RAPPORT D'INSPECTION DÉTAILLÉ ET EXHAUSTIF POUR LE PONT TOURNANT DE WALPOLE ISLAND, 2020

(Voir le document ci-joint)