



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: — Commentaires :

Title – Sujet Services de génie civil / maritime au Nunavut		Date 26 juillet 2022
Solicitation No. — N° de l'invitation 30002526		
Client Reference No. — No. de référence du client 30002526		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14 :00 HNA (heure normale de l'Atlantique) On / le : 8 septembre 2022		
F.O.B. — F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services Nunavut		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Email — courriel : Kimberly Walker DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
entrepreneur :		
No de téléphone — Telephone No.	No de télécopieur — Fax No. :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)	4
IP 1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ — DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION.....	4
IP 2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI — ATTESTATION.....	4
IP 3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	4
IP 4 ACCORD DU NUNAVUT RELATIF AU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS.....	4
INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)	5
IG 1 DÉFINITIONS.....	6
IG 2 INTRODUCTION.....	6
IG 3 AUTORITÉ CONTRACTANTE ET REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE	7
IG 4 QUANTITÉ	7
IG 5 OBLIGATION DE MPO	8
IG 6 PROPOSITIONS RECEVABLES.....	8
IG 7 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
IG 8 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION	8
IG 9 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	9
IG 10 PROPOSITIONS TRANSMISES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES	10
IG 11 ÉVALUATION DU PRIX.....	10
IG 12 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS	10
IG 13 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES	11
IG 14 REJET D'UNE PROPOSITION	11
IG 15 SANS OBJET.....	12
IG 16 ASSURANCES À SOUSCRIRE.....	12
IG 17 COENTREPRISE.....	12
IG 18 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD.....	12
IG 19 CAPACITÉ JURIDIQUE	13
IG 20 SÉANCE D'EXPLICATIONS	13
IG 21 CAPACITÉ FINANCIÈRE	13
IG 22 RÉVISION DES PROPOSITIONS	14
IG 23 ÉVALUATION DU RENDEMENT	15
IG 24 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS	15
IG 25 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU.....	15
IG26 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	15
IG 27 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL.....	16
IG28 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT — SOUMISSION.....	16
PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES	20
PO 1 GÉNÉRALITÉS	20
PO 2 RETRAIT ET RÉVISION.....	20
PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	20
PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	20
PO 6 FACTURATION.....	21



MODALITÉS ET CONDITIONS	22
0220DA CONDITIONS GÉNÉRALES	23
0 000 DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	41
9 998 DA MODALITÉS DE PAIEMENT.....	42
9 999 DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL	47
2 000 DA FIXATION DES HONORAIRES	50
ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES	51
DESCRIPTION DE L'ENTENTE (DE)	52
ADMINISTRATION DE L'ENTENTE (AE)	54
SERVICES REQUIS (SR).....	61
<i>SR 1 INTRODUCTION</i>	61
<i>SR 2 ÉTENDUE DES SERVICES</i>	61
EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	71
EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	71
EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION.....	71
EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION	72
EPEP 4 PRIX DES SERVICES	78
EPEP 5 CRITÈRE D'ÉVALUATION DES AVANTAGES POUR LES INUITS	78
EPEP 6 NOTE TOTALE	78
EPEP 7 EXIGENCES DE PRÉSENTATION — LISTE DE VÉRIFICATION	79
ANNEXE A — FORMULAIRE DE DÉCLARATION / D'ATTESTATIONS	80
ANNEXE AA — ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE	85
ANNEXE B — PROPOSITION DE PRIX	86
ANNEXE C — IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE	88
ANNEXE D — FAIRE AFFAIRE	89
ANNEXE E — ACCORD DU NUNAVUT RELATIF AU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS....	90
ANNEXE F — EVALUATION DE RENDEMENT	105



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (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>), le proposant doit présenter **avec sa soumission, s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon les Instructions Générales aux Proposants (IG), Dispositions relatives à l'intégrité — soumission, **section 3b**.

IP 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.

IP 3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Offre à commandes NE comporte PAS d'exigence en matière de sécurité.

IP 4 ACCORD DU NUNAVUT RELATIF AU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Ce marché est assujéti à l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada (l'Accord du Nunavut).

Voir l'annexe E pour obtenir plus de détail sur l'Accord du Nunavut relatif au Plan des avantages pour les Inuits



INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS (IG)

- IG 1 Définitions
- IG 2 Introduction
- IG 3 Numéro d'entreprise d'approvisionnement
- IG 4 Autorité contractante et Représentant du Ministère
- IG 5 Quantité
- IG 6 Obligation de MPO
- IG 7 Propositions recevables
- IG 8 Communications en période de soumission
- IG 9 Aperçu de la procédure de sélection
- IG 10 Présentation des propositions
- IG 11 Refus des propositions transmises par des moyens électroniques
- IG 12 Évaluation du prix
- IG 13 Limite quant au nombre de propositions
- IG 14 Permis et licences nécessaires
- IG 15 Rejet d'une proposition
- IG 16 Sans objet
- IG 17 Assurances à souscrire
- IG 18 Coentreprise
- IG 19 Propositions présentées en retard
- IG 20 Capacité juridique
- IG 21 Séance d'explications
- IG 22 Capacité financière
- IG 23 Révision des propositions
- IG 24 Évaluation du rendement
- IG 25 Coûts relatifs aux soumissions
- IG 26 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG 27 Limitation de la responsabilité
- IG 28 Statut et disponibilité du personnel
- IG 29 Code de conduite pour l'approvisionnement — soumission



INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX PROPOSANTS

IG 1 DÉFINITIONS

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

« Comité d'évaluation de MPO » :

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

« Cote de prix » :

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

« Cote technique » :

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

« Équipe de l'expert-conseil » :

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

« Personnel clé » :

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

« Proposant » :

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

« Taxes applicables » :

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

IG 2 INTRODUCTION

1. La Direction générale des ports pour petits bateaux (PPB) de Pêches et Océans Canada (MPO) sollicite des propositions de sociétés d'experts-conseils qui possèdent une expertise en ingénierie maritime afin de présenter des propositions d'offres à commandes. Les experts-conseils sélectionnés devront fournir une gamme de services définis dans la section Services requis du présent document pour les projets maritimes au Nunavut, y compris, mais sans s'y limiter, les services suivants :
 - Installations portuaires pour petits bateaux
 - Dispositifs de protection des berges et brise-lames
 - Dragage
 - Encaissements en bois
 - Pilotis en tôles d'acier



- Structures de soutien en béton armé (p. ex., chapeaux de pieu, poutres, bordures et murs de soutènement, quais)
 - Pieux en bois ou en acier
2. Les soumissionnaires doivent être autorisés ou admissibles à exercer leur profession sur le territoire du Nunavut. Les entreprises doivent être en mesure de démontrer qu'elles ont été capables de livrer des services similaires dans le cadre de projets dans l'Arctique canadien au cours des dix (10) dernières années et un éventail des projets susmentionnés au cours des cinq (5) dernières années. En règle générale, l'entreprise et ses employés seront évalués en fonction de leur connaissance manifeste de la portée des services, de leur approche et méthode en vue d'assurer ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce domaine et du coût de la prestation des services.
 3. Le MPO a l'intention d'autoriser une (1) offre à commandes pour une période allant de la date de son émission jusqu'au 31 mars 2027. La valeur totale de l'offre à commandes est estimée à 10 000 000 \$ (TVH/TPS comprises). La valeur des commandes individuelles subséquentes variera; elle pourrait atteindre 350 000 \$ (TVH/TPS comprises) dans des cas exceptionnels. Les soumissionnaires doivent noter que l'État ne garantit pas qu'il utilisera la totalité, ni même une partie, de l'offre à commandes. Le MPO ne passera de commandes que lorsque des services précis dans le cadre de l'offre à commandes seront nécessaires. Veuillez-vous reporter à la section PO5, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.
 4. Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

IG 3 AUTORITÉ CONTRACTANTE ET REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

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

Nom : Kimberly Walker
Titre : Agente principale des contrats
Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton (N.-B.) E3C 2M6
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.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. (Nom à fournir à l'attribution du marché)
4. Le Représentant du Ministère est chargé de toutes des questions relatives à l'aspect technique des besoins.

IG 4 QUANTITÉ



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

IG 5 OBLIGATION DE MPO

Une Demande d'offre à commandes n'engage pas MPO 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. MPO se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

IG 6 PROPOSITIONS RECEVABLES

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

IG 7 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 courriel DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.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 la proposition soit déclarée non recevable.
3. Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

IG 8 APERÇU DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

1. L'offre à commandes est généralement conclue selon les modalités suivantes :
 - (a) les proposants obtiennent une copie de la Demande d'offre à commandes par l'entremise du SEAOG;
 - (b) pour donner suite à la demande d'offre à commandes, les proposants intéressés doivent présenter leur proposition suivant la procédure prévoyant « deux enveloppes ou pièce jointe par courriel » : le proposant doit présenter le volet « technique » de la proposition dans une enveloppe ou par pièce jointe de courriel et le volet financier de son offre (proposition de prix) dans une deuxième enveloppe ou pièce jointe de courriel comme décrit au point IG 10.3 ci-dessous;



- (c) un comité d'évaluation de MPO examinera, évaluera et cotera les propositions recevables conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la Demande d'offre à commandes;
- (d) MPO peut émettre une offre à commandes aux proposants retenus;
- (e) MPO avisera les proposants non retenus dans un délai d'une semaine suivant la conclusion de l'offre à commande avec les proposants retenus.

IG 9 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG18.
2. Il appartient au proposant :
 - (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la Demande d'offre à commandes, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - (b) de présenter un original de la proposition rempli en bonne et due forme, en plus des copies demandées, SELON LE MODÈLE PROPOSÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions;
 - (c) de faire parvenir sa proposition uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) tel qu'indiqué à la page 1 de la Demande d'offre à commandes;
 - (d) de veiller à ce que le nom du proposant, l'adresse de retour, le numéro et la description de l'invitation ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offre à commandes soient clairement indiqués dans le courriel contenant la proposition ou dans la ligne d'objet du courriel;
 - (e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente Demande d'offre à commandes.
3. Les éléments techniques et la proposition de prix de la DOC doivent être présentés dans des enveloppes ou des courriels distincts et faciles à reconnaître, conformément aux directives énoncées dans le document de demande d'offres à commandes. Les deux enveloppes ou courriels doivent être présentés dans un seul colis, reproduisant clairement et en évidence les renseignements indiqués au paragraphe 2. d) ci-dessus.
4. Le proposant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. Pêches et Océans Canada n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
5. La proposition la moins élevée ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires seront retenus.
6. La proposition doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énumérés dans la Demande d'offre à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans la proposition soient exprimés avec clarté et concision.
7. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.
8. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes d'offres à commandes et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique



d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande d'offres à commandes ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises à jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

IG 10 PROPOSITIONS TRANSMISES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

IG 11 ÉVALUATION DU PRIX

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

IG 12 LIMITE QUANT AU NOMBRE DE PROPOSITIONS

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



IG 13 PERMIS ET LICENCES NÉCESSAIRES

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

IG 14 REJET D'UNE PROPOSITION

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



2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1. f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

IG 15 SANS OBJET

IG 16 ASSURANCES À SOUSCRIRE

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

IG 17 COENTREPRISE

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

IG 18 PROPOSITIONS PRÉSENTÉES EN RETARD

Les propositions présentées après la date et l'heure fixées pour la clôture de la Demande d'offre à commandes sont retournées à leur expéditeur sans être décahétées.



IG 19 CAPACITÉ JURIDIQUE

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

IG 20 SÉANCE D'EXPLICATIONS

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

IG 21 CAPACITÉ FINANCIÈRE

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



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

IG 22 RÉVISION DES PROPOSITIONS



On pourra modifier les propositions présentées à la condition que la proposition révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des propositions au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture de la Demande d'offre à commandes. La révision apportée à la proposition devra être transmise sur le papier à en-tête du proposant ou porter une signature l'identifiant. La révision doit également montrer clairement la (les) modification(s) à la proposition originelle. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'alinéa 2.d) de l'article IG 10.

IG 23 ÉVALUATION DU RENDEMENT

Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants : conception, qualité des résultats, gestion, délais et coûts. Si le rendement de l'expert-conseil est jugé insatisfaisant, celui-ci pourrait se voir refuser des contrats dans le futur. Le formulaire FP-5135-F (2011-12) Formulaire de rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRÉRE) (ci-joint Annexe F) est utilisé pour évaluer le rendement.

IG 24 COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS

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

IG 25 CONFLIT D'INTÉRÊTS / AVANTAGE INDU

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a) le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
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.

IG26 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

Sauf dans les cas expressément et spécifiquement autorisés dans cette Demande d'offre à commandes, aucun soumissionnaire, ou soumissionnaire potentiel, ne pourra réclamer des dédommagements de



quelque nature que ce soit par rapport à la présente Demande d'offre à commandes, ou tout autre aspect du processus d'approvisionnement, et en soumettant une proposition, chaque soumissionnaire est réputé avoir accepté qu'il n'a aucun droit à cet égard.

IG 27 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

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

IG28 CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT — SOUMISSION

1. Les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les soumissionnaires doivent a) répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, juste et exhaustive, b) rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, l'offre à commandes et les contrats subséquents, c) présenter des offres et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.
2. En outre, les soumissionnaires reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions les rendra inadmissibles à l'émission d'une offre à commandes et à l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées ci-après sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé, après l'émission d'une offre à commandes, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit de mettre de côté l'offre à commandes et de résilier pour manquement tous contrats subséquents. Le soumissionnaire devra agir avec diligence et maintenir à jour l'information exigée par les présentes. Le soumissionnaire, sa société mère, ses filiales et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la durée de l'offre à commandes découlant de cette DOC ainsi que de toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes. Le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
3. Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations et les particuliers sont des affiliés au soumissionnaire si :
 - a) le soumissionnaire ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
 - b) un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.



4. Les soumissionnaires doivent fournir, avec la proposition :
 - a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
5. En présentant une offre, le soumissionnaire atteste être informé, et que sa société mère, ses filiales et ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
6. En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention d'une offre à commandes résultant de cette DOC ainsi que de toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.
7. En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé tel que décrit au paragraphe 9, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :
 - a) l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la *Loi sur la concurrence*, ou
 - b) l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467,13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du *Code criminel* du Canada, ou
 - c) l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ou
 - d) l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, ou
 - e) l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la *Loi sur la taxe d'accise*, ou
 - f) l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*) de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers*, ou
 - g) l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*.
8. Dans les cas où il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé conformément à



un programme officiel (semblable au Programme de clémence du Bureau de la concurrence) pour des infractions autres que celles visées par les articles 121, 124, 380 pour fraude commise au détriment de Sa Majesté et 418 du *Code criminel* du Canada ou celles visées par la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition une copie certifiée des documents de confirmation d'une source officielle.



PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

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



PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES

PO 1 GÉNÉRALITÉS

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

PO 2 RETRAIT ET RÉVISION

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

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

PO 3 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes commencera Attribution de l'offre à commandes jusqu'à et se terminera le 31 mars 2027.

PO 4 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

L'offre à commandes sera établie avec une limite maximale de dépenses de [350 000,00 \$] (taxes applicables comprises) pour chacune des commandes subséquentes. La limite des dépenses inclut les honoraires et les débours liés à la commande subséquente.

PO 5 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES



1. Les services seront commandés comme suit :
 - a) Le représentant du Ministère établira la portée des services à réaliser.
 - b) L'expert-conseil sera informé de l'étendue des services, et un délai raisonnable lui sera accordé pour présenter une proposition. Ce délai sera établi par le représentant du Ministère en fonction de l'envergure et de la complexité du projet. Si l'expert-conseil n'est pas en mesure de respecter la date limite de présentation d'une proposition, le Canada se réserve le droit de ne pas le considérer pour la commande subséquente.
 - c) L'expert-conseil présentera une proposition au Représentant du Ministère conformément aux tarifs horaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre d'heures estimé ou nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'une estimation, le cas échéant, des débours.
 - d) Pour la préparation des documents bilingues, l'expert-conseil doit estimer le nombre d'heures nécessaires et le multiplier par les tarifs horaires établis dans l'offre à commandes. Si on doit faire appel aux services d'un cabinet de traduction pour produire des documents bilingues, les frais correspondants seront considérés comme des débours.
 - e) On établira des honoraires fixes ou, si ce n'est pas possible ou s'il ne convient pas de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires à l'heure jusqu'à concurrence d'une limite, conformément aux tarifs horaires établis dans l'offre à commandes.
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 MPO;
 - (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).



MODALITÉS ET CONDITIONS

0220DA	Conditions générales
0 000 DA	Conditions supplémentaires
9 998 DA	Modalités de paiement
9 999 DA	<i>Services de l'expert-conseil</i>
2 000 DA	Fixation des honoraires



0220DA CONDITIONS GÉNÉRALES

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



CG 1 Définitions

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

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

Le Canada, la Couronne, Sa Majesté ou le gouvernement

signifie Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent à qui le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs, ses tâches ou ses fonctions ou toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

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*;

Jours : signifie jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

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 1^{er} avril 2013.

CG 2 Interprétations

1. Selon le contexte, le singulier comprend le pluriel et vice versa;



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

CG 3 Sans objet

CG 4 Cession

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

CG 5 Indemnisation

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

CG 6 Avis

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

CG 7 Suspension

1. Le *représentant du Ministère* peut demander à l'*expert-conseil* de suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des *services* pour une durée déterminée ou indéterminée.
2. Si la suspension ne dépasse pas soixante (60) *jours* et si, ajoutée à d'autres suspensions, elle ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) *jours*, l'*expert-conseil* reprend, à l'expiration de cette suspension, la prestation des *services* en conformité avec l'Offre à commandes et la commande subséquente applicable, sous réserve de toute entente concernant la révision du calendrier du projet, comme il est précisé dans l'article SE 3 de la clause 9 999 DA, Services de l'*expert-conseil*.
3. Si la suspension dépasse soixante (60) *jours* ou, lorsqu'ajoutée à d'autres suspensions, dépasse quatre-vingt-dix (90) *jours* et :



- (a) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* conviennent de la reprise des *services*, l'*expert-conseil* en reprend la prestation, sous réserve des conditions convenues avec le *représentant du Ministère* ou
 - (b) le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil* ne s'entendent pas sur la reprise des *services*, le Canada résiliera la commande subséquente par avis donné à l'*expert-conseil*, conformément à l'article CG 8.
4. Les frais de suspension reliés à cette clause sont couverts à l'article MP 8 de la clause 9 998 DA, Modalités de paiement.

CG 8 Résiliation

Le Canada peut résilier, à sa seule et entière discrétion, une commande subséquente en tout temps et les honoraires versés à l'*expert-conseil* sont établis en conformité avec les dispositions pertinentes de l'article MP 9 de la clause 9 998 DA, Modalités de paiement.

CG 9 Services retirés à l'*expert-conseil*

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



mentionnée à l'article MP 2 de la clause 9 998 DA, 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 œuvre 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 œuvre 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 œuvre, 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 œuvre 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 œuvre 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 œuvre d'un projet distinct du projet visé, de même que pour toutes les fins exprimées à l'alinéa CG 12.5 en ce qui a trait à cet autre projet. Dans l'éventualité où le *Canada* exerce ces droits de propriété intellectuelle dans le cadre d'un autre projet, et à la condition qu'il n'ait pas déjà de droits équivalents dans le cadre d'un contrat antérieur ou autrement, ce dernier s'engage à verser à *l'expert-conseil* une indemnité raisonnable, calculée



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

7. Licence pour les renseignements de base

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

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

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

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

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

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

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



10. Secrets de commerce et information confidentielle

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

11. Information fournie par le *Canada*

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

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

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



pourra exiger et devra, aux frais du *Canada*, apporter au *Canada* toute l'aide raisonnable dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de droits de propriété intellectuelle ou de tout enregistrement de ces droits dans toute province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.

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

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

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



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

CG 14 Statut de l'expert-conseil

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

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

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

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

CG 26 Sanctions internationales

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

CG 27 Sans Objet



CG 28 Code de conduite et attestations — Offre à commandes et contrat

1. L'expert-conseil s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement et à ses modalités. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, l'expert-conseil doit aussi se conformer aux modalités du présent article.
2. L'expert-conseil reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes par le Canada et à la résiliation pour manquement, de toutes commandes subséquentes. Si l'expert-conseil a fait une fausse déclaration dans sa soumission, ne maintient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'expert-conseil, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée de l'offre à commandes, une telle fausse déclaration ou défaut de se conformer pourra donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes par le Canada et à la résiliation pour manquement, de toutes commandes subséquentes. Le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'expert-conseil, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. L'expert-conseil comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard.
3. Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations et les particuliers sont des affiliés à l'expert-conseil si :
 - a) l'expert-conseil ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
 - b) un tiers a le pouvoir de contrôler l'expert-conseil et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite aux actions ou aux condamnations précisées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.

4. Pendant toute la durée de l'offre à commandes, l'expert-conseil doit maintenir à jour avec diligence, au moyen d'avis écrits à l'autorité contractuelle, la liste des noms de tous les individus, qui sont actuellement administrateurs de l'expert-conseil.
5. L'expert-conseil atteste être informé, et que sa société mère, ses filiales et ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra vérifier tous les renseignements fournis par l'expert-conseil, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations ici précisées, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
6. L'expert-conseil atteste que ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention de l'offre à commandes ainsi que de toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.
7. L'expert-conseil atteste qu'à l'exception des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou



une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé tel que décrit au paragraphe 8, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a) l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la *Loi sur la concurrence*, ou
 - b) l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467,13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du *Code criminel* du Canada, ou
 - c) l'alinéa 80(1)d (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ou
 - d) l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, ou
 - e) l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la *Loi sur la taxe d'accise*, ou
 - f) l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*) de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers*, ou
 - g) l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*.
8. Dans les cas où l'expert-conseil a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ou un traitement de clémence lui a été accordé conformément à un programme officiel (semblable au Programme de clémence du Bureau de la concurrence) pour des infractions autres que celles visées par les articles 121, 124, 380 pour fraude commise au détriment de Sa Majesté et 418 du *Code criminel* du Canada ou celles visées par la *Loi sur la gestion des finances publiques*, il doit fournir une copie certifiée des documents de confirmation d'une source officielle.



0 000 DA CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

CS 1 Conditions supplémentaires

Aucune condition supplémentaire ne s'applique.



9 998 DA MODALITÉS DE PAIEMENT

MP 1 Honoraires

1. Sous réserve des dispositions de l'Offre à commandes, le *Canada* s'engage à verser à l'*expert-conseil*, en contrepartie des *services*, un montant calculé en conformité avec les dispositions prévues pour les honoraires dans les présentes et dans la clause 2 000 DA.
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 applicables à la commande subséquente. Les paiements seront versés, au plus tard, à la date d'échéance. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture acceptable.
2. Une « facture acceptable » est une facture remise au *représentant du Ministère* selon la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. La facture en question doit aussi montrer séparément les montants suivants :
 - (a) le montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* rendus à la satisfaction du *représentant du Ministère*,
 - (b) le montant de toute taxe, calculé selon la législation en vigueur, et
 - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits aux articles MP 2.2(a) et MP 2.2(b).
3. Le montant de la taxe que l'*expert-conseil* aura indiqué sur la facture sera payé par le *Canada* en plus du montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* fournis à la satisfaction du *représentant du Ministère*.
4. Si, dans les quinze (15) *jours* suivant la réception d'une facture, le *représentant du Ministère* avise l'*expert-conseil* d'une erreur ou de la nécessité d'obtenir d'autres renseignements, le paiement sera effectué dans les trente (30) *jours* suivant l'acceptation de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
5. À la suite de la prestation des services précisés dans la commande subséquente, l'*expert-conseil* doit présenter une déclaration statutaire attestant qu'il s'est acquitté de toutes les obligations financières découlant des *services* qui lui ont été rendus ou qui ont été fournis pour son compte, en application de la commande subséquente.
6. À la suite d'un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel l'*expert-conseil* a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le *représentant du Ministère* fournit au *sous-expert-conseil* une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé à l'*expert-conseil* pour la prestation des *services*.



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

MP 3 Paiement en retard

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

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

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



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

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

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

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

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

MP 7 Prolongation de délai

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

MP 8 Frais de suspension

1. S'il y a suspension des *services* en vertu de l'article CG 7 de la clause 0220DA, Conditions générales, l'*expert-conseil* réduit au minimum tous les frais et dépenses liés aux *services* qu'il peut avoir à engager durant la période de suspension.



2. Dans les quatorze (14) *jours* suivant l'avis de suspension, l'*expert-conseil* présente, le cas échéant, au *représentant du Ministère* un état des frais et des dépenses qu'il s'attend à engager durant la suspension et dont il demandera le remboursement.
3. L'*expert-conseil* est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve, selon l'opinion de *Canada*, avoir engagés de façon raisonnable durant la période de suspension.

MP 9 Frais de résiliation

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

MP 10 Débours

1. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'*expert-conseil*, qui sont liés aux *services* et approuvés par le représentant du Ministère, sont remboursés à l'*expert-conseil* au prix coûtant :
 - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - b) traçage ainsi que les frais d'expédition et de livraison par messenger spécial pour les produits à livrer spécifiés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes »;
 - c) frais de déplacement et de subsistance : les entreprises sont informées que tous les frais de déplacement liés à la prestation des services seront calculés à partir du bureau de l'*expert-conseil* jusqu'au site du projet. Les frais de déplacement seront payés (avec l'approbation préalable du représentant du Ministère) conformément à la politique du Conseil du Trésor, qui peut être consultée à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/voyages-affaires-gouvernement.html>;
 - d) 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 photographies aériennes, les services d'essai de matériaux et/ou d'essais sur le chantier, etc., doivent être administrés comme suit :



- i) sauf autorisation contraire du Représentant du Ministère, les débours susmentionnés doivent être établis au terme d'un appel d'offres concurrentiel auquel auront répondu aux moins deux (2) experts–conseils; ces derniers doivent remettre leur proposition pour la commande subséquente en plusieurs copies;
 - 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;
 - e) autres débours faits avec l'approbation préalable du *représentant du Ministère*;
- 2. Sous réserve de toute disposition spécifiquement contraire dans les « Conditions supplémentaires », les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services d'expert-conseil et ne doivent pas être remboursés séparément;
 - a) frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les appels interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal de l'expert-conseil et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'expert-conseil et les autres membres de l'équipe;
 - b) Reports
 - c) matériaux de présentation;
 - d) temps de déplacement;
 - e) bureau de projet local.
- 3. Les débours doivent être liés au projet et ne comprennent pas les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'expert-conseil. Les sommes payables ne doivent pas être supérieures au montant indiqué dans la commande subséquente, à moins d'autorisation préalable du représentant du Ministère.



9 999 DA SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL

SE 1 Services

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

SE 2 Niveau d'attention

Durant la prestation des *services*, l'*expert-conseil* devra fournir et soutenir le niveau d'attention, d'habileté et de diligence requis selon les pratiques professionnelles d'usage courant et les procédures mises 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 désignés 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.



2 000 DA FIXATION DES HONORAIRES

FH 1 Fixation des honoraires à verser pour les services

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

FH 2 Paiements pour les services

1. Les paiements des honoraires fixes doivent être versés après l'exécution des *services*, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne dépasseront pas le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque *service*.
2. Les paiements d'honoraires fondés sur le temps doivent être versés après l'exécution des *services*, si elle est jugée satisfaisante, mais ces paiements ne doivent pas dépasser le ou les montants prévus à la commande subséquente, pour chaque *service*.
3. Les paiements proportionnels d'honoraires de tous genres doivent être versés conformément à MP 2 à la clause 9 998 DA, Modalités de paiement, de l'Offre à commandes, mais ne doivent pas dépasser la valeur des honoraires indiquée pour chacun des *services* en question.
4. Si, à cause de l'*expert-conseil*, on ne peut obtenir un prix par soumission ou négociation à l'intérieur du *plafond du coût de construction*, ou si le prix n'est pas acceptable au *représentant du Ministère* pour l'adjudication du *contrat de construction*, l'*expert-conseil* aura droit seulement au paiement des honoraires jusqu'à concurrence des montants prévus pour l'appel d'offres, l'examen des soumissions et l'adjudication du contrat, jusqu'à ce que les exigences de l'article SE 9,3 de la clause 0999DA, Services de l'expert-conseil et responsabilités du Ministère, aient été remplies.



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 Objectifs généraux

DE 1,2 Équipe de l'Expert-conseil

DE 1 INTRODUCTION

DE 1,1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les services rendus par la société d'experts-conseils appuieront les travaux des Services d'ingénierie civile/maritime du MPO qui se rapportent aux structures marines, au dragage et à la protection du littoral dans la région de Nunavut. Les commissions individuelles offriront leur soutien aux ministères et organismes du gouvernement du Canada (GC) : elles peuvent offrir un ou plusieurs des services requis énumérés à la section SR 2, liés au génie Civil / Maritime. Les firmes compteront des spécialistes dans tous les domaines visés par les services énoncés à la section SR 2.

Il faut savoir que, en général, les services de génie Civil / Maritime doivent être rendus de manière qu'ils permettent de déterminer les principaux problèmes pouvant avoir d'importantes répercussions sur le projet. De tels services permettront d'éviter les surprises et, par conséquent, favoriseront le succès de la mise en œuvre du projet. De plus, il faut noter que le gouvernement du Canada s'assure toujours que les principes de développement durable font partie intégrante de la politique des organisations fédérales. Les normes d'aménagement précédentes du gouvernement du Canada ont été révisées et s'appellent maintenant les normes d'aménagement pour l'initiative Milieu de travail 2.0 du gouvernement du Canada. L'expert-conseil devra intégrer des principes de conception durable à sa solution, de même que les nouvelles normes d'aménagement relatives aux locaux à bureaux.

DE 1,2 ÉQUIPE DE L'EXPERT-CONSEIL

1. Dans le cadre de cette offre à commandes, l'équipe d'experts-conseils doit pouvoir fournir des services en matière d'ingénierie maritime afin d'effectuer des inspections, des enquêtes, des tâches de surveillance et des analyses des ouvrages, et ce, pour tous les matériaux (béton, acier, bois, pierre, etc.), en tenant compte d'éléments comme les approches, les digues, les levées, les murets, les talus, les murs de soutènement, les dalles, les quais, les superstructures, les sous-structure, les barrières, les rambardes, les bordures, le système d'amarrage, le système d'accostage, etc. L'équipe d'experts-conseils doit être capable de fournir des services de réglementation et de délivrance de permis pour les projets d'infrastructure maritime et de dragage. L'équipe doit être en mesure de préparer des documents d'appel d'offres concernant la conception de nouveaux ouvrages maritimes ou la réparation et la remise en état d'ouvrages existants, y compris ce qui suit :

- Installations portuaires pour petits bateaux
- Dispositifs de protection des berges et brise-lames
- Dragage
- Encaissement en bois
- Pilotis en tôles d'acier
- Structures de soutien en béton armé (p. ex., chapeaux de pieu, poutres, bordures et murs de soutènement, quais)
- Pieux en bois ou en acier



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.

Voici quelques exemples de services spécialisés :

- Levés bathymétriques (sondage)
- Inspections sous-marines et en plongée
- Échantillonnage géotechnique
- Services de relevé du patrimoine (évaluations archéologiques)
- Examen par les pairs de travaux d'experts-conseils
- Levés topographiques
- Installations de plomberie en milieu maritime
- Éclairage et alimentation électrique en milieu maritime
- Services de consultation et de collecte des connaissances traditionnelles
- Ortho-imagerie et modèles numériques d'élévation, évaluations des poissons et de leur habitat, évaluations de l'immersion en mer.
- Échantillonnage et analyse de la qualité de l'eau, surveillance et analyse acoustiques, observation de la faune et des mammifères marins



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 Temps de réponse dans le cadre du projet
- AE 1.5 Langues officielles

AE 2 Exigences fonctionnelles

- AE 2.1 Codes et règlements en matière de conception
- AE 2.2 Mode 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

AE-1 INFORMATIONS GÉNÉRALES

AE 1,1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

AE 1.1.1 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

1. Le gestionnaire de projet affecté au projet est le représentant du Ministère.
2. Le Représentant du Ministère, 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 nécessaires à la réalisation des projets, y compris la gestion, l'administration, la coordination et le rapport des activités, conformément au présent document.
2. L'Expert-conseil est chargé de déterminer les besoins du ministère-client, en recueillant les renseignements nécessaires, et d'ajouter ces besoins à la liste des produits à livrer dans le cadre du projet.
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 du Ministère.
5. À l'exécution d'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 ou à proximité.



AE 1.1.2.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Pour chacun des services requis énumérés à la section SR 2, l'Expert-conseil doit :

1. Assister/présider des réunions régulières portant sur l'état d'avancement du projet, pendant toute la durée de ce dernier; préparer et distribuer le compte rendu de réunion, en temps utile.
2. Toutes les deux (2) semaines, présenter un rapport 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 et/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 les services conformément aux documents approuvés et aux directives du Représentant du Ministère.
2. Correspondre uniquement avec le Représentant du Ministère, aux moments et de la manière exigés par 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. Aviser le Représentant du Ministère de tout changement pouvant affecter le calendrier ou le budget ou qui est incohérent avec les instructions ou les approbations écrites obtenues antérieurement. L'Expert-conseil doit décrire en détail l'étendue et les raisons des changements proposés, puis obtenir l'approbation écrite de ces derniers avant de les effectuer.

AE 1.3 SANTÉ ET SÉCURITÉ

1. MPO 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 d'un lieu de travail.
2. Afin d'assumer les responsabilités susmentionnées, MPO 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 des lieux de travail fédéraux.

AE 1.4 TEMPS DE RÉPONSE DANS LE CADRE DU PROJET

1. L'Expert-conseil doit répondre à une demande de propositions pour une commande subséquente d'ici la date limite de présentation des propositions, laquelle est établie par le Représentant du Ministère en fonction de l'envergure et de la complexité du projet. Le



gouvernement du Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat à une autre firme ou à un autre expert-conseil si l'Expert-conseil de la commande en cours 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 du Ministère.

AE 1.5 LANGUES OFFICIELLES

En vertu de la présente offre à commandes, les services doivent être offerts en anglais.

AE 2 EXIGENCES FONCTIONNELLES

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

1. Les normes, les codes et les règlements devant être utilisés pour la conception et la mise en œuvre des travaux maritimes doivent être les éditions les plus récentes (incluant toute modification, ajout et révision y afférant) des éléments suivants :
 - a) Norme CAN/CSA-S6 — Code canadien sur le calcul des ponts routiers;
 - b) Directives sur l'inspection et l'entretien des installations maritimes
 - c) Règlement canadien et provinciaux sur la santé et la sécurité au travail
 - d) Code national du bâtiment du Canada;
 - e) Règlements fédéraux et provinciaux sur l'environnement;
 - f) Norme CAN/CSA-A23.3 — Code canadien sur la conception des ouvrages et constructions en béton
 - g) Norme CAN/CSA-S16 — Code canadien sur les règles de calcul aux états limites des charpentes en acier
 - h) Norme CSA-086 — Code canadien sur les règles de calcul des charpentes en bois
 - i) Code canadien du travail, Partie II : Santé et sécurité au travail (incluant les dernières révisions portant sur les règlements)
 - j) Lois et règlements provinciaux et municipaux sur la circulation;
 - k) Loi sur la protection des eaux navigables
 - l) Code canadien de l'électricité
 - m) Manuel sur l'hébergement dans les ports
2. Sauf indication contraire, l'Expert-conseil doit se conformer à l'AnnexeD « Faire affaire avec la SAG ». L'Expert-conseil doit se conformer à tous les statuts, codes, règlements et à toutes les législations applicables à la conception et, si nécessaire, examiner la conception avec les autorités compétentes de façon à solliciter et à obtenir les consentements, les approbations ainsi que les licences et les permis requis.
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 / maritime 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 MODE DE RÉALISATION DU PROJET

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

AE 2.4 MEDIAS

L'expert-conseil ne doit pas répondre aux demandes de renseignements ni aux questions sur le projet provenant des médias. De telles demandes doivent être adressées au gestionnaire de projet.

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

- 1. Livrer les produits et soumettre les documents requis par les commandes subséquentes conformément à la présente offre à commandes.
- 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 les SAG de la région de l'Ontario — offre à commandes », à l'appendice D de la présente offre à commandes.
- 3. Sauf indication contraire dans la commande subséquente ou dans l'offre à commandes, fournir deux (2) copies de tous les produits à livrer, de même qu'une (1) copie électronique dans un format compatible aux plates-formes qu'utilise le MPO, comme Lotus (Wordpro, Lotus 123, Approach), MS, AutoCAD 2022 et NMS (la version la plus récente). De plus, fournir une (1) copie électronique en format PDF de chaque rapport définitif et de chaque document contractuel. Tous les documents à soumettre, y compris les fichiers électroniques, doivent être signés par un **ingénieur (ing.)**, le cas échéant.

Tous les documents (plans et devis) doivent être produits conformément au document « Faire affaire avec les SAG de la région de l'Ontario — offre à commandes » du MPO, 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 (investigations, études, relevé des richesses patrimoniales)	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF
Nbre de copies :2.....1.....1.....
Documents d'études conceptuelles	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF
Nbre de copies :2.....1.....1.....
Documents d'élaboration de la conception	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF
Nbre de copies :2.....1.....1.....



Documents de construction	Nbre de	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	fichiers NMS spp
33 % d'achèvement	2	2	1	1	
66 % d'achèvement	2	2	1	1	1
99 % d'achèvement	2	2	1	1	1
100 % d'achèvement	2	2	1	1	1

Documents d'appel d'offres	Nbre de copies :	copies papier	fichiers AutoCAD	fichiers PDF	fichiers NMS spp
Plans	2	2	1	1	1
Devis	2	2	1	1	1
Devis	2	2	1	1	1

Le calendrier de fourniture des services sera établi au moment de passer chaque commande subséquente.

AE 2.5 Acceptation des produits livrables

1. Bien que le MPO reconnaisse l'obligation de l'expert-conseil de répondre aux exigences du projet, le processus de réalisation du projet autorise le MPO 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. Les acceptations du matériel indiquent que, d'après un examen général de l'ouvrage visé afin de déceler des problèmes précis, celui-ci est jugé conforme aux pratiques et aux objectifs du gouvernement et du Ministère, et que tous les objectifs globaux du projet sont atteints.
3. L'acceptation par le MPO ne libère pas l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle relative aux travaux et à la conformité au contrat.
4. Les acceptations du MPO n'empêchent pas le rejet de travaux jugés insatisfaisants à une étape ultérieure de l'examen. Si les activités progressives d'avant-projet, de mises à jour des échéanciers, des coûts ou des risques ou d'analyse technique révèlent qu'il faudrait annuler les acceptations antérieures, l'expert-conseil devra concevoir à nouveau ces travaux et présenter de nouveaux documents pour les faire accepter, à ses frais.
5. Des acceptations des clients/utilisateurs ainsi que d'autres organismes et ordres de gouvernement doivent être obtenues afin de compléter les acceptations du MPO. L'expert-conseil doit aider le représentant du Ministère 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 Étendue des services

SR 2.1 Services requis

- SR 2.1.1 Analyse de l'étendue des travaux du projet
- SR 2.1.2 Investigations, études et rapports
- SR 2.1.3 Études conceptuelles
- SR 2.1.4 Élaboration de la conception
- SR 2.1.5 Préparation des documents de construction, estimation des coûts de construction préalable à l'appel d'offres et calendrier du projet
- SR 2.1.6 Appel d'Offres, Évaluation des Soumissions et Adjudication du Contrat de Construction
- SR 2.1.7 Construction et administration du contrat
- SR 2.1.8 Services permanents sur le chantier pendant la construction
- SR 2.1.9 Services post-construction
- SR 2.1.10 Services additionnels
- SR 2.1.11 Sous-expert-conseil/spécialiste en coordination
- SR 2.1.12 Services de réglementation et de délivrance de permis



SERVICES REQUIS (SR)

SR 1 INTRODUCTION

1. Les commandes subséquentes peuvent comprendre les services ci-après, en tout ou en partie; des services particuliers seront indiqués dans chaque commande subséquente.
 - a) Analyse de l'étendue des travaux du projet
 - b) Investigations, études et rapports
 - c) Études conceptuelles
 - d) Élaboration de la conception
 - e) Préparation des documents de construction, estimation des coûts de construction préalable à l'appel d'offres et calendrier du projet
 - f) Appel d'Offres, Évaluation des Soumissions et Adjudication du Contrat de Construction
 - g) Construction et administration du contrat
 - h) Services permanents sur le chantier pendant la construction
 - i) Services post-construction
 - j) Services additionnels
 - k) Sous-expert-conseil/spécialiste en coordination
 - l) Services de réglementation et de délivrance de permis

SR 2 ÉTENDUE 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 de projet et en aviser le Représentant du Ministère s'il relève un problème ou qu'il a besoin de renseignements, de directives ou d'éclaircissements additionnels.
2. Visiter le site et en réaliser l'arpentage, afin d'obtenir les données locales pertinentes à la conception. Au besoin, cela comprend la vérification ou la préparation des dossiers de l'ouvrage fini.
3. Sous réserve des restrictions de sécurité applicables, l'Expert-conseil sera autorisé à consulter les plans, les notes d'arpentage et de conception, le devis et les rapports existants pouvant faciliter son travail; tous ces documents doivent être renvoyés au Représentant du Ministère à l'achèvement 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 du Ministère. Les activités peuvent inclure notamment :
 - a) L'évaluation de la conformité aux codes et aux règlements;
 - b) L'évaluation de la charge;
 - c) Des rapports d'études de faisabilité et d'analyse des investissements;
 - d) Les instruments et la supervision travail;
 - e) Des investigations géotechniques et de matériaux;
 - f) Des évaluations hydrauliques en rivière;
 - g) Des inspections subaquatiques;



- h) L'évaluation du volume du trafic maritime et de la sécurité du trafic maritime;
 - i) Des études topographiques et bathymétriques;
 - j) Ortho-imagerie et modèles numériques d'élévation.
2. Les inspections et les investigations doivent être menées conformément aux directives sur l'inspection et l'entretien des installations maritimes en vigueur et, au besoin, au Code canadien sur le calcul des ponts routiers en vigueur, et doivent être réalisées par un ingénieur de génie civil / maritime expérimenté et qualifié.
3. Le Représentant du Ministère peut décider que les travaux géotechniques sur le terrain seront réalisés dans le cadre d'un contrat distinct. L'Expert-conseil peut se voir confier l'élaboration du cadre de référence des travaux géotechniques sur le terrain, ainsi que la coordination et la gestion des travaux du contrat s'y rapportant.

SR 2.1.3 Études conceptuelles

L'Expert-conseil doit respecter les consignes suivantes :

- a) présenter au Représentant du Ministère des documents d'études conceptuelles suffisamment détaillés pour exposer le concept et pour attester qu'il respecte les exigences du projet;
 - toute question de conception se rapportant à autre chose qu'aux travaux maritimes comme des questions d'ordre environnemental, électrique, mécanique, hydraulique ou des questions de signalisation, d'éclairage, etc., peuvent être considérées;
 - les études conceptuelles doivent tenir compte de l'approche et de la méthodologie de construction, de la faisabilité des travaux de construction, des restrictions liées à la propriété foncière, de l'utilisation continue du site, des détournements de circulation routière et piétonne, des aires d'entreposage temporaires, etc.;
- b) soumettre une estimation préliminaire des coûts de construction, 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
- c) fournir des copies de tous les documents d'études conceptuelles, selon les quantités et les formats prescrits à l'article AE 2.4;
- d) élaborer des solutions de rechange compatibles avec le programme utilisateur du client et qui respectent le budget du projet. Les dessins doivent comprendre les schémas d'analyse, les schémas architecturaux, les plans, les élévations et les coupes; des croquis en perspective peuvent aussi être demandés;
- e) fournir une analyse des options ainsi qu'une analyse du coût du cycle de vie.

SR 2.1.4 Élaboration de la conception

L'Expert-conseil doit, après acceptation des documents d'études conceptuelles, préparer et :

- a) peaufiner l'option d'étude conceptuelle approuvée de manière à y ajouter suffisamment de détails pour faciliter les estimations des coûts de catégorie C, l'examen de la conception et les discussions avec le ministère–client;
- b) présenter au Représentant du Ministère des documents d'élaboration de la conception suffisamment détaillés pour définir l'envergure, le but et la nature de l'ensemble du projet;
- c) présenter une mise à jour de l'estimation des coûts de construction, fondée sur les documents de l'élaboration de la conception, ainsi qu'une mise à jour du plan budgétaire, du plan de gestion



des risques propre au projet et du calendrier du projet; et

- d) fournir des copies de tous les documents d'élaboration de la conception, selon les quantités et les formats prescrits à l'article AE 2.4.

SR 2.1.5 Préparation des documents de construction, estimation des coûts de construction préalable à l'appel d'offres et calendrier du projet

1. L'Expert-conseil doit, après acceptation des documents d'élaboration de la conception, préparer et :
 - a) soumettre au Représentant du Ministère, aux fins d'examen, les documents de construction précisant les exigences de construction du projet, à chaque étape de production susmentionnée;
 - b) présenter une mise à jour de l'estimation des coûts de construction, du plan de gestion des risques propre au projet et du calendrier du projet, à chaque étape de production susmentionnée;
 - c) fournir des copies de tous les documents de construction soumis, selon les quantités et les formats prescrits à l'article AE 2.4.
2. Pour les besoins de l'appel d'offres, l'Expert-conseil doit préparer et faire approuver par le Représentant du Ministère une estimation des coûts de construction définitive fondée sur les documents de construction approuvés, accompagnée d'une ventilation de ces coûts, ainsi qu'un calendrier du projet à jour.

SR 2.1.6 Appel d'Offres, Évaluation des Soumissions et Adjudication du Contrat de Construction

1. Appel d'offres :

Le représentant du Ministère sera chargé de produire le nombre d'exemplaires exigés des documents d'appel d'offres, ainsi que des autres documents nécessaires aux fins de l'appel d'offres. Suivant l'acceptation des documents de construction par le représentant du Ministère, l'offrant doit fournir une (1) série complète des dessins d'exécution **approuvés par un ingénieur** qui convient 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 MPO.

Sur demande, l'expert-conseil doit :

- a) fournir au représentant du Ministère les informations nécessaires pour interpréter et clarifier les documents de construction;
- b) contribuer à l'évaluation et à l'approbation des matériaux de remplacement équivalents, des méthodes et des systèmes;
- c) participer à la rédaction des addendas;
- d) assister aux visites d'appréciation du travail ou du chantier, au besoin.

2. Évaluation des soumissions et adjudication du contrat de contraction :

Le représentant du Ministère est responsable de l'assemblage et de la diffusion des documents d'appel d'offres.

Sur demande, l'expert-conseil doit :

- a) examiner et évaluer les soumissions reçues aux fins des travaux de construction du projet et donner des conseils sur leur mérite relatif;



- b) fournir des renseignements appuyant la négociation des prix.

SR 2.1.7 Construction et Administration du Contrat

1. Calendrier général

L'expert-conseil doit :

- a) dans des délais raisonnables suivant l'adjudication du contrat de construction, obtenir de l'entrepreneur un calendrier des travaux détaillé dont il vérifiera la conformité au calendrier général et transmettra deux (2) copies au représentant du Ministère;
- b) assurer le suivi de l'avancement des travaux de construction et en faire part au représentant du Ministère;
- c) informer le représentant du Ministère de tous les retards connus et prévus pouvant influencer sur la date d'achèvement du projet et tenir des relevés exacts sur les causes des retards.

Le représentant du Ministère devra évaluer toutes les demandes de prolongation de délai formulées par l'entrepreneur et devra donner des directives à l'expert-conseil.

2. Sécurité en construction

- a) Tous les projets de construction réalisés par l'Entrepreneur sont assujettis aux règlements provinciaux applicables.
- b) L'Entrepreneur doit fournir les plans de santé et de sécurité propres au chantier, conformément au contrat, soit les plans d'intervention d'urgence, les plans en cas d'incendie, etc.; l'Expert-conseil doit s'assurer que ces plans sont respectés.
- c) Outre ce qui précède, le ou les Entrepreneurs doivent se conformer aux lois et règlements municipaux en matière de sécurité, ainsi qu'aux instructions émises par les autorités compétentes concernant la sécurité en construction. L'Expert-conseil doit s'assurer que les lois, les règlements et les instructions sont respectés.

3. Protection environnementale

- a) Tous les projets de construction réalisés par l'Entrepreneur sont assujettis aux règlements fédéraux et provinciaux en matière d'environnement.
- b) L'Entrepreneur doit fournir le plan de protection environnementale propre au chantier, conformément au contrat; l'Expert-conseil doit s'assurer que ce plan est respecté.

4. Réunions relatives aux travaux de

construction L'expert-conseil doit :

- a) informer l'entrepreneur qu'il doit tenir des réunions sur les travaux de construction et assister à celles-ci, conformément aux exigences du contrat de construction;
- b) informer le représentant du Ministère des dates et heures des réunions proposées;
- c) assister à toutes ces réunions;
- d) conserver un dossier des comptes rendus de ces réunions et en remettre une copie au représentant du Ministère.



5. Éclaircissements et interprétation

L'expert-conseil doit fournir à l'entrepreneur, par écrit ou sous forme d'illustration, des éclaircissements sur les documents de construction et une interprétation de ceux-ci aux fins d'exécution adéquate et d'avancement des travaux de construction, au besoin.

6. Dessins d'atelier

L'expert-conseil

doit :

- a) préciser dans les documents de construction quels dessins d'atelier doivent être soumis à l'entrepreneur;
- b) examiner en temps opportun les dessins d'atelier fournis par l'entrepreneur afin d'établir leur conformité au concept général et au but des documents de construction et indiquer à l'entrepreneur leur degré de conformité ou leur non-conformité au concept général;
- c) fournir au représentant du Ministère une (1) copie des dessins d'atelier une fois que leur conformité a été confirmée.

7. Examen et

inspection L'expert-

conseil doit :

- a) formuler des recommandations quant à la nécessité de produire des rapports d'essai des matériaux ou des travaux de construction et d'examiner ceux-ci;
- b) recommander qu'un examen de l'assurance de la qualité soit effectué pendant les travaux de construction, évaluer les résultats de cet examen et en informer le représentant du Ministère;
- c) lorsque les matériaux ou les travaux de construction observés ne sont pas conformes aux exigences du contrat de construction, demander à l'entrepreneur de prendre des mesures correctives et en informer le représentant du Ministère;
- d) préciser dans les documents de construction les essais de produit et de performance que doit effectuer l'entrepreneur.

8. Visites de chantier

L'expert-conseil

doit :

- a) effectuer des visites de chantier afin de déterminer, selon un échantillonnage approprié, si les travaux sont conformes au projet d'exécution;
- b) consigner les progrès, cas de non-conformité et lacunes observés pendant chaque visite de chantier, et en rendre compte au représentant du Ministère, et fournir à l'entrepreneur des rapports d'étape écrits et des listes des lacunes observées;
- c) recommander les mesures à prendre pour corriger la situation.

9. Changements apportés au contrat de

construction L'expert-conseil doit :

- a) soumettre au représentant du Ministère, pour approbation, toutes les demandes et les recommandations de modifications du contrat de construction, ainsi que leurs conséquences;



- b) obtenir de l'entrepreneur des propositions de prix pour les modifications envisagées, vérifier l'acceptabilité des prix, évaluer les conséquences sur l'évolution des travaux de construction et présenter des recommandations au représentant du Ministère.

Le représentant du Ministère doit accorder les autorisations de modification pour tout changement approuvé.

10. Demandes de paiement partiel de

l'entrepreneur L'expert-conseil doit :

- a) demander à l'entrepreneur une ventilation détaillée des coûts liés au prix du marché de construction, selon la taille et la complexité du projet, ou selon les exigences précisées dans le contrat de construction, et présenter au représentant du Ministère la ventilation des coûts avant la présentation de la première demande de paiement partiel de l'entrepreneur;
- b) examiner les demandes de paiement partiel en temps opportun et, si elles sont acceptables, certifier les demandes de paiement proportionnel en regard des travaux effectués et des matériaux fournis en vertu du contrat de construction et les soumettre à des fins d'approbation et de traitement;
- c) si les travaux de construction sont effectués selon des prix unitaires, calculer et noter le nombre des effectifs, de même que les quantités de matériaux et d'outillage utilisées afin de pouvoir attester les demandes de paiement partiel.

11. Achèvement provisoire

du projet L'expert-conseil doit :

- a) examiner la construction avec le représentant du Ministère et l'entrepreneur, et consigner les travaux inacceptables et incomplets observés;
- b) demander tous les manuels de fonctionnement et d'entretien que doit fournir l'entrepreneur, vérifier leur intégralité et les soumettre au représentant du Ministère pour approbation et traitement, conformément au contrat de construction;
- c) préparer et soumettre au représentant du Ministère pour approbation, et à titre de base de paiement, un certificat provisoire d'achèvement des travaux, selon les exigences du contrat de construction, ainsi que les documents à l'appui dûment signés et certifiés.

12. Dessins de l'ouvrage fini

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

- a) préparer et fournir au représentant du Ministère un ensemble complet de dessins, soit le type de dessins et le nombre exigés;
- b) s'assurer que les dessins conviennent au microfilmage, qu'ils comportent tous les changements apportés aux dessins originaux basés sur les imprimés de l'ouvrage fini, les dessins et autres renseignements fournis par l'entrepreneur, avec les autorisations de modification et les instructions sur place;
- c) s'assurer que tous les dessins du dossier portent la mention « Ouvrage fini » et qu'ils sont datés et signés par l'expert-conseil, et fournir également une copie annotée des spécifications faisant état des modifications s'y rapportant.

13. Achèvement définitif du projet



L'expert-conseil doit :

- a) aviser lorsque les travaux de construction ont été terminés d'une manière généralement conforme au contrat de construction;
- b) effectuer un examen final de la construction, avec le représentant du Ministère et l'entrepreneur et, si le résultat est satisfaisant, préparer et soumettre, pour approbation et paiement final à l'entrepreneur, un certificat définitif d'achèvement conformément aux exigences du contrat de construction, ainsi que des documents à l'appui dûment signés et certifiés, notamment les garanties de fabricants et de fournisseurs.

SR 2.1.8 Services Continus d'Inspection sur le Chantier

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

- a) aider le représentant du Ministère à exécuter ses tâches de construction et d'administration du contrat;
- b) inspecter toutes les phases des travaux en cours, en vue 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 et les procédures de construction acceptées.
- c) tenir un registre quotidien de ces inspections et transmettre, une fois par semaine, un rapport écrit à l'expert-conseil, aux fins de distribution, en respectant le format indiqué.
- d) produire tout rapport qu'exige le représentant du Ministère par l'intermédiaire de l'expert-conseil.
- e) vérifier les quantités de matériaux reçus et la progression des travaux, et les prendre en photo (les négatifs seront conservés par MPO).

RS 2.1.9 Services post-construction

L'expert-conseil soumet un plan de clôture du projet comprenant des documents d'archives qui suivent :

1. Introduction :

- a) l'historique du projet.
- b) l'étendue des travaux.
- c) l'élaboration de la conception.
- d) le processus d'appel d'offres et l'adjudication du contrat.

2. Mise en œuvre du projet :

- a) la réunion d'initiation.
- b) le plan de travail et le calendrier de travail.
- c) la vérification sur place et le contrôle de la qualité.
- d) les réunions d'avancement et les comptes rendus
- e) Santé et sécurité
- f) les autorisations de modification et les instructions sur place.

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

- a) les retards dans les travaux.
- b) Examen des réclamations.

4. Opérations et programme de surveillance

- a) Inspections.
- b) Études.



- c) Surveillance.

5. Conclusion et sommaire

6. Liste des annexes :

- a) Copie des spécifications.
- b) Dessins relatifs au contrat.
- c) Échéancier des fournisseurs
- d) Liste des sous-traitants et des fournisseurs.
- e) Photographies numériques.
- f) Dessins conformes à l'exécution.
- 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 toutes les deux (2) semaines.
- j) Assurance de la qualité (essais des matériaux, qualité de l'eau, matériaux prescrits, etc.).
- k) Tout autre rapport relatif au projet.

7. Contrôle de garantie postérieur à la

construction L'expert-conseil doit :

- a) examiner, au besoin, pendant la période de garantie de l'entrepreneur, toutes les déficiences relevées par le représentant du Ministère;
- b) visiter le site, 30 jours avant l'expiration de la période de garantie, et enregistrer toutes les déficiences observées ou signalées;
- c) procéder à un examen final du projet, à la fin de la période de garantie, et rendre compte au représentant régional de l'état des déficiences. Si le représentant du Ministère accepte les corrections apportées, il émettra un avis d'inspection finale de la garantie à l'entrepreneur.

SR 2.1.10 Services additionnels

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 2.1.11 Sous-expert-conseil/spécialiste en coordination

L'Expert-conseil doit 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 ne font pas partie de l'équipe d'experts-conseils dont les noms figurent à l'appendice C; ils sont identifiés au paragraphe MP 10.1 d) Débours.

SR 2.1.12 Services de réglementation et de délivrance de permis

1. L'expert-conseil aidera le représentant du Ministère à obtenir les autorisations des autorités compétentes pour les projets de commande subséquente.

- (a) Les permis et/ou approbations pour les projets peuvent inclure notamment :
 - (i) Institut de recherche du Nunavut (IRN) — permis de recherche scientifique;



- (ii) Commission d'aménagement du Nunavut (CAN) — approbation d'utilisation du sol;
- (iii) Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions (CNER) — examen préalable;
- (iv) Office des eaux du Nunavut (OEN) — permis;
- (v) Ministère des Pêches et des Océans, Programme de protection du poisson et de son habitat — autorisation des pêches;
- (vi) Environnement et Changement climatique Canada — permis d'immersion en mer;
- (vii) Transports Canada, Programme de protection de la navigation – avis de travaux, demande pour l'approbation.

2. L'étendue des services de soutien à la réglementation et à la délivrance de permis peut inclure notamment :

- (a) Fournir au représentant du Ministère une liste exhaustive des permis requis pour les projets de commande subséquente, ce qui comprend les échéances, le niveau d'effort, les coordonnées des personnes-ressources et les exigences liées aux demandes;
- (b) Organiser des réunions et des consultations en coordination avec le représentant du Ministère;
- (c) Assister à des réunions avec des organismes de réglementation en coordination avec le représentant du Ministère;
- (d) Remplir les formulaires de demande et les pièces justificatives pour les permis requis. Ces documents comprennent, entre autres, les lettres de demande, les propositions de projet, les rapports annuels et les plans de gestion environnementale liée à la construction (PGEC);
- (e) Entreprendre la surveillance requise par le ou les permis et fournir des rapports au représentant du Ministère;
- (f) Fournir au représentant du Ministère les renseignements requis par les autorités de réglementation pour mener à bien le processus de demande de permis, ce qui comprend, sans s'y limiter, la méthodologie, les rapports, les sites d'analyse et les plans de santé et de sécurité.

3. L'expert-conseil doit effectuer des inspections, des enquêtes ou de la surveillance et fournir les rapports requis par le représentant du Ministère pour appuyer le processus de délivrance de permis et de réglementation. Les activités comprennent, entre autres, les activités suivantes :

- (a) Évaluations du poisson et de son habitat;
- (b) Évaluations des sédiments et de la sédimentation, y compris les évaluations de la dispersion des dragues pour soutenir l'immersion en mer;
- (c) Évaluations environnementales relatives aux sites contaminés;
- (d) Échantillonnage et analyse de la qualité de l'eau;
- (e) Surveillance et analyse acoustiques;
- (f) Observation de la faune et des mammifères marins;
- (n) Évaluations archéologiques;
- (o) Études sur les connaissances traditionnelles.



EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

- EPEP 1 Renseignements généraux
- EPEP 2 Exigences relatives à la proposition
- EPEP 3 Exigences de présentation et évaluation
- EPEP 4 Prix des services
- EPEP 5 Critères d'évaluation des avantages pour les Inuits
- EPEP 6 Note totale
- EPEP 7 Exigences de présentation — liste de vérification



EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1,1 Référence à la procédure de sélection

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

1,2 Présentation des propositions

Le proposant doit respecter toutes les exigences de présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées de la « Présentation des propositions » dans les Instructions générales aux proposant (IG10).

1,3 Calcul de la note totale

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

Plan des avantages pour les Inuits 35 %	=	Plan des avantages pour les Inuits
(points)		
Cote technique x 55 %	=	note totale (en points)
<u>Cote de prix x 10 %</u>	=	<u>note de prix (en points)</u>
Note totale		max. 100 points

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

2,1 Exigences pour le format de la proposition

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

L'ordre de la proposition devrait suivre l'ordre dans la demande d'Offre à commande, section EPEP 3.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I :** **Soumission technique** (une copie en format PDF ou une copie originale brochée)
- Section II :** **Plan des avantages pour les Inuits (une copie en format PDF ou une copie originale brochée)**
- Section III :** **Soumission financière** (une copie en format PDF ou une copie originale brochée dans une enveloppe distincte scellée)
- Section IV :** **Attestations / Renseignements supplémentaires** (une copie en format PDF ou copie originale brochée)

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

Les courriels contenant des liens vers les documents de soumission ne seront pas acceptés.

En raison de la nature de la demande, les soumissions transmises par télécopieur au MPO ne seront pas acceptées.



Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

2,2 Exigences spécifiques de présentation des propositions

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

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

- lettre d'accompagnement
- page de couverture
- onglets/diviseurs utilisés pour indiquer uniquement les sections de la proposition, à condition qu'ils soient
- exempts de tout autre texte et/ou graphique.
- table des matières
- plan des avantages pour les Inuits
- dispositions relatives à l'intégrité – documents obligatoires
- formulaire de déclaration/d'attestations (annexe A)
- attestations pour le Code de conduite (Annexe A — Annexe AA)
- formulaire de proposition de prix (annexe B)
- Identification des membres de l'équipe (Annexe C)
- première page du document de la Demande d'Offre à Commandes
- première page de modification(s) au document de la Demande d'Offre à Commandes

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

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

3,1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

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

3.1.1 Formulaire de déclaration/d'attestations



Les proposants doivent remplir, signer et soumettre :

1. l'annexe A, Formulaire de déclaration/d'attestations tel que demandé

3.1.2 Permis, attestation ou autorisation

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

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

3.1.3 Attestations pour le Code de conduite — Soumission

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission :

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

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

Les membres de l'équipe de l'expert-conseil à identifier sont les suivants :

Proposant (expert-conseil principal) – ingénieur de génie civil / maritime– spécialité en construction marine dans l'environnement arctique

Renseignements requis — nom de l'entreprise et des personnes clés à affecter à la réalisation du projet. En ce qui concerne l'expert-conseil principal et les sous-experts-conseils et les spécialistes, indiquer les accréditations, certifications ou autorisations existantes et/ou les moyens qu'il entend prendre pour respecter les exigences en matière de licences et de permis de la province ou du territoire où le projet sera réalisé. Dans le cas d'une coentreprise, indiquer la forme juridique existante ou proposée de cette dernière (se reporter à l'article IG9 intitulé « Limite quant au nombre de propositions » de la clause R1410T Instructions générales aux proposants).

L'équipe de l'expert-conseil doit être nommée à l'annexe C — Désignation de l'équipe.

3,2 EXIGENCES COTÉES

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

3.2.1 Compréhension de la portée des services

1. *Ce que nous recherchons*
Démonstration confirmant que vous comprenez l'ensemble des besoins pour ce qui est des services, notamment les documents à produire en particulier, les méthodes prévues, les attentes techniques et les exigences de la coordination, en particulier dans la réalisation des projets du gouvernement.



2. *Ce que le proposant devrait fournir*
 - a) portée des services : liste détaillée des services;
 - b) résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier et le niveau d'effort;
 - c) les objectifs généraux (image de marque du gouvernement fédéral, développement durable et points épineux);
 - d) stratégie de gestion des risques;
 - e) méthode de gestion des projets pour la collaboration avec MPO (compréhension de la structure de gestion de MPO, de l'environnement des clients, du processus de l'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général).

3.2.2 Méthode de travail en équipe / gestion des services

1. *Ce que nous recherchons*
Comment l'équipe sera structurée dans son approche et sa méthodologie pour assurer les services demandés.
2. *Ce que le proposant devrait fournir;*
Une description :
 - a) des rôles et responsabilités du personnel clé;
 - b) de l'affectation des ressources et de la disponibilité des substituts;
 - c) de la gestion et de l'organisation (structure hiérarchique);
 - d) de l'approche de la firme pour donner suite aux différentes commandes subséquentes qui seront passées dans le cadre de cette offre à commandes;
 - e) des techniques de contrôle de la qualité;
 - f) des moyens que l'équipe prévoit prendre pour respecter les délais dans le cadre du projet;
 - g) des méthodes de résolution des conflits.

3.2.3 Expérience antérieure

1. *Ce que nous recherchons*
Démonstration qu'au cours des cinq (5) dernières années au moins, le proposant ou ses cadres supérieurs ont participé à une gamme de projets nécessitant la portée des services conformément à la section Services requis (SR). Dans le cadre de ces projets, la firme devrait avoir été appelée à assurer la portée des services énumérés dans la section des Services requis (SR).
2. *Ce que le proposant devrait fournir;*
 - a) brève description d'au plus quatre (4) projets importants réalisés / entrepris au cours des cinq (5) dernières années par le cabinet ou par son personnel principal;
 - b) pour les projets ci-dessus, indiquer les noms des membres du personnel principal et des membres du personnel du projet qui faisaient partie de l'équipe du projet, ainsi que leurs différentes responsabilités, de même que la portée des travaux et le budget par secteur d'activité;
 - c) indiquer les dates auxquelles les services ont été fournis pour les projets énumérés;
 - d) portée des services rendus et objectifs, contraintes et documents à produire dans le cadre des projets;
 - e) clients dont le nom est donné en référence : noms, adresses et numéros de téléphone et de télécopieur des responsables à contacter auprès des clients au niveau de l'exécution. On pourra contrôler les références si on le juge



nécessaire.

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

3.2.4 Expérience antérieure dans l'Arctique canadien

1. *Ce que nous recherchons :*

Démonstration qu'au cours des dix (10) dernières années au moins, elle ou ses cadres supérieurs ont mené à bien des projets de ports maritimes dans l'Arctique canadien. Dans le cadre de ces projets, la firme devrait avoir été appelée à assurer la portée des services énumérés dans la section des Services requis (SR).

2. *Ce que devrait offrir le promoteur :*

- (a) Une brève description d'un maximum de quatre (4) projets importants qui ont été réalisés ou entrepris au cours des dix (10) dernières années par l'entreprise ou par ses cadres;
- (b) Pour les projets indiqués précédemment, le nom et les responsabilités respectives de chaque cadre ou employé ayant participé à chaque projet en tant que membre d'équipe, ainsi que la portée du projet et le budget par discipline;
- (c) Les dates de prestation des services pour les projets indiqués;
- (d) La portée des services fournis, les objectifs du projet, les contraintes et les produits livrables;
- (e) Références de clients : nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur d'une personne-ressource du client au niveau opérationnel.

Certaines vérifications des références pourraient avoir lieu si elles sont jugées nécessaires.

3. Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les responsabilités de chacune des entreprises pour chacun de ces projets.

3.2.5 Compétences et expérience du personnel principal

1. *Ce que nous recherchons*

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

2. *Ce que le proposant devrait fournir*

- a) Soumettre un maximum de deux (2) curriculum vitae pour les membres du personnel principal. Chaque curriculum vitae devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience de la personne visée dans la prestation des services précisés dans la section des Services requis (SR); et
- b) indiquer le nombre d'années d'expérience du personnel et le nombre d'années au service de l'entreprise; et
- c) préciser l'agrément professionnel; et
- d) noter les réalisations et les prix.

3.2.6 Compétences et expérience du personnel affecté au projet

1. *Ce que nous recherchons*

Démonstration confirmant que le proposant a à son service le personnel de projet possédant les compétences, la capacité et l'expérience nécessaires pour assurer les



services voulus et pour produire les documents énumérés dans la section des Services requis (SR).

2. *Ce que le proposant devrait fournir*

Soumettre au plus deux (2) curriculum vitae de membres du personnel de projet qui exécuteront la majorité des travaux dans le cadre de différentes commandes subséquentes.

- i) Chaque curriculum vitae devrait indiquer clairement le nombre d'années d'expérience du personnel de projet dans la prestation des services précisés dans la section des Services requis (SR);
- ii) indiquer le nombre d'années d'expérience du personnel et le nombre d'années au service de l'entreprise;
- iii) préciser l'agrément professionnel;
- iv) noter les réalisations et les prix.

3,3 ÉVALUATION ET COTATION

Un comité d'évaluation du MPO examinera et évaluera les propositions recevables (qui respectent toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande d'offre à commandes) pour leur attribuer une note. Dans un premier temps, les courriels de prix demeureront scellés et seules les composantes techniques de la proposition seront évaluées, conformément au barème qui suit :

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	1,0	0-10	0-10
Expérience antérieure	1,5	0-10	0-10
Expérience antérieure dans l'Arctique canadien	3,0	0-10	0-30
Compétences et expérience du personnel principal	1,5	0-10	0-20
Compétences et expérience du personnel de projet	2,0	0-10	0-20
Total	10,0		0-100

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de MPO 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	EXCELLENT
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points



N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués.	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Connaît jusqu'à un certain point les exigences, mais ne comprend pas suffisamment certains aspects des exigences.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées.	Faiblesses peuvent être corrigées	Aucune faiblesse significative.	Aucune faiblesse apparente.
	Le proposant ne possède pas les qualifications et l'expérience	Le soumissionnaire manque de qualifications et d'expérience.	Le soumissionnaire possède un niveau de qualifications et d'expérience acceptable.	Le soumissionnaire possède les qualifications et l'expérience.	Le soumissionnaire est hautement qualifié et expérimenté.
	Il est peu probable que l'équipe proposée soit en mesure de répondre aux besoins.	Équipe ne compte pas tous les éléments ou expérience globale faible	L'équipe compte presque tous les éléments et satisfera probablement aux exigences.	L'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.	Faible 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 proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants **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 propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de cinquante (50) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.



EPEP 4 PRIX DES SERVICES

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

Parmi les propositions conformes sur le plan technique, la proposition la moins chère recevra le nombre maximal de points attribué pour les coûts (10 points). Dans le cas des autres propositions recevables sur le plan technique, les points pour le coût seront attribués au prorata.

EPEP 5 CRITÈRE D'ÉVALUATION DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les engagements pris à l'égard des critères du Plan des avantages pour les Inuits (PAI), **LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA PREUVE, AVEC SON OFFRE DANS SA SOUMISSION,** qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX DE GARANTIE ci-joints pour compléter la présentation du PAI fournie dans leur soumission. Le Canada se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans le PAI, et toute fausse déclaration pourrait entraîner le rejet de l'offre.

Critères d'évaluation des avantages pour les Inuits	Points disponibles	Cotation	Pondération des points pour les avantages pour les Inuits	
1. Avantages pour les Inuits				
1.1 Sièges sociaux, bureaux administratifs ou autres installations dotés en personnel dans la région désignée du Nunavut.	10	0-100	0-5	
1.2 Embauche de main-d'œuvre inuite professionnelle	40	0-100	0-15	
1.3 Recours à des fournisseurs inuits	50	0-100	0-15	
Total de la cote d'évaluation des avantages pour les Inuits	100		0-35	

Voir les conditions du plan des avantages pour les Inuits figurant à l'annexe E.

EPEP 6 NOTE TOTALE

On établira la note totale conformément au barème suivant.

Cotation	Fourchette possible	% de la note totale	Note (points)
----------	---------------------	---------------------	---------------



Plan des avantages pour les Inuits	0 — 100	35	0-35
Cote technique	0 — 100	55	0 — 55
Cote de prix	0 — 100	10	0 — 10
Note totale		100	0 — 100

On classera les propositions selon un ordre décroissant d'après la note totale (soit la note technique majorée de la note de prix). On recommandera d'attribuer une offre à commandes aux proposants qui auront déposé les propositions les mieux cotées. En cas d'égalité, on sélectionnera le proposant qui aura soumis la proposition de prix la moins-disante pour les services requis. Le Canada se réserve le droit d'émettre au plus [un (1)] offres à commandes.

EPEP 7 EXIGENCES DE PRÉSENTATION — LISTE DE VÉRIFICATION

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

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

Formulaire de déclaration / d'attestations

- formulaire reproduit à l'annexe A rempli et signé

Attestations pour le Code de conduite/

- liste des administrateurs voir Annexe AA

Identification des membres de l'équipe

- voir annexe C

Incidences financières

- un (1) une copie électronique

Première page de la Demande d'offre

- rempli et signé à commandes

Première page de la révision de la

- rempli et signé Demande d'offre à commandes

Plan des avantages pour les Inuits

Dans une enveloppe et un courriel distincts :

- Formulaire d'offre de prix
un (1) formulaire reproduit à l'annexe B rempli, signé et soumis dans une pièce jointe séparée.



ANNEXE A — FORMULAIRE DE DÉCLARATION / D'ATTESTATIONS

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

Nom du proposant :

Adresse :

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

Ville :

Ville :

Prov./Terr./État :

Prov./Terr./État :

Code postal / ZIP :

Code postal / ZIP :

Numéro de téléphone : ()

Numéro de télécopieur : ()

Courriel :

Numéro d'entreprise d'approvisionnement :

Type d'entreprise

Propriétaire unique

Associés

Société

Coentreprise

Taille de l'entreprise

Nombre d'employés _____

Architectes/Ingénieurs diplômés _____

Autres professionnels _____

Soutien technique _____

Autres _____



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

C5. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi — Attestation

Programme de contrats fédéraux (PCF) — Attestation

1. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire :

- a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44 (<http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/E-5.401>);
- c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Le cas échéant, veuillez cocher la case appropriée ci-haut. Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 1.a) ou b) ci-dessus, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168 (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>), Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.



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



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

divulgateur proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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



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

Nom du proposant :

La déclaration fait partie intégrante de l'offre.

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

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

DÉCLARATION :

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

nom (lettres moulées) : _____

titre : _____

signature _____

numéro de téléphone : () _____

numéro de télécopieur : () _____

courriel: _____

date : _____

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

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



ANNEXE AA — ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE

(voir ci-joint)

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission :

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;



ANNEXE B — PROPOSITION DE PRIX

INSTRUCTIONS

1. Remplir le formulaire de proposition de prix et le soumettre sous pli cacheté séparé ou par courriel, en inscrivant sur l'enveloppe ou le titre du document, le nom du proposant, le numéro de la demande et la mention « Formulaire de proposition de prix ».
2. Les prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les proposants ne doivent ni modifier le formulaire ni y ajouter de renseignements.
4. Afin de s'assurer qu'on déposera des tarifs horaires équitables et concurrentiels pour chacun des postes énumérés, on devra respecter rigoureusement l'exigence suivante : les proposants doivent offrir un tarif horaire pour chaque poste énuméré. Si l'entreprise comprend moins d'employés que ceux qui sont inscrits dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque poste énuméré. Le tarif horaire proposé doit être égal ou supérieur au tarif horaire prévu pour les postes énumérés ensuite. Par exemple, si l'entreprise n'a pas de personnel intermédiaire, le tarif horaire prévu doit être égal ou supérieur au tarif horaire indiqué pour le personnel subalterne. Le tarif horaire pour n'importe quelle catégorie de personnel ne peut être 0 \$ ou une valeur nulle. À défaut d'indiquer un tarif horaire pour chaque poste énuméré, votre proposition sera jugée irrecevable.
5. Les tarifs horaires précisés porteront sur la durée de l'offre à commandes.
6. On doit indiquer dans la colonne B les tarifs horaires fixes dans chaque catégorie et les multiplier par le facteur de pondération de la colonne A (pour les besoins de l'évaluation seulement).



Nom du proposant : _____

Adresse : _____

1. INGÉNIEUR DE GÉNIE CIVIL / MARITIME

Catégorie de personnel	Facteur de pondération (A)	Tarif horaire fixe (B)	Total (A X B)
Associés ou dirigeants de l'entreprise	5	\$	\$
Personnel principal	25	\$	\$
Personnel intermédiaire	30	\$	\$
Personnel subalterne	25	\$	\$
Personnel en charge de la délivrance de permis et de la réglementation	10	\$	\$
Soutien administratif	5	\$	\$
Total	100		\$

Signature de l'expert-conseil ou des experts-conseils dans le cas d'une coentreprise.

.....
Signature

.....
Signature

.....
Titre

.....
Titre

.....
Signature

.....
Signature

.....
Titre

.....
Titre



ANNEXE C — IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

INSTRUCTIONS

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 état de la reconnaissance professionnelle provinciale.
2. Fournir, pour chaque membre de l'équipe, un bref curriculum vitae faisant état de l'expérience liée à la ou aux disciplines respectives.
3. Les CV doivent figurer uniquement à l'annexe C - Identification de l'équipe et ne feront pas partie de l'évaluation ni du nombre maximal de pages indiqué à la section des EPEP.

Veillez noter que la section des EPEP comporte une exigence distincte qui inclut la fourniture de CV à des fins d'évaluation.

- I. **Expert-conseil principal (proposant) GÉNIE CIVIL / MARITIME** Ingénieur — spécialité en construction marine dans l'environnement arctique

Entreprise :

Nom :

Personnes clés :

1. Nom :

2. Catégorie d'employés.

(p. ex. principal, supérieur,

intermédiaire)

3. État de l'accréditation

professionnelle provinciale :

.....



ANNEXE D — FAIRE AFFAIRE

(voir ci-joint)



ANNEXE E — ACCORD DU NUNAVUT RELATIF AU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

Le présent marché est visé par l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Les soumissionnaires sont tenus de maximiser le recours à la main-d'œuvre et à la sous-traitance inuites et d'impliquer les entreprises inuites dans la réalisation des travaux dans le cadre de ce projet.

L'Accord du Nunavut contient une disposition exigeant l'inclusion de critères socioéconomiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est matériellement possible et compatible avec de bons principes de gestion des marchés. Ces critères socioéconomiques sont souvent désignés en tant que critères d'avantages pour le Nunavut (CAN) et critères d'avantages pour les Inuits (CAI), et les soumissionnaires proposent des avantages pour les Inuits, dans le cadre de leur soumission, sous la forme d'un Plan des avantages pour les Inuits (PAI).

Les dispositions qui s'appliquent à ce marché sont contenues dans la partie 6 – Critères de soumissions de l'article 24 – Marchés gouvernementaux de l'Accord du Nunavut. (<http://nlca.tunngavik.com/>)

24.6.1 Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés aux alinéas suivants ou tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné font partie des critères fixés par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- a) existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres installations dans la région désignée du Nunavut;
- b) embauche de travailleurs qui sont des Inuits, recours à des services professionnels des Inuits ou à des fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises inuites, pour exécuter le marché;
- (c) prise d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.

INFORMATION

Pour en savoir davantage sur le contenu des listes susmentionnées, veuillez communiquer avec :

Nunavut Tunngavik inc.

Case postale 280

Rankin Inlet (Nunavut)

X0C 0G0

Téléphone : 867-645-3199

Télécopieur : 867-645-3452

<http://www.tunngavik.com>



PARTIE A — PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS (PAI)

Évaluation des engagements du PAI

Pour qu'une soumission reçoive des points pour les engagements pris à l'égard des critères du PAI, **LE SOUSMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR AVEC SON OFFRE LA PREUVE** qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les TABLEAUX D'ENGAGEMENT ci-joints pour compléter le PAI présenté dans leur soumission.

Les documents à l'appui des engagements pris par les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou des entreprises contactées et la nature des engagements au moment de la soumission, le cas échéant. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son travail. **LES SOUSMISSIONNAIRES POURRONT RECEVOIR DES POINTS UNIQUEMENT POUR LES ENGAGEMENTS DÉMONTRÉS.** Les soumissionnaires doivent inclure tous les documents de référence à examiner. Seuls le matériel ou les documents présentés dans le cadre de la soumission seront pris en compte.

Les liens Internet vers des sites Web ne seront pas examinés.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans un PAI, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.

DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Le soumissionnaire doit fournir un plan écrit des engagements, des mesures et des procédures qu'il propose pour respecter les engagements en ce qui concerne la main-d'œuvre inuite ainsi que les sous-traitants et fournisseurs inuits.

Les soumissionnaires qui ne fournissent pas assez de documentation pour démontrer comment ils respecteront leurs engagements auront deux jours civils pour le faire. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas l'information supplémentaire dans ce délai recevront une note de zéro, peu importe l'engagement pris pour le critère concerné. Par ailleurs, un soumissionnaire ne peut pas modifier ses engagements en fournissant des renseignements supplémentaires.

Voici des exemples de ce qu'un soumissionnaire peut fournir pour démontrer ses engagements. Il convient de noter qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive et que les soumissionnaires doivent fournir des détails suffisants pour appuyer le plan indiqué et les engagements pris.

Siège social

Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.

Le soumissionnaire doit décrire la nature de la présence de son entreprise au Nunavut et la manière dont cette présence démontre le progrès et le maintien des engagements pris dans la partie de son PAI portant sur les CAN.

Main-d'œuvre

liste de postes précis qui peuvent être ou qui seront dotés par des Inuits sur place, catégories, pourcentage global de la main-d'œuvre, heures de travail et heures totales du projet;

noms des personnes ou des entreprises contactées et nature des activités;

détails sur le travail à accomplir pour chaque poste proposé à offrir à un Inuit;

stratégie de recrutement d'Inuits;

stratégie de maintien en poste des Inuits pour des projets pluriannuels à long terme;

stratégies de planification de la relève;

stratégies de gestion du personnel.



Sous-experts-conseils/fournisseurs

noms des entreprises contactées et nature des activités;

liste des entreprises inuites précises qui seront des sous-experts-conseils ou des fournisseurs;

type des travaux à accomplir par les entreprises inuites;

manière dont les entreprises inuites seront gérées, du développement de sources d'approvisionnement à l'administration.

Définitions

Travailleur inuit admissible :

travailler sur place pour exécuter des services liés au projet pour le compte d'un entrepreneur, d'un sous-traitant ou d'un fournisseur qui a un contrat avec TPSGC pour effectuer des travaux liés au projet;

doit être une personne dont le nom figure dans la liste d'inscription des Inuits la plus récente, créée conformément aux exigences de l'article 35.2.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Registre des entreprises inuites (REI) [entrepreneur principal/sous-traitant/fournisseur] :

1. Une « entreprise inscrite au REI » s'entend d'une entreprise dont le nom figure dans la dernière liste d'inscription créée conformément aux exigences de l'article 24.7.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada. <https://inuitfirm.tunnngavik.com/>

CRITÈRES DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS

POINT	CRITÈRES DE SOUMISSION	Points disponibles
3,0	Ce marché est visé par l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada (l'Accord du Nunavut). Le Canada se réserve le droit de vérifier la validité de toutes les déclarations et tous les engagements.	
CRITÈRES DES AVANTAGES POUR LE NUNAVUT (CAN)		
3,1	EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE AU NUNAVUT : Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise ou ses sous-experts-conseils qui réalisent les travaux dans le cadre du marché public possèdent des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut. Les points seront attribués de la façon suivante : Sièges sociaux (3 points) Bureaux administratifs avec personnel (4 points) Autres installations avec personnel (3 points) *Ce critère vaut 5 % des points disponibles pour l'évaluation de l'offre. ***Des conditions en matière de retenue s'appliqueront à ce critère.	/10



CRITÈRES DES AVANTAGES POUR LES INUITS (CAI)		
3,2	<p>MAIN-D'ŒUVRE</p> <p>Emploi de main-d'œuvre inuite sur place pour exécuter les travaux du marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués sur leur engagement ferme à employer sur place des Inuits du Nunavut, définis à l'annexe E, pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous concernent précisément les heures de travail sur place indépendamment du fait qu'il s'agit d'employés de l'expert-conseil principal ou d'employés d'un sous-expert-conseil.</p> <p>Les pourcentages doivent être appuyés par une liste de postes particuliers, les catégories, le pourcentage global de main-d'œuvre, les heures de travail et le total des heures du projet attribuées à des Inuits sur place. L'emploi d'Inuits sur place sera confirmé pendant les travaux d'après la documentation à l'appui fournie par l'expert-conseil et le représentant du Ministère, le cas échéant.</p> <p>Pour être admissible, le travailleur inuit doit respecter les critères suivants : travailler sur place pour exécuter des services liés au projet pour le compte d'un expert-conseil, d'un sous-expert-conseil ou d'un fournisseur qui a un contrat avec le MPO pour effectuer des travaux liés au projet; figurer sur la liste d'inscription des Inuits.</p> <p>0 - 100 % du total d'heures de travail sur place = 0 - 40 points Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles. $\frac{\text{_____ \% (engagement envers la main-d'œuvre)}}{\text{total des points disponibles}} \times \text{total des points disponibles}$</p> <p><i>Exemple :</i> <i>Le soumissionnaire garantit que 65 % des heures de travail seront accomplies par des Inuits = 65 % du total des points (40) 65 % x 40 = 26 points</i></p> <p>REMARQUE : Le soumissionnaire doit montrer comment il compte respecter le pourcentage de main-d'œuvre indiqué. Il ne suffit pas d'indiquer un engagement en pourcentage pour obtenir des points. Le résultat sera ajusté en fonction des pièces justificatives.</p> <p>* Ce critère vaut 15 % des points disponibles pour l'évaluation de l'offre.</p> <p>*** Des conditions en matière de retenue s'appliqueront à ce critère.</p>	/40



PROPRIÉTÉ INUITE (EXPERT-CONSEIL OU SOUS-EXPERT-CONSEIL / FOURNISSEURS)

3,3	<p>Recours à des experts-conseils, sous-experts-conseils ou fournisseurs inscrits au REI pour exécuter le marché.</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur engagement ferme à employer des sous-experts-conseils inscrits au REI pour l'exécution des services ou à acheter des fournitures et de l'équipement auprès d'entreprises inscrites au REI. Remarque : Si l'expert-conseil principal est une entreprise inscrite au REI, la valeur totale des marchés conclus avec des entreprises inscrites au REI doit également comprendre la part de l'expert-conseil.</p> <p>L'expert-conseil, le sous-expert-conseil ou le fournisseur inscrit au REI doit respecter les critères suivants :</p> <p>Une « entreprise inscrite au REI » s'entend d'une entreprise dont le nom figure dans la dernière liste d'inscription créée conformément aux exigences de l'article 24.7.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir leur engagement à faire appel à des sous-experts-conseils inscrits au REI conformément à ce qui suit :</p> <p>Valeur des marchés REI (expert-conseil/sous-expert-conseil ou fournisseur) : _____ \$ (a) + valeur des marchés non REI (expert-conseil/sous-expert-conseil ou fournisseur) : _____ \$ (b) = Valeur estimée du marché (doit égaliser le prix total de la soumission) : _____ \$ (c)</p> <p>(a) / (c) = Engagement envers la propriété inuite (%) (d)</p> <p>Les points seront attribués au prorata du pourcentage du total des points disponibles.</p> <p>(d) x _____ (points disponibles) = points accordés</p> <p><i>Exemple :</i> a) 55 000 \$ (a) Valeur des marchés non REI : 45 000 \$ (b) Valeur estimée du marché : 100 000 \$ (c) $55\,000 / 100\,000 = 0,55$ $55\% \times 50 = 22$ points accordés</p> <p>* Ce critère vaut 15 % des points disponibles pour l'évaluation de l'offre.</p> <p>*** Des conditions en matière de retenue s'appliqueront à ce critère.</p>	/50
-----	---	-----

PARTIE B — ENGAGEMENT ET ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

Au moment de la soumission, les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux ci-dessous pour soumettre une proposition et compléter leur réponse.
 Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les PAI, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre non recevable.
 Aux fins de suivi, les collectivités pourraient recevoir un exemplaire du Plan d'avantages pour les Inuits de l'expert-conseil et recevoir périodiquement les résultats sur la surveillance du rendement.



TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse actuelle de l'entreprise		
Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.		
Nature de la présence : Le soumissionnaire doit décrire la nature de la présence de son entreprise au Nunavut et la manière dont cette présence démontre le progrès et le maintien des engagements pris dans la partie de son PAI portant sur les CAN.		
Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut (y compris le type de bureau : résidence, bureau administratif ou installation avec personnel)
Nom du sous-expert-conseil	Adresse du sous-expert-conseil au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut

TABLEAU 2 – Engagement envers le nombre d'employés inuits sur place

Nombre total d'heures de travail des Inuits sur place pour ce marché = _____ %
 Nombre total d'heures de travail sur place pour ce marché

Poste de l'employé inuit REMARQUE : il n'est pas nécessaire d'identifier les employés non inuits par leur poste.	Type d'emploi	Total des heures de travail sur place	Valeur totale payée (en dollars)



Heures de travail totales des Inuits et des non-Inuits			

TABLEAU 3 – Engagement quant au recours à des experts-conseils, à des sous-experts-conseils et à des fournisseurs inuits

Coût total estimé de l'expert-conseil, du sous-expert-conseil et du fournisseur inuit pour ce marché = __%

Prix total de la soumission

Nom de l'entreprise	Description des travaux	ID de l'entreprise inuite (si elle est inscrite au REI)	Valeur de la part de l'expert-conseil dans le marché, le sous-expert-conseil ou les traitance, les fournitures ou les services	Entreprise inscrite au Registre des entreprises inuites	Entreprise non inuite
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui

REMARQUE : Seuls les experts-conseils, les sous-experts-conseils et les fournisseurs qui peuvent être confirmés comme des entreprises inuites inscrites au Registre des entreprises inuites seront inclus dans les calculs. La vérification des entreprises inuites sera faite conformément à la section 3.3 PROPRIÉTÉ INUITE (expert-conseil, sous-expert-conseil ou fournisseur).

PARTIE C – Rapports sur les avantages pour les Inuits et le Nunavut

Envoyer les rapports à :

Nom du responsable du projet :

ADRESSE COURRIEL :



TABLEAU 1 – Siège social

Fournir l'adresse actuelle de l'entreprise		
Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise possède des sièges sociaux, des bureaux administratifs ou d'autres installations avec personnel au Nunavut.		
Nature de la présence : Le soumissionnaire doit décrire la nature de la présence de son entreprise au Nunavut et la manière dont cette présence démontre le progrès et le maintien des engagements pris dans la partie de son PAI portant sur les CAN.		
Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut (y compris le type de bureau : résidence, bureau administratif ou installation avec personnel)
Nom du sous-expert-conseil	Adresse du sous-expert-conseil au Nunavut	Nature de la présence au Nunavut

TABLEAU 2 – Réalisations quant au nombre d'employés inuits sur place

Nombre total d'heures de travail des Inuits sur place pour ce marché= _____ %
 Nombre total d'heures de travail sur place pour ce marché

Poste de l'employé inuit REMARQUE : il n'est pas nécessaire d'identifier les employés non inuits par leur nom et leur poste.	Type d'emploi	Total des heures de travail sur place	Valeur totale payée (en dollars)



Heures de travail totales des Inuits et des non-Inuits			

TABLEAU 3 – Réalisations quant au recours à des experts-conseils, à des sous-experts-conseils ou à des fournisseurs inuits :

Coût total pour l'expert-conseil, le sous-expert-conseil et le fournisseur inuit pour ce marché =_%
Valeur totale du marché (prix de la soumission + toute modification applicable)

Nom de l'entreprise :	Description des travaux	ID de l'entreprise inuite (si elle est inscrite au REI)	Valeur de la part de l'expert-conseil dans le marché, des services les sous-experts-conseils ou des fournisseurs	Entreprise inscrite au Registre des entreprises inuites	Entreprise non inuite
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui

Attestation de l'expert-conseil

ATTESTATION DE RÉALISATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS :

Nom en lettres moulées

Signature

Date

L'entrepreneur atteste que les renseignements contenus dans les TABLEAUX DE RÉALISATION sont exacts et complets.



Retenue de garantie pour la non-exécution des engagements liés au PAI

REMARQUE : « VALEUR TOTALE DU MARCHÉ » : Aux fins du calcul des incitatifs et des retenues de garantie, la valeur totale du marché comprend toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il soit précisé qu'elles sont exclues du calcul du PAI au moment de l'autorisation ou de la négociation de la modification.

INSÉRER la clause supplémentaire suivante :

IP8 Retenue de garantie des engagements liés au PAI

Les soumissionnaires sont tenus de maximiser volontairement le recours à la main-d'œuvre et à la sous-traitance inuites et d'offrir à cette communauté autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les entreprises de la localité et de la région, inuites ou non inuites, dans le cadre de la réalisation du projet.

Pour l'expert-conseil retenu seulement : Les paiements progressifs relatifs aux accords d'honoraires doivent être effectués conformément à la CG 5.3 de l'Accord. Les paiements ne doivent pas dépasser la valeur des honoraires indiqués dans la proposition de prix pour chaque service considéré. Le Canada peut retenir 2 % de chaque paiement progressif pour combler les lacunes dans les engagements liés au PAI énoncés dans la présentation du PAI de l'entreprise.

SC1 INSÉRER les clauses supplémentaires suivantes dans la CG5.3 :

Les clauses suivantes s'appliquent si des engagements liés au Plan des avantages pour les Inuits (PAI) sont présentés par un soumissionnaire et s'appliquent uniquement à l'expert-conseil retenu :

Paiement mensuel

Le Canada paiera l'expert-conseil chaque mois un montant équivalent à **98 %** des travaux exécutés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

une facture exacte et complète et tous les autres documents exigés dans le cadre du contrat ont été présentés, conformément aux instructions relatives à la facturation contenues dans le contrat;

tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

les travaux effectués ont été acceptés par le Canada.

Le solde de 2 % du montant payable constitue une retenue de garantie d'exécution pour le Plan des avantages pour les Inuits et sera versé conformément à la section 5.3.10 Conditions de remise de la retenue de garantie d'exécution — Plan des avantages pour les Inuits.

Reddition de compte

Pour l'expert-conseil retenu seulement – Si un engagement lié au PAI est fourni dans le cadre de la proposition, l'expert-conseil retenu DOIT remettre un résumé des activités entreprises pour respecter les engagements mentionnés dans la partie de sa soumission concernant le PAI. Les tableaux compris dans la partie C doivent être remplis et justifiés (par exemple par des factures, des registres de travail, des reçus de paiements salariaux, etc.) par l'expert-conseil tous les trimestres.

L'expert-conseil doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés, préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés, expliquer la manière dont il résoudra le problème et le calendrier connexe.

- 1) Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.



- 2) L'attestation de PAI et les rapports d'observation du PAI doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont l'expert-conseil a respecté sa garantie de PAI.
- 3) Le défaut de se conformer à la demande de présenter une attestation et un rapport dans les 15 jours ouvrables suivant la date de la demande peut entraîner une pénalité en vertu du point 5.3.10.

Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réduire ou d'éliminer les retenues de garantie si l'expert-conseil peut démontrer clairement que des efforts importants sont déployés pour respecter les engagements liés au PAI et que les exigences minimales n'ont pu être satisfaites en raison de circonstances indépendantes de sa volonté.

Conditions de remise de la retenue de garantie d'exécution — Plan des avantages pour les Inuits

- 4) Si, dans son rapport d'utilisation périodique trimestriel, conformément au point 5.3.9, l'expert-conseil prouve qu'il respecte les engagements liés au PAI attestés dans sa soumission, à la satisfaction du Canada, il recevra le montant retenu sur les travaux.
- 5) Si l'expert-conseil, dans son rapport d'utilisation périodique trimestriel, ne respecte pas la garantie du PAI, un montant pouvant aller jusqu'à la totalité du solde retenu peut continuer à être retenu jusqu'à ce qu'un nouveau rapport d'utilisation périodique soit établi ou, en l'absence de nouveaux rapports d'utilisation périodiques démontrant que les engagements ont été respectés, il peut être déduit du paiement final.
- 6) Si le Canada continue à retenir le solde ou le déduit d'un paiement final tel que décrit au paragraphe 2, les montants de remise partielle de la retenue de garantie seront déterminés en fonction du montant de la retenue de garantie, après déduction de la différence entre la valeur fiscale de la garantie et la valeur de la partie de la garantie qui a été remplie, jusqu'à concurrence du montant de la retenue de garantie.
- 7) Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer, déduire ou prélever de toute somme due à l'expert-conseil par le Canada, tout montant de pénalités dû et impayé aux termes de la présente section.
- 8) Rien dans la présente clause ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du marché ou de la loi.



LISTE DE VÉRIFICATION DES RETENUES DE GARANTIE CONCERNANT LES AVANTAGES POUR LES INUITS : ÉVALUATION FINALE DU PAI		
ÉTAPE	EXPERT-CONSEIL : _____	
	Valeur finale du marché (sans TPS) : _____	
1	Critères des avantages pour le Nunavut L'expert-conseil doit obtenir une note totale égale ou équivalente à la note reçue lors de l'évaluation de sa soumission initiale; les experts-conseils recevant une note inférieure à leur note initiale feront l'objet d'une déduction de retenue.	
	Points reçus lors de l'évaluation : 1. Sièges sociaux : ___/3 2. Bureau administratif doté en personnel : _____ /4 3. Autres installations dotées en personnel : _____ /3	
	Points reçus à la fin du marché : 1. Sièges sociaux : ___/3 2. Bureau administratif doté en personnel : _____ /4 3. Autres installations dotées en personnel : _____ /3	
	Respecté : Aucune retenue de garantie applicable Non respecté : Passer au tableau 1 pour déterminer la retenue de garantie applicable	Respecté/ non respecté
2	Pourcentage d'heures de travail sur place des Inuits	
	Pourcentage proposé	_____ %
	Pourcentage atteint, y compris toute modification applicable	_____ %
	Respecté : Aucune retenue de garantie applicable Non respecté : Passer au tableau 3 pour déterminer la retenue de garantie applicable	Respecté/non respecté
3	Pourcentage de sous-experts-conseils et de fournisseurs inscrits au REI	
	Pourcentage proposé	_____ %
	Pourcentage atteint, y compris toute modification applicable	_____ %
	Respecté : Aucune retenue de garantie applicable Non respecté : Passer au tableau 4 pour déterminer la retenue de garantie applicable	Respecté/non respecté
	COMMENTAIRES :	



TABLEAU 1 — ÉVALUATION DES RETENUES DE GARANTIE RELATIVES AUX CRITÈRES S'APPLIQUANT AUX AVANTAGES POUR LE NUNAVUT			
POINT N ^o	EXIGENCE	Pondération	NOTE
1	<p>L'expert-conseil n'a pas respecté son engagement concernant l'emplacement de son entreprise au Nunavut (sièges sociaux, bureaux administratifs ou autres installations avec personnel).</p> <p>Note évaluée à la fin du marché : (a) Note évaluée lors de l'attribution du marché : (b) Pourcentage atteint % : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit :</p> <p>$(a) / (b) = (c) * 100$</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'expert-conseil recevra 0 point.</p>	100	
3	NOTE TOTALE ÉVALUÉE	100	
4	<p>RETENUE DE GARANTIE TOTALE CALCULÉE :</p> <p>$(100 - \text{note totale calculée}) \% \times (\text{valeur totale du marché}) \times _ \%$</p>	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant du Ministère : _____</p> <p>Représentant du Ministère : _____</p> <p>Responsable du projet : _____</p>		



TABLEAU 2 — ÉVALUATION DE LA RETENUE DE GARANTIE POUR L'EMPLOI D'INUITS SUR PLACE			
POINT	EXIGENC E	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'engagement envers l'emploi d'Inuits sur place selon la formule suivante :</p> <p>% atteint : (a) % proposé : (b) Pourcentage atteint % : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'expert-conseil recevra 0 point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'EXPERT-CONSEIL</p> <p>Examen au cas par cas de la mesure dans laquelle l'expert-conseil a fait des efforts raisonnables pour respecter ses engagements en matière d'emploi des Inuits sur place.</p> <p>Les points seront attribués à l'expert-conseil au regard de sa diligence sur la base de l'échelle suivante :</p> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = note</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉVALUÉE	100	
4	RETENUE DE GARANTIE TOTALE CALCULÉE (100 - note totale calculée) % x (valeur totale du marché) x ___ %	⌘	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION : Représentant du Ministère : _____ Représentant du Ministère : _____ Responsable du projet : _____		



TABLEAU 3 — ÉVALUATION DE LA DÉDUCTION DE L'EXPERT-CONSEIL, DU SOUS-EXPERT-CONSEIL OU DU FOURNISSEUR INUIT			
POINT	EXIGENCE	PONDÉRATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'engagement pour le contenu inuit selon la formule suivante :</p> <p>% atteint : (a) % proposé : (b) Pourcentage atteint % : (c)</p> <p>La note sera calculée comme suit :</p> <p>(a) / (b) = (c) * 60</p> <p>Remarque : Si (c) est ≤ 50 %, l'expert-conseil recevra 0 point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'EXPERT-CONSEIL</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité de l'expert-conseil de démontrer s'il a fait les efforts voulus pour respecter l'engagement de fournisseurs/sous-traitants inuits.</p> <p>Les points seront attribués à l'expert-conseil au regard de sa diligence sur la base de l'échelle suivante :</p> <p>Note attribuée pour la diligence raisonnable (sur 10) x 4 = note</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉVALUÉE	100	
4	RETENUE DE GARANTIE TOTALE CALCULÉE	\$	
5	COMMENTAIRES OU JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION</p> <p>Représentant du Ministère : _____</p> <p>Représentant du Ministère : _____</p> <p>Responsable du projet : _____</p>		



ANNEXE F — EVALUATION DE RENDEMENT

Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants : conception, qualité des résultats, gestion, délais et coûts. Si le rendement de l'expert-conseil est jugé insatisfaisant, celui-ci pourrait se voir refuser des contrats dans le futur. Le formulaire FP-5135-F (2011-12) Formulaire de rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRÉRE) (ci-joint Annexe F) est utilisé pour évaluer le rendement.



FORMULAIRE DE RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ENTREPRENEUR (FRÈRE)

No du contrat	No du projet	No de référence du client
Description des travaux		
Nom de l'entreprise de l'entrepreneur		Surintendant des travaux relevant de l'entrepreneur principal
Adresse de l'entreprise de l'entrepreneur		

RESPONSABLE DU PROJET		RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRAT	
Nom		Coût de l'attribution du marché	Coût final
No de téléphone	No de télécopieur	Date d'attribution du marché	Date d'achèvement des travaux
Adresse électronique		Date d'achèvement initial	Date du certificat provisoire
Les critères suivants doivent être évalués en prenant au moins en compte les considérations énumérées dans l'annexe A.		Date du certificat définitif d'achèvement	Nombre de rectificatifs
QUALITÉ D'EXÉCUTION	CATÉGORIE	ÉCHELLE	POINTS
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	Non satisfaisant	6-10	
	Satisfaisant	11-16	
	Supérieur	17-20	
DÉLAIS D'EXÉCUTION			
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	En retard	6-10	
	À temps	11-16	
	En avance sur le calendrier	17-20	
GESTION DU PROJET			
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	Non satisfaisant	6-10	
	Satisfaisant	11-16	
	Supérieur	17-20	
	Critère non applicable		
ADMINISTRATION / GESTION DE MARCHÉ			
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	Non satisfaisant	6-10	
	Satisfaisant	11-16	
	Supérieur	17-20	
	Critère non applicable		
SANTÉ ET SÉCURITÉ			
Commentaires	Inacceptable	0-5	
	Non satisfaisant	6-10	
	Satisfaisant	11-16	
	Supérieur	17-20	
Total des points			0
Type de rapport FRÈRE			

Commentaires généraux
Responsable du Projet de MPO.

Nom	Titre	Signature	Date
-----	-------	-----------	------

Autorisation de MPO (Gestionnaire régional, Services matériels et des acquisitions)

Nom	Titre	Signature	Date
-----	-------	-----------	------

ANNEXE A — CRITÈRES MINIMUMS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION

QUALITÉ D'EXÉCUTION

À la fin des travaux, la qualité des matériaux et de l'équipement compris dans le cadre du projet doit satisfaire aux exigences indiquées dans les plans et devis. Le responsable du projet doit évaluer la qualité de l'exécution en fonction des éléments suivants :

- la conformité aux normes en vigueur dans le secteur dans lequel les travaux ont été effectués
- la conformité de l'entrepreneur aux exigences liées à la qualité décrites dans les dessins et devis
- la qualité d'exécution des travaux accomplis par les autres entrepreneurs travaillant sur les mêmes projets ou dans des installations similaires

DÉLAIS D'EXÉCUTION

Il s'agit de l'évaluation du délai d'exécution des travaux en prenant en considération la date actuelle d'achèvement des travaux par rapport à la date originale (ou modifiée) d'achèvement des travaux. Le responsable du projet doit évaluer :

- si l'entrepreneur a fait tout ce qu'il pouvait afin de respecter la date d'achèvement prévue au contrat
- si l'entrepreneur a fait tout ce qu'il pouvait afin de corriger les défauts de réparation des dommages causés par les travaux, dans un délai raisonnable
- s'il est nécessaire de recommander des dédommagements pour retard d'exécution
- les répercussions de la date d'achèvement sur les exigences opérationnelles du client
- si l'entrepreneur a géré le site de manière efficace pendant une suspension des travaux ou de leur achèvement, afin de limiter tout coût supplémentaire pour MPO
- si l'entrepreneur s'est conformé à toutes les dispositions de garantie jusqu'à la date du FRÈRE
- si l'entrepreneur a traité dans les plus brefs délais les demandes de paiements des créanciers
- si l'entrepreneur a joué un rôle dans le règlement de tous les différends et a accéléré le processus

Dans le but d'évaluer les délais d'exécution de l'entrepreneur, il faut prendre en considération les éléments que l'entrepreneur ne peut contrôler, ce qui comprend le rendement de MPO, des experts-conseils et des clients. Voici des exemples de ces éléments :

- disponibilité au chantier et accessibilité au chantier
- modifications des conditions du sol ou du chantier
- conditions climatiques extrêmes
- grèves
- problèmes d'approvisionnement en matériel et en équipement provenant des manufacturiers et fournisseurs
- qualité des plans et devis
- modifications importantes à l'envergure des travaux
- effets cumulatifs des modifications
- MPO a-t-elle été en mesure de respecter ses obligations?
- décisions, clarifications et approbations opportunes
- retard engendré par les autres entrepreneurs travaillant dans la même installation.

GESTION DU PROJET

Est-ce que l'entrepreneur a :

- commencé les travaux dans les plus brefs délais
- fait appel aux services d'un surintendant de chantier compétent
- commandé le matériel dans les plus brefs délais et de façon à accélérer l'avancement des travaux
- géré et achever de manière efficace toutes les activités sur le chantier de la Division 1
- coordonné et géré efficacement les travaux confiés à des sous-traitants
- avisé le représentant de MPO de toutes les activités de sous-traitance
- collaboré avec les autres entrepreneurs envoyés sur les lieux des travaux
- remplacé un surintendant ou un travailleur inapte lorsque l'exige le représentant de MPO
- mis en place des procédures de contrôle de la qualité efficaces
- interprété les documents contractuels avec exactitude
- coopéré lorsque le représentant de MPO donne des directives
- fourni des renseignements demandés dans les plus brefs délais.
- demandé au personnel de MPO des données supplémentaires, en plus des données normales requises pour un projet de même taille et de même nature
- Conformément aux conditions des contrats de sous-traitance, payé les sous-traitants et les fournisseurs en temps opportun
- protégé les travaux de manière efficace
- corrigé rapidement les travaux défectueux à mesure que le projet avance
- nettoyé de façon satisfaisante le chantier de façon périodique ainsi qu'à la fin du projet
- présenté un plan de travail complet et respecter les échéances
- fourni des mises à jour raisonnables du calendrier, conformément au contrat, ou à la demande de MPO au cours du projet, y compris ou cours de l'étape de correction des carences

ADMINISTRATION / GESTION DE MARCHÉ

Est-ce que l'entrepreneur a :

- fourni, dans les délais prescrits, une garantie contractuelle et un certificat d'assurance dûment signés, s'il y a lieu
- présenté une ventilation des coûts appropriée, en temps opportun
- soumis les demandes de paiement périodiques dans le format approprié, qui présente de manière adéquate les travaux achevés avec succès et le matériel livré sur le site, mais encore non installé, et ce, pour chaque période de paiement
- présenté une déclaration statutaire notariée correctement remplie avec chaque demande de paiement périodique
- fourni un calendrier mis à jour, s'il y a lieu
- tenu sur le lieu des travaux un ensemble complet de rapports sur le projet, y compris des dessins d'atelier approuvés, des plans conformes à l'exécution et des manuels de E et M
- fourni en temps opportun des dessins d'atelier suffisamment détaillés
- proposé rapidement des prix raisonnables pour les modifications à l'énoncé de travail initial
- fourni des manuels de E et M avant le début des activités de mise en service

SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'efficacité avec laquelle l'entrepreneur a géré et régi les dispositions relatives à la santé et à la sécurité, telles que stipulées dans les documents contractuel, dans la loi provinciale ou territoriale, ou les règlements qui s'appliquent normalement à l'emplacement des travaux.

Les éléments à prendre en considération sont les suivants : Est-ce que l'entrepreneur a :

- fourni au MPO une copie de son programme en matière de santé et de sécurité avant le début des travaux
- fourni au MPO une copie de son évaluation des dangers pouvant survenir sur les lieux avant le début des travaux
- demandé et obtenu l'avis de projet provincial et territorial avant le début des travaux

- demandé et obtenu un permis de construction avant le début des travaux
- demandé et obtenue tous les permis en vigueur, dont les suivants (liste non exhaustive) : permis de travail à chaud, permis relatif aux espaces clos, permis relatifs à l'accès au toit et aux dispositifs de verrouillage
- engagé un surintendant des travaux qui :
 - est qualifié en matière de santé et à la sécurité, grâce à ses connaissances, sa formation et son expérience
 - possède de bonnes connaissances des dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et des règlements qui s'appliquent sur le lieu des travaux
 - remédie à tout danger possibles ou réel en matière de santé et de sécurité pouvant toucher toutes les personnes travaillant sur le lieu des travaux et touchant les employés du chantier
- traité rapidement tous les problèmes de non-conformité à la sécurité relevés par MPO ou par un représentant de l'autorité compétente
- présenté chaque jour ou chaque semaine des rapports sur les inspections relatives à la santé et à la sécurité du personnel, conformément au contrat et aux exigences provinciales et territoriales
- mis en œuvre son programme de sécurité de manière proactive