



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

**Bid Receiving - CFIA / Réception des
 soumissions - l'ACIA**

Email Address - Courriel:

[cfia.bidreceipt-](mailto:cfia.bidreceipt-receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca)

receptiondesoumission.acia@inspection.gc.ca

Reference of Solicitation # / Référence de l'invitation n°:

2023-00666

**REQUEST FOR PROPOSAL
 DEMANDE DE PROPOSITION**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Contracting and Procurement Policy Division (CPPD)
 59 Camelot Drive
 Ottawa, ON K1A 0Y9

Canada

Title - Sujet Services d'architecture et de génie (SAG) – Remplacement des chambres froides et des congélateurs	
Solicitation No. - N° de l'invitation 2023-00666	Date 21 décembre 2022
File No. - N° de dossier 2023-00666	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 31 janvier 2023	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time HNE
F.O.B.- F.A.B. Plant-Usine: ___ Destination: <u>X</u> Other-Autre: ___	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ashley Bennett	
Telephone No. - N° de téléphone (343) 553-9512	FAX No. - N° de FAX (613) 773-7615
Destination of Goods, Services, and Construction: Destination des biens, services et construction: AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS Laboratoire de Calgary 3650 rue 36 NO Calgary, AB T2L 2L1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

- IP 1 – INTRODUCTION
- IP 2 – DOCUMENTS CONSTITUANT LA DEMANDE DE PROPOSITION
- IP 3 – QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENTS
- IP 4 – VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX
- IP 5 – DISTRIBUTION DES DEMANDES DE SOUMISSION
- IP 6 – ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA
- IP 7 – CERTIFICATIONS
- IP 8 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- IP 9 – SITES WEB
- IP 10 – MARCHÉS RÉSERVÉS CONDITIONNELS
- IP 11 – MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS 1 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- CS 2 – EXIGENCES LINGUISTIQUES
- CS 3 – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

- EPEP 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
- EPEP 2 – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

ANNEXE A – CADRE DE RÉFÉRENCE

ANNEXE B – BARÈME DE PRIX ET BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C – FORMULAIRE DE DÉCLARATION ET D'ATTESTATION



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

IP 1 INTRODUCTION

1. L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) a besoin de services de surveillance de la conception et de la construction conformément aux conditions énoncées dans le présent document pour le retrait et le remplacement des chambres froides et des congélateurs existants. Il s'agit d'un établissement appartenant à l'État et le mandat est de fournir les services décrits dans la présente demande de propositions (DP).

2. Il s'agit d'un processus de sélection en une seule phase.

3. Les proposants qui répondent à la présente DP doivent soumettre une proposition complète. La proposition portera non seulement sur les compétences, l'expérience et la structure organisationnelle de l'équipe proposée, mais également sur la méthode de travail détaillée, de même que sur les prix proposés. La combinaison de la soumission technique et de la soumission portant sur les prix des services constituera la proposition.

4. LE PRÉSENT DOCUMENT CONTIENT DES DISPOSITIONS CONCERNANT LES MARCHÉS RÉSERVÉS CONDITIONNELS AU TITRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA).

Pour obtenir de plus amples instructions, veuillez consulter les points IP 10, « Marchés réservés conditionnels » et IP 11, « Marchés réservés aux entreprises autochtones » de la section « Instructions spéciales aux soumissionnaires ».

IP 2 DOCUMENTS CONSTITUANT LA DEMANDE DE PROPOSITION

1. Toutes les instructions, les clauses et les conditions indiquées dans la DP par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans la présente DP et font partie intégrante de la DP et de tout contrat subséquent.

Toutes les instructions, les clauses et les conditions indiquées dans la DP par un numéro, une date et un titre figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA; [Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca)) publié par Services publics et Approvisionnement Canada.

2. Les documents constituant la DP sont les suivants :

- a) instructions particulières aux proposants; R1410T (2022-01-28), Instructions générales (IG) – Services d'architecture et/ou de génie – Demande de proposition;
- (b) les modalités générales, les conditions et les clauses, ainsi que les modifications qui s'y rapportent, désignées dans la clause de l'entente;
- (c) Annexe A, Cadre de référence;
- (d) Annexe B, Barème de prix et base de paiement;
- (e) Annexe C, Formulaire de déclaration et d'attestation;
- (f) toute modification au document de la DP émise avant la date prévue de présentation des propositions;
- (g) la proposition.

3. En présentant une proposition, le proposant confirme qu'il a pris connaissance de ces documents et qu'il s'engage à s'y conformer.

IP 3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENTS

Les questions ou les demandes d'éclaircissement présentées pendant la durée de la DP doivent être présentées **par écrit** à l'autorité contractante, Ashley Bennett (Ashley.Bennett@inspection.gc.ca).



Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard quatre (4) jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la demande de propositions. En ce qui concerne les demandes de renseignements ou d'éclaircissement reçues après cette date, il se peut qu'on n'y réponde pas avant la date de clôture de présentation des propositions.

IP 4 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux le **12 janvier 2023 à 10 heure (HNR)**. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à Laboratoire de Calgary (3650 rue 36 NO, Calgary, AB T2L 2L1).

Nous demandons aux soumissionnaires intéressés de confirmer leur participation et de fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite des lieux. Veuillez confirmer votre présence par courriel à l'autorité contractante (Ashley.Bennett@inspection.gc.ca) un minimum de 2 jours ouvrables avant la date de la visite. Veuillez limiter le nombre de personnes à 1 ou 2 personnes par entreprise.

2. La visite des lieux est OBLIGATOIRE pour ce projet. La signature du représentant du soumissionnaire sera requise sur le formulaire de présence, à défaut de quoi la soumission sera rejetée.
3. Équipement de sécurité : Afin d'avoir accès au site toute personne devrait porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste, casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis pourraient se voir refuser l'accès au site.

IP 5 DISTRIBUTION DES DEMANDES DE SOUMISSION

Le Canada enverra la DP et toutes les pièces jointes directement aux soumissionnaires invités.

IP 6 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA

Aucun accord commercial ne s'applique à cette demande.

IP 7 CERTIFICATIONS

1. Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://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 le document R1410T (2022-01-28), Instructions générales 1 (IG 1) – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, **section 3b**.

2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de proposition

En présentant une proposition, le proposant atteste que ni son nom ni le nom d'un membre de la coentreprise proposante, le cas échéant, ne figure sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social.html>) du Programme de contrats fédéraux (PFC), disponible sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).



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

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

Le proposant doit fournir, à l'autorité contractante, l'attestation du PFC pour l'équité en matière d'emploi (voir l'Annexe C – Formulaire de déclaration et d'attestation) dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le proposant est une coentreprise, il doit fournir, à l'autorité contractante, l'attestation du PFC pour l'équité en matière d'emploi dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

IP 8 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

IP 9 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web indiqués dans la DP est établie à partir d'hyperliens. Dans la liste suivante sont énumérées les adresses de ces sites Web :

Loi sur l'équité en matière d'emploi

<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-5.401/index.html>

Programme de contrats fédéraux (PCF)

<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social.html>

Formulaire LAB1168, « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi »

<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/corporate/portfolio/service-canada.html>

Politique d'inadmissibilité et de suspension

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

Code de conduite pour l'approvisionnement

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html>

Loi sur le lobbying

<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-12.4/?nocookie>

Achats et ventes

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

AchatsCanada

<https://canadabuys.canada.ca/fr>

Données d'inscription des fournisseurs

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

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

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



Législation canadienne sur les sanctions

https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/legislation-lois.aspx?lang=fra

Conseil national mixte (CNM) Directive sur les voyage

<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>

IP 10 MARCHÉS RÉSERVÉS CONDITIONNELS

Ce marché a été conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. L'approvisionnement est ouvert à la fois aux entreprises autochtones et non autochtones. Toutefois, si au moins 2 entreprises autochtones présentent une soumission, l'approvisionnement fait l'objet d'un marché réservé dans le cadre de la SAEA. Pour être considéré dans le cadre de la SAEA, un fournisseur doit attester qu'il se qualifie comme entreprise autochtone aux termes de la définition de la SAEA et qu'il satisfera à toutes les exigences de la SAEA.

Les fournisseurs doivent inclure la certification suivante s'ils sont qualifiés en tant qu'entreprise autochtone dans le cadre de la SAEA :

IP 11 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. () Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.



5. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.



CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS

ENTENTE

1. L'expert-conseil comprend et convient que, sur acceptation de la proposition par le Canada, une entente ayant force obligatoire doit être conclue entre le Canada et l'expert-conseil, et les documents qui constituent l'entente doivent être les documents suivants :

- (a) la page couverture et la présente clause « Entente »;
- (b) les clauses, conditions et modalités générales, ainsi que les modifications qui s'y rapportent, désignées comme suit :
 - R1210D (2022-12-01), Conditions générales (CG) 1 : Dispositions générales – Services d'architecture et/ou de génie;
 - R1215D (2022-12-01), Conditions générales (CG) 2 – Administration du contrat – Services d'architecture et/ou de génie;
 - R1220D (2015-02-25), Conditions générales (CG) 3 - Services d'expert-conseils;
 - R1225D (2015-04-01), Conditions générales (CG) 4 - Droits de propriété intellectuelle;
 - R1230D (2018-06-21), Conditions générales (CG) 5 – Modalités de paiement – Services d'architecture et/ou de génie;
 - R1235D (2011-05-16), Conditions générales (CG) 6 - Modifications;
 - R1240D (2018-06-21), Conditions générales (CG) 7 - Services retirés à l'expert-conseil, suspension ou résiliation;
 - R1245D (2016-01-28), Conditions générales (CG) 8 – Règlements des conflits – Services d'architecture et/ou de génie;
 - R1650D (2022-12-01), Conditions générales (CG) 9 - Indemnisation et assurance;
 - Conditions supplémentaires,
 - Particularités de l'entente;
- (c) Annexe A, Cadre de référence;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe, C, Formulaire de déclaration et d'attestation;
- (f) Toute modification au document d'appel d'offres annoncée avant le délai fixé pour la présentation des soumissions;
- (g) la proposition.

2. Les documents indiqués ci-dessus par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi à l'entente et en font partie intégrante comme s'ils y étaient formellement reproduits, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

Les documents désignés ci-dessus par un titre, un numéro et une date sont reproduits dans le Guide des CCUA publié par SPAC. Le Guide des CCUA est disponible sur le site Web de SPAC :

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

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

- (a) toute modification à l'entente apportée conformément aux conditions générales de l'entente;
- (b) toute modification au document de la DP intégrée dans l'entente avant la date de l'entente;
- (c) la présente clause « Entente »;
- (d) les conditions supplémentaires;
- (e) les clauses, conditions et modalités générales;
- (f) les particularités de l'entente;
- (g) Annexe A, Cadre de référence;
- (h) Annexe B, Base de paiement;
- (i) Annexe C, Formulaire de déclaration et d'attestation;
- (j) la proposition.



DURÉE DU CONTRAT

1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

RESPONSABLES

1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ashley Bennett
Agente d'approvisionnement
Agence Canadienne d'inspection des aliments
59 Promenade Camelot, Ottawa, ON
Téléphone : (343) 553-9512
Courriel : Ashley.Bennett@inspection.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(insérer le montant au moment de l'attribution du Contrat)*

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :



CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS 1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS 2 EXIGENCES LINGUISTIQUES - ANGLAIS

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission :

parle couramment l'anglais. La ou les personnes proposées doivent communiquer en anglais, oralement et par écrit, sans aide et en faisant peu d'erreurs.

*En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, il incombe à l'entreprise retenue de prendre les dispositions nécessaires pour faire traduire tous les documents de l'anglais au français.

CS 3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL

Lorsqu'un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec EDSC – Programme du travail, l'expert-conseil reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'expert-conseil sera ajouté à la liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'expert-conseil sera considéré comme étant non conforme aux modalités du contrat.



EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Renvoi à la procédure de sélection

Vous trouverez un aperçu de la procédure de sélection dans le document R1410T, Instructions générales (IG 3).

2. Méthodes d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront examinées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

EPEP 2 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3. Évaluation technique

Critères techniques obligatoires

L'offre doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires à l'appui de la conformité aux exigences.

LE DÉFAUT DE NE PAS SATISFAIRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES ENTRAÎNERA LE REJET DE LA PROPOSITION, QUI NE FERA PAS L'OBJET D'UNE ÉVALUATION PLUS APPROFONDIE.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N° de critère	Critères obligatoires	Renseignements à l'appui exigés	Conformité (Satisfait/Non satisfait)	Justification
MTC1	Le soumissionnaire doit démontrer que l'architecte proposé est autorisé à exercer ses activités dans la province de l'Alberta.	Pour ce faire, il doit : - l'indiquer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée; - fournir une copie de la certification.		
MTC2	Le soumissionnaire doit démontrer que l'architecte proposé possède dix (10) années d'expérience relative à la prestation de services d'architecture : - la prestation de services de supervision de la conception et de la construction pour la conversion et l'utilisation d'espaces fonctionnels semblables.	Pour ce faire, il doit : - l'indiquer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée; - fournir au moins trois (3) exemples* de projet achevés au cours des cinq (5) dernières années (à la date de clôture de la demande de propositions).		



		<p>*Pour chaque projet, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none">a) - le titre et la description;b) - le nom de l'organisation cliente;c) - le lieu;d) - l'échéancier (dates de début et de fin, mois et année);e) - une brève description du projet, des rôles et des responsabilités;f) - la date d'achèvement.		
MTC3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'ingénieur mécanique proposé est autorisé à exercer ses activités dans la province de l'Alberta.</p>	<p>Pour ce faire, il doit :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'indiquer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée;- fournir une copie de la certification.		
MTC4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'ingénieur mécanique proposé possède dix (10) années d'expérience dans la prestation de services de génie mécanique :</p> <ul style="list-style-type: none">- la prestation de services de retrait et de remplacement de chambres froides et de congélateurs.	<p>Pour ce faire, il doit :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'indiquer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée;- fournir au moins trois (3) exemples* de projet achevés au cours des cinq (5) dernières années (à la date de clôture de la demande de propositions). <p>*Pour chaque projet, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none">a) - le titre et la description;b) - le nom de l'organisation cliente;c) - le lieu;d) - l'échéancier (dates de début et de fin, mois et année);e) - une brève description du projet, des rôles et des responsabilités;		



		f) - la date d'achèvement.		
MTC5	Le soumissionnaire doit démontrer que l'ingénieur électrique proposé est autorisé à exercer ses activités dans la province de l'Alberta.	Pour ce faire, il doit : - l'indiquer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée; - fournir une copie de la certification.		
MTC6	Le soumissionnaire doit démontrer que l'ingénieur électrique proposé possède dix (10) années d'expérience de la prestation de services de génie électrique : - la prestation de services de retrait et de remplacement de chambres froides et de congélateurs.	Pour ce faire, il doit : - l'indiquer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée; - fournir au moins trois (3) exemples* de projet achevés au cours des cinq (5) dernières années (à la date de clôture de la demande de propositions). *Pour chaque projet, les renseignements suivants doivent être fournis : a) - le titre et la description; b) - le nom de l'organisation cliente; c) - le lieu; d) - l'échéancier (dates de début et de fin, mois et année); e) - une brève description du projet, des rôles et des responsabilités; f) - la date d'achèvement.		

*L'ACIA se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de déterminer si un projet est « semblable » aux travaux décrits dans la présente DP. Un projet sera réputé semblable particulièrement si sa valeur et sa complexité étaient similaires.

Tout projet antérieur précisé par le soumissionnaire peut avoir été réalisé par ce dernier ou par tout sous-traitant proposé ou toute société affiliée au soumissionnaire proposée. Cependant, dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise, on peut décrire l'expérience préalable acquise dans le cadre de projets réalisés par un ou des membres de la coentreprise afin de satisfaire aux exigences d'expérience relatives à des projets antérieurs, c'est-à-dire qu'on peut décrire un projet similaire pour un des membres de la coentreprise et un autre projet pour un autre membre, pourvu qu'on atteigne le nombre minimum de projets (si deux membres de la coentreprise ont travaillé sur le même projet, cela comptera pour un seul projet).



REMARQUE :

Si l'espace prévu dans le tableau ci-dessus pour consigner les renseignements est insuffisant, les soumissionnaires peuvent utiliser une feuille séparée et la joindre à leur soumission.

Si les renseignements requis (OBLIGATOIRES) dans le tableau ci-dessus ne sont pas fournis, la soumission sera déclarée irrecevable et sera rejetée. De plus, si les références contactées ne peuvent pas confirmer et valider les projets indiqués, la soumission sera déclarée irrecevable et sera rejetée.

4. Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, y compris les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs uniquement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix décrit dans l'annexe B.

5. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires et présence lors de la visite obligatoire des lieux

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

ANNEXE A CADRE DE RÉFÉRENCE



Mandat Remplacement des chambres froides et des congélateurs Laboratoire de Calgary

Version 2, 16 septembre 2022

Laboratoire de Calgary
3650, 36 Street NW
Calgary (Alberta)

**Bureau de planification, de conception et
de construction**
59, promenade Camelot
Ottawa (Ontario)



Table des matières

1.0	Introduction	...1
	1.1 Demande de propositions	...1
	1.2 Identification du projet	...1
	1.3 Principaux objectifs du projet	...1
	1.4 Historique	...1
2.0	Exigences de qualification	...3
3.0	Portée des services	...3
	3.1 Services requis pendant toutes les phases du projet	...3
	3.2 Services requis pendant l'élaboration de la conception	...4
	3.3 Services requis pendant la période de demande de propositions	...5
	3.4 Services requis pendant la construction	...5
	3.5 Produits livrables	...6
4.0	Échéancier et avancement du projet	...7
5.0	Enjeux	...8
	5.1 Programmes adjacents	...8
	5.2 Communications électroniques	...8
	5.3 Documents existants	...8
	5.4 Perturbations des services	...8
	5.5 Accès au chantier	...9
6.0	Modifications à la portée	...9
7.0	Approbation	...9
8.0	Codes et normes	...9
9.0	Rôles et responsabilités des principaux membres de l'équipe du projet	...10
	9.1 Expert-conseil	...10
	9.2 Responsable du projet	...11



1.0 Introduction

1.1 Demande de propositions

Vous êtes invité à présenter une proposition à l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) relativement à la prestation de services de surveillance de la conception et de la construction conformément aux conditions énoncées dans le présent document pour le retrait et le remplacement des chambres froides et des congélateurs existants. Le laboratoire est un établissement appartenant au gouvernement, et les services à fournir sont énoncés ci-dessous.

1.2 Identification du projet

ACIA – Remplacement des chambres froides et des congélateurs

Laboratoire de Calgary
3650, 36 Street NW
Calgary (Alberta)

1.3 But et principaux objectifs du projet

But

Améliorer la fiabilité et la surveillance du système, ainsi que la continuité du programme. Ces chambres froides sont utilisées par divers programmes sur place et les défaillances opérationnelles peuvent entraîner des répercussions importantes sur les programmes scientifiques.

On désire contrôler et moderniser le système en installant une technologie, des matériaux et de l'équipement à jour, ce qui entraînera une efficacité énergétique.

Utilisation de l'espace et flux de travaux. Le retrait de la chambre froide (#167C) et la réaffectation des lieux pour en faire un quai de chargement permettront d'améliorer le flux de travaux.

La réglementation environnementale régit l'utilisation spécifique des réfrigérants dans l'équipement de laboratoire. Les chambres froides actuelles fonctionnent au moyen d'un type de réfrigérant dont l'élimination progressive a été mise en œuvre depuis janvier 2020 et dont l'utilisation sera interdite en 2030.

Objectifs

- Fournir à l'ACIA des dessins d'ingénierie et des devis scellés bilingues, qui conviennent pour la demande de propositions et qui décrivent les travaux requis pour retirer et remplacer les chambres froides et les congélateurs.
- Fournir à l'ACIA des services de soutien dans le cadre de la demande de propositions, de surveillance, d'examen, d'inspection et de supervision ayant trait à la construction, fondés sur les sections suivantes du présent mandat.

Le projet doit englober tous les aspects du travail sur le terrain, de la collecte de données, de l'élaboration de la conception, de la demande de propositions, de la démolition, de la mise hors service, de la supervision de la construction, des inspections et de la mise en service afin que le



retrait et le remplacement des chambres froides et des congélateurs se fassent de manière sécuritaire et conforme aux codes, aux normes, aux documents contractuels, aux instructions de fabrication et aux pratiques exemplaires de l'industrie en vigueur.

1.4 Historique

Bâtiment

Le Laboratoire de Calgary a été construit en 1988. Le bâtiment est une structure de deux étages, d'une superficie brute de 8 538 m². Il est situé sur un terrain loué de l'Université de Calgary. Le bâtiment est divisé en deux ailes reliées par un atrium central. La première aile est occupée par des bureaux tandis que la seconde compte des locaux de laboratoire. Les cabines de machinerie sont situées au-dessus de chaque aile.

Description des chambres froides et des congélateurs

Les chambres froides et les congélateurs sont utilisés pour entreposer des échantillons d'aliments pour les programmes d'analyse essentiels exécutés au laboratoire de Calgary. Ces unités servent depuis plus de 30 ans et ont dépassé leur durée de vie. Des problèmes récents, y compris des défauts d'isolation et le soulèvement du plancher, ont entraîné des réparations coûteuses et continues.

Les chambres froides et les congélateurs ont été construits en deux groupes de trois, séparés par un espace mécanique pour les compresseurs. Les groupes de trois congélateurs et chambres froides ont été construits à l'aide d'un mur commun entre chacun.

Congélateurs :

Numéro de congélateur	Réglage (degrés)	Réfrigérant
136A	-20 °C	R404
136B	-20 °C	R404
136C	-20 °C	R404
137B	-20 °C	R404
137C	-20 °C	R404

Chambres froides :

Numéro de chambre froide	Réglage	Réfrigérant
137A	4 °C	R22
147	4 °C	R22



167C	4 °C	R22
------	------	-----

Remarque : Les compresseurs des congélateurs et chambres froides n^{os} 136 et 137 sont situés dans la pièce interstitielle 130. Les compresseurs des chambres froides n^{os} 167 et 147 sont situés au-dessus de la chambre froide dans l'espace du plafond. Les chambres froides n^{os} 167 et 147 sont dotées de déshumidificateurs sur le dessus.

Le projet comprendra le retrait de huit unités, qui seront remplacées par sept nouvelles unités, y compris les boîtiers de refroidissement, les unités de compresseur et tout l'équipement électrique et mécanique connexe. La chambre froide n^o 167 sera retirée et l'espace sera converti pour agrandir la salle du quai de chargement.

2.0 Exigences de qualification

- L'expert-conseil principal est chargé de coordonner le travail de tous les experts-conseils et de s'assurer que les travaux de l'entrepreneur général satisfont aux exigences énoncées dans les documents de construction. Il incombera à l'expert-conseil principal de sous-traiter au besoin d'autres services de consultation pour fournir les produits livrables décrits.
- Les travaux relatifs aux composantes architecturales doivent être réalisés par un architecte possédant au moins dix (10) années d'expérience et une expérience professionnelle avérée. L'architecte doit être autorisé à exercer ses activités dans la province de l'Alberta. L'architecte doit signer sa partie des plans et devis et y apposer son sceau. Cet architecte doit être le seul auteur de tous les travaux relatifs à sa spécialité et doit assister à toutes les réunions prévues.
- Les travaux relatifs aux composants d'ingénierie, y compris les composants électriques et mécaniques, doivent être effectués par un ingénieur possédant au moins dix (10) années d'expérience et une expérience professionnelle avérée. L'ingénieur doit être autorisé à exercer ses activités dans la province de l'Alberta. L'ingénieur doit signer sa partie des dessins et des devis et y apposer son sceau. Ces ingénieurs en particulier doivent être les seuls auteurs de tous les travaux relatifs à leur spécialité et doivent assister à toutes les réunions prévues.
- Il est obligatoire de prendre part à une visite sur place pour évaluer le travail à effectuer.

3.0 Portée des services

3.1 Services requis pendant toutes les phases du projet

- L'expert-conseil doit assister à la réunion de démarrage et fournir le procès-verbal de la réunion dans les trois jours ouvrables suivants. La réunion de démarrage vise à décrire de manière plus approfondie les rôles et les responsabilités de toutes les parties, à expliquer les procédures générales dans le cadre de la collaboration avec l'ACIA et à aborder des questions propres au projet. L'expert-conseil doit soumettre un calendrier, des plans et des procédures à jour décrivant les étapes requises pour réaliser le travail décrit dans le présent document, dans les délais indiqués pour chaque phase des travaux.
- L'expert-conseil organisera toutes les réunions du projet, y assistera et fournira les procès-verbaux dans les trois jours ouvrables suivants. L'objet des réunions du projet est de fournir de l'information et de recevoir des commentaires sur l'état d'avancement du projet et de



discuter des questions liées au projet avec l'équipe du projet. Des réunions toutes les deux semaines devraient être prévues au cours de l'élaboration de la conception et de la construction afin de fournir de l'information et de recevoir des commentaires sur l'état d'avancement du projet.

- L'expert-conseil doit présenter au responsable du projet, aux fins d'examen et d'approbation, des demandes de paiement à diverses étapes.
- L'expert-conseil doit informer par écrit le responsable du projet au sujet des problèmes, des contraintes et des enjeux importants.
- Il doit se conformer à tous les règlements et à toutes les recommandations de Santé Canada et de la province de l'Alberta concernant la COVID-19 et toute autre réglementation sanitaire.

3.2 Services requis pendant l'élaboration de la conception

- L'expert-conseil visitera le chantier autant de fois que nécessaire pour se familiariser avec les zones actuelles des chambres froides et des congélateurs et l'équipement connexe, et il effectuera toutes les mesures, les lectures et les analyses nécessaires pour réaliser la conception.
- L'expert-conseil se chargera de la conception de tous les aspects liés au retrait et au remplacement de l'ensemble des systèmes des chambres froides et des congélateurs. La conception électrique et mécanique doit comprendre tous les accessoires connexes nécessaires.
- L'expert-conseil produira des dessins reproductibles selon les spécifications AutoCAD 2014 et NMS dans un format MS Word adapté à la demande de propositions. *La version définitive de ces documents sera publiée seulement après qu'un examen complet aura été effectué et que l'approbation aura été donnée par le responsable du projet.*
- L'expert-conseil doit préparer tous les documents de construction dans les deux langues officielles du Canada. Il est pratique courante de produire un seul ensemble de dessins (originaux) sur lesquels l'information écrite est présentée dans les deux langues, ainsi que des documents écrits distincts dans chaque langue pour l'appel d'offres, les dessins d'ouvrage fini et la documentation concernant l'exploitation et l'entretien.
- L'expert-conseil est responsable de l'exactitude et de l'intégrité des traductions et de l'uniformité des documents.
- L'expert-conseil sera responsable de coordonner l'analyse de la disposition du plancher et d'intégrer les constatations dans les documents de construction afin d'aider à déterminer les lieux des dalles nécessaires aux fins des services d'acheminement.
- L'expert-conseil fournira des estimations représentatives et substantielles pour les travaux de construction à achever aux fins des prévisions financières.
- L'expert-conseil fournira un calendrier qui comprend tous les aspects du projet, de la phase de conception initiale à la passation de marchés et à la construction.



- L'expert-conseil produira un plan de mise en service détaillé et un plan d'instruction et de démonstration détaillé, annexés aux documents de la demande de propositions.

3.3 Services requis pendant la période de demande de propositions

- L'expert-conseil dirigera une visite sur place à l'intention des soumissionnaires potentiels, répondra aux questions techniques posées pendant la période de soumission et produira des addenda, au besoin.
- L'expert-conseil examinera les soumissions afin d'évaluer leur conformité aux dessins et aux devis et présentera sa recommandation au responsable du projet.
- L'expert-conseil préparera des dessins et des devis bilingues « produits pour la construction », y compris tous les addenda élaborés au cours du processus de la demande de propositions.

3.4 Services requis pendant la construction

- L'expert-conseil examinera tous les dessins d'atelier, les fiches techniques et les instructions du fabricant pour s'assurer que les produits et l'équipement proposés par l'entrepreneur ou les entrepreneurs sont conformes aux dessins et aux devis.
- L'expert-conseil examinera le calendrier de l'entrepreneur et son plan de sécurité du chantier. Il fournira des commentaires au besoin pour assurer la conformité aux documents contractuels.
- L'expert-conseil examinera entre autres les rapports d'étape de l'entrepreneur et les demandes d'information et de clarification, et gèrera tout problème pouvant découler de ces communications.
- L'expert-conseil répondra à toutes les demandes de renseignements présentées par l'entrepreneur. Ces réponses peuvent prendre la forme d'une directive de chantier ou d'un avis de modification proposée.
- L'expert-conseil examinera les demandes de paiements de l'entrepreneur et présentera une recommandation au responsable du projet ainsi qu'une lettre de certificat de paiement.
- L'expert-conseil examinera tous les avis de modification proposée et présentera sa recommandation au responsable du projet pour examen et approbation finale. Aucune demande pour des coûts supplémentaires comme la main-d'œuvre, le temps, l'équipement et les matériaux ne sera prise en considération par l'ACIA si les coûts ont été engagés sans l'approbation écrite au préalable du responsable du projet.
- L'expert-conseil effectuera des inspections régulières du chantier pour s'assurer de la conformité aux documents contractuels et il présentera au responsable du projet un rapport détaillant les conclusions de chaque inspection.
- L'expert-conseil assurera une surveillance du chantier pendant toute la durée de la construction afin de veiller à la conformité avec les documents contractuels et de superviser tous les aspects du projet.
- L'expert-conseil examinera toutes les versions, préliminaires et définitives, des manuels d'exploitation et d'entretien.



- L'expert-conseil examinera toutes les soumissions de clôture telles que les données techniques, les schémas, le manuel d'instructions, le manuel d'entretien, etc.
- L'expert-conseil effectuera une inspection provisoire et une inspection finale. Il présentera une copie des rapports de lacunes au responsable du projet.
- L'expert-conseil transférera les dossiers de l'entrepreneur après la construction en format AutoCAD 2014. Il présentera les dessins après la construction au responsable du projet.
- L'expert-conseil s'assurera que tous les sous-consultants, les entrepreneurs et les sous-traitants respectent les normes et les règlements en matière de sécurité, conformément à la réglementation des gouvernements fédéral et provinciaux.
- L'expert-conseil participera à tous les exercices de mise en service pour assurer la conformité au plan de mise en service et aux documents contractuels.

3.5 Produits livrables

Les dessins et les devis bilingues seront fournis en format papier et reliés entre eux d'une manière appropriée pour l'évaluation. Les feuilles détachées ne seront pas acceptées. Le format des ébauches des dessins et des devis fera l'objet d'un accord entre l'ACIA et l'expert-conseil avant la présentation de la première ébauche.

L'expert-conseil fournira toutes les copies papier nécessaires des documents pour l'exécution des travaux, y compris des dessins, des devis, des addenda, des diagrammes, le calendrier du projet, le plan de mise en service, l'estimation représentative et substantielle, les avis de modification proposée, les directives de chantier, les rapports de visite de chantier, les rapports d'inspection et les rapports faisant état de lacunes.

- Quatre (4) copies de la version préliminaire des plans et devis, dès qu'ils sont terminés à 66 %, afin d'obtenir des commentaires.
- Quatre (4) copies de la version préliminaire des plans et devis, dès qu'ils sont terminés à 99 %, afin d'obtenir des commentaires.
- Quatre (4) copies de la version contractuelle des plans et devis élaborés pour la construction. Des dessins et des devis bilingues sont requis pour la période de soumission.
- Quatre (4) copies de la version définitive des plans et devis de recolement.
- Un CD-ROM ou une clé USB comportant la version électronique de tous les plans, de tous les devis, de toutes les images numériques et de tous les renseignements indiqués dans la version définitive de ces documents.

4.0 Échéancier et avancement du projet

L'expert-conseil devra présenter un calendrier qui démontre une mise en œuvre rapide des activités. Il est à noter que les travaux d'élaboration de la conception doivent être terminés et que la version définitive des dessins et des devis doit être présentée d'ici le 30 juin 2023. La construction doit être terminée au plus tard le 31 mars 2024.



5.0 Enjeux

5.1 Programmes adjacents

L'exécution des programmes adjacents doit impérativement se poursuivre. Par conséquent, les décisions concernant la conception doivent tenir compte de cette exigence. Le personnel de l'ACIA occupera pendant la période de travail les salles où se trouvent les unités. Comme le chantier ne viendra pas interrompre l'exécution des programmes pendant l'élaboration de la conception, les répercussions sur les programmes doivent être réduites au minimum. Les autres facteurs pouvant avoir une incidence sur les programmes adjacents sont les suivants : la redondance pour assurer le fonctionnement continu et les problèmes persistants liés à la mise en service.

La situation actuelle de la pandémie de COVID-19 pourrait limiter l'accès au chantier.

5.2 Communications électroniques

Pour améliorer la vitesse de communication et réduire les formalités administratives, tous les participants de l'équipe doivent être en mesure de communiquer par voie électronique en utilisant les moyens suivants :

- Des courriels à l'ACIA (des adresses électroniques seront fournies);
- La transmission de fichiers électroniques (dessins et documents de CAD à l'ACIA en pièces jointes par courriel);
- L'utilisation de logiciels jugés compatibles par l'ACIA (y compris Word, Excel et Access, et AutoCAD 2014, et d'autres, sous réserve d'approbation).

5.3 Documents existants

La documentation existante sera fournie à l'expert-conseil afin de l'aider à produire les dessins et les devis. Cependant, la documentation existante, comme les dessins de recolement, présente l'aménagement des systèmes et de l'équipement du bâtiment dans les premières années de l'exploitation. Depuis ce temps, des modifications ont été apportées aux installations, qui ne sont pas nécessairement représentées dans les dessins de recolement.

L'expert-conseil comprend et reconnaît qu'il ne peut fonder ses schémas et devis uniquement sur l'examen des documents existants et que tous les renseignements manquants (le cas échéant) doivent être obtenus par des travaux physiques et des observations sur place. L'expert-conseil devra donc visiter le chantier autant de fois que nécessaire pour s'assurer que le rapport et les dessins produits respectent ou dépassent les conditions du présent contrat, et ce, à l'entière satisfaction de l'ACIA.

5.4 Perturbations des services

Il est impératif que la mise « hors service » des opérations ou des systèmes qui doivent être modifiés ou remplacés en raison de la construction soit réduite au minimum dans la mesure du possible. Les activités des programmes et l'échéancier détermineront la période allouée pour la construction.



5.5 Accès au chantier

L'expert-conseil aura accès au chantier pendant les heures normales de bureau, soit de 7 h 30 à 15 h 30 du lundi au vendredi. Tout travail effectué après les heures normales de travail devra être organisé avec le responsable du projet au moins 72 heures à l'avance.

L'expert-conseil doit respecter tous les protocoles de santé et de sécurité et l'affichage relatif à la COVID-19 dans tout le bâtiment.

6.0 Modifications à la portée

L'expert-conseil doit informer le responsable du projet de toute modification, en donnant des renseignements sur l'ampleur de la modification et les raisons les justifiant. Les modifications peuvent comprendre des directives qui sont contradictoires à des directives déjà reçues ou qui exigent le remaniement de propositions déjà approuvées. L'expert-conseil doit obtenir l'approbation par écrit du responsable du projet avant d'aller de l'avant.

7.0 Approbation

Tous les travaux effectués en vertu des conditions du présent mandat doivent être effectués à la satisfaction de l'ACIA. Si les travaux ou une partie de ceux-ci ne sont pas satisfaisants, l'ACIA est en droit de les refuser ou de demander des correctifs avant d'autoriser le paiement.

8.0 Codes et normes

Les travaux doivent être élaborés conformément aux exigences permanentes du gouvernement du Canada et aux autres lois, codes, règlements, etc. applicables. La plus récente version de chaque document s'applique. Comme l'expert-conseil a accès à de nombreux documents, nous dirigeons son attention particulièrement vers les documents suivants :

Codes, lois et règlements

- *Code canadien du travail*
- Code national du bâtiment du Canada
- Code canadien de l'électricité
- Code national de la plomberie du Canada
- Règlements des gouvernements fédéral et provinciaux concernant les chaudières et réservoirs à pression
- Code relatif au chauffage, à la ventilation et à la climatisation
- Code modèle national de l'énergie pour les bâtiments
- Code national de prévention des incendies du Canada
- Codes et règlements administratifs provinciaux et municipaux
- *Règlement fédéral sur les halocarbures (2022)* – <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2022-110/index.html>

Normes



- Documents de l'Association canadienne de normalisation (ACN)
- Norme CAN/ULC-S524-1991, Installation des réseaux avertisseurs d'incendie
- Normes sur le confinement des installations vétérinaires, ACIA
- Emploi Canada, Services de protection contre l'incendie n° 410, système d'alarme incendie [Labour Canada, Fire Protection Services No. 410, Fire Alarm System]
- American Conference of Government Hygienists, Industrial Ventilation Manual of Recommended Practices
- Normes de la National Fire Protection Association
- NIOSH – National Institute for Occupational Safety and Health des États-Unis
- Occupational Safety and Health Guidelines for Chemical Hazards – Département de la santé et des services sociaux des États-Unis

Lignes directrices

- ANSI/ASHRAE 55-1982, Thermal Environmental Conditions for Human Occupancy
- ASHRAE 62-1989, Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality
- ASHRAE-1-1989 Guideline for Commissioning HVAC System
- Secrétariat du Conseil du Trésor, Santé et sécurité au travail
- Orientation pour la mise en œuvre des directives en matière de chauffage, de ventilation, de climatisation et de réfrigération de la Stratégie pour un gouvernement vert (document en format PDF disponible sur demande)

9.0 Rôles et responsabilités des principaux membres de l'équipe du projet

9.1 Expert-conseil

- L'expert-conseil est responsable de vérifier les besoins de l'Agence et de répondre à ces besoins dans les produits livrables du projet exigés.
- L'expert-conseil doit visiter le chantier autant de fois que nécessaire pour inspecter et surveiller les travaux de l'entrepreneur à toutes les étapes de la démolition, de la construction et de la mise en service afin de s'assurer que l'installation du système est terminée, mise à l'essai et prête pour un fonctionnement efficace et satisfaisant.
- L'expert-conseil doit fournir des photographies en couleur, en format imprimé et numérique (au besoin) pour documenter des lacunes particulières ou rendre compte de l'avancement des travaux.
- Les responsabilités propres à l'expert-conseil sont énoncées dans le présent mandat.
- L'expert-conseil doit mettre en place et maintenir en poste, pendant toute la durée du projet, une équipe capable d'exécuter efficacement les services décrits dans le présent document selon la période et le budget acceptés par le responsable du projet et conformément au plan approuvé.
- L'expert-conseil doit s'assurer qu'aucun membre de l'équipe du projet, y compris les sous-experts-conseils et les spécialistes, n'accorde d'entrevue aux médias concernant ce projet. Des entrevues officielles et officieuses pourront être accordées uniquement si le responsable du projet en a fourni l'autorisation écrite et qu'il en assure la coordination.



- À la fin du contrat, l'expert-conseil est responsable de produire tous les travaux décrits dans le contrat et le présent document de manière consciencieuse et professionnelle.
- L'expert-conseil doit coordonner les exigences du projet et les examiner en collaboration avec des ingénieurs électriques, mécaniques, du bâtiment et en environnement ainsi qu'avec d'autres spécialistes techniques compétents afin d'obtenir leur avis sur le projet.

9.2 Responsable du projet

Le responsable du projet ou la personne déléguée est le « représentant ministériel » qui participe directement à ce projet et qui est responsable d'assurer l'exécution du projet conformément à la portée, à la qualité et aux paramètres de calendrier précisés.

Le responsable du projet est la personne-ressource principale pour les questions relatives à l'exécution de ce projet.

Il assume les responsabilités suivantes :

- Contrôler et surveiller l'état d'avancement général du projet;
- Déterminer, avec le client, les procédures avant la conception, le processus d'approbation et l'échéancier à respecter;
- Gérer des équipes multidisciplinaires de professionnels ministériels et d'experts-conseils;
- Évaluer les services de l'expert-conseil à la fin du projet;
- Participer aux réunions pour s'assurer que les produits livrables du projet sont conformes à la portée des travaux et qu'ils sont examinés et approuvés comme il est décrit dans les procédures établies;
- Fournir au besoin des renseignements ayant trait aux aspects particuliers du projet, comme la sécurité, les télécommunications et les communications de données;
- Identifier les principales personnes-ressources pour la durée du projet (groupes d'utilisateurs finaux, personnel des installations, sécurité, données, téléphone, santé et sécurité, syndicat et autres, au besoin) et assurer la coordination avec elles;
- Examiner le travail de l'expert-conseil, formuler des commentaires et obtenir les approbations requises, et transmettre ces renseignements au gestionnaire de la conception dans les 15 jours ouvrables après avoir reçu les documents;
- Contribuer à l'élaboration et à l'exécution d'un plan de communication et gérer les communications internes.



ANNEXE B BARÈME DE PRIX ET BASE DE PAIEMENT

1.0 MODE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en vertu des modalités établies au paragraphe 6, Paiement, des clauses du contrat subséquent de l'ACIA.

Le montant total estimatif de la TPS ou de la TVH doit être fourni séparément. Les propositions seront évaluées selon la formule de destination FAB.

2.0 BASE DE PAIEMENT

Dans le cadre de la présente DP, le soumissionnaire doit présenter une offre avec un montant forfaitaire pour l'exécution des travaux en question, taxes en sus.

Montant	Taxes	Prix total tout compris

Le montant ci-dessus sera ventilé, indiquant le taux horaire de chaque personne-ressource de même qu'une liste détaillée des dépenses.

3.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués chaque mois pour le temps réel consacré à la réalisation du travail énoncé à l'annexe A, Cadre de référence.



**ANNEXE C
 FORMULAIRE DE DÉCLARATION ET D'ATTESTATION**

Titre du projet : Services d'architecture et de génie (SAG) – Remplacement des chambres froides et des congélateurs

Nom du proposant : _____

Adresse municipale : _____ **Adresse postale :** _____

Installations ou locaux du proposant nécessitant des mesures de sauvegarde (voir IP 1 – Exigences relatives à la sécurité) :

Adresse :

 Numéro d'immeuble, nom de la rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement

 Ville, province, territoire

 Code postal

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

Numéro d'entreprise – Approvisionnement : _____

<p>Type d'organisation :</p> <p>____ Entreprise individuelle</p> <p>____ Partenariat</p> <p>____ Société</p> <p>____ Coentreprise</p>	<p>Taille de l'organisation :</p> <p>Nombre d'employés _____</p> <p>Architectes/ingénieurs diplômés _____</p> <p>Autres professionnels _____</p> <p>Soutien technique _____</p> <p>Autre _____</p>
--	---

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

Je, le proposant, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un expert-conseil en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.



Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du proposant.

Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la proposition irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visiter le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

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

Remplir les parties A et B.

A. Cochez une seule des déclarations suivantes :

A1. Le proposant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

A2. Le proposant atteste qu'il est un employeur du secteur public.

A3. Le proposant atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral, assujéti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

A4. Le proposant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le proposant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

A5.1. Le proposant atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Programme du travail.

OU

A5.2. Le proposant atteste qu'il a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Programme du travail.

Puisqu'il s'agit d'une condition d'attribution du marché, veuillez remplir l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer en bonne et due forme, et le transmettre à EDSC – Programme du travail.

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le proposant fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'attestation remplie du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi. (Se reporter à l'article sur les coentreprises des Instructions générales.)

Ancien fonctionnaire – Attestation

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds



publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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 \$, taxes applicables comprises.

Nom du proposant :

DÉCLARATION

Je, soussigné, à titre de dirigeant du proposant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont, à ma connaissance, exacts. Si la proposition est présentée par des associés ou une coentreprise, chacun des associés ou chacune des entités membres de cette coentreprise doit fournir ce qui suit.

<p>.....</p> <p>Nom Signature</p> <p>Titre</p> <p>J'ai le pouvoir de lier la société/le partenariat/l'entreprise individuelle/la coentreprise.</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p> <p>Nom Signature</p> <p>Titre.....</p> <p>J'ai le pouvoir de lier la société/le partenariat/l'entreprise individuelle/la coentreprise.</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p> <p>Nom Signature</p> <p>Titre.....</p> <p>J'ai le pouvoir de lier la société/le partenariat/l'entreprise individuelle/la coentreprise.</p>	<p>.....</p>

Au cours de la période d'évaluation de la proposition, la personne-ressource de SPAC sera la suivante :

.....
 Numéro de téléphone : () Numéro de télécopieur : ()



Courriel :

L'annexe C devrait être remplie et fournie avec la proposition, mais elle peut être fournie plus tard comme suit : si l'annexe C n'est pas remplie et fournie avec la proposition, l'autorité contractante informera le proposant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la proposition sera déclarée irrecevable.

Attestation du statut d'entreprise autochtone

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

Owner Certification - Set-aside for Indigenous Business

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

Je suis un propriétaire de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

Nom du propriétaire

Signature du propriétaire

Date