



**REQUEST FOR PROPOSALS  
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

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

Contracting Authority :  
Paul Hewitt

Procurement Services  
Services d'approvisionnement  
1200 Montreal Road /1200 chemin Montréal  
Building M-58/Édifice M-58  
Ottawa, Ontario  
K1A 0R6

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

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

Proposition aux:

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



Title/Sujet <b>Acoustic Floor Facility – Installation de Plancher Acoustique</b>	
Solicitation No./N. de l'invitation <b>22-58152</b>	Date <b>March 20<sup>th</sup> 2023</b>
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à <b>2:00pm</b> on/le <b>April 14<sup>th</sup>, 2023</b>	Time Zone/Fuseau Horaire <b>EDT</b>
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à :  <b>Paul Hewitt</b> <a href="mailto:Paul.Hewitt@nrc-cnrc.gc.ca">Paul.Hewitt@nrc-cnrc.gc.ca</a>	

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No./N. de telephone 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 autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

## DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ S'APPLIQUENT À CE DOCUMENT DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

### TABLE DES MATIÈRES

Partie 1 – INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP).....	5
IP1 INTRODUCTION.....	5
IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION.....	5
IP3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT.....	6
IP4 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA.....	6
IP5 ATTESTATIONS.....	6
IP6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
IP7 VÉRIFICATION DE L'ATTESTATION DE SÉCURITÉ À LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS.....	7
IP8 POLICES D'ASSURANCE SUPPLÉMENTAIRES.....	8
IP9 SITES WEB.....	8
Partie 2 — INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) — SERVICES D'ARCHITECTURE OU DE GÉNIE – DEMANDE DE PROPOSITION.....	9
IG1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission.....	9
IG2 Définitions.....	10
IG3 Aperçu de la procédure de sélection.....	11
IG3.1 Proposition.....	11
IG3.2 Évaluation et cotation des propositions.....	11
IG3.3 Note totale.....	12
IG3.4 Avis.....	12
IG4 Numéro d'entreprise – approvisionnement.....	12
IG5 Propositions recevables.....	12
IG6 Établissement de la proposition.....	13
IG7 Prix de la proposition.....	13
IG8 Communications en période de soumission.....	13
IG9 Limite quant au nombre de propositions.....	13
IG10 Permis et licences nécessaires.....	14
IG11 Rejet d'une proposition.....	14
IG12 Assurances à souscrire.....	15
IG13 Coentreprise.....	18
IG14 Composition de l'équipe de l'expert-conseil.....	18

IG15	Présentation des propositions .....	18
IG15.1	Présentation des propositions.....	18
IG15.2	Transmission par courriel ou par télécopieur .....	19
IG16	Propositions présentées en retard.....	20
IG17	Acceptation des propositions.....	20
IG18	Capacité juridique .....	20
IG19	Séance d'explications.....	21
IG20	Capacité financière.....	21
IG21	Évaluation du rendement.....	23
IG22	Coûts relatifs aux soumissions .....	23
IG23	Conflit d'intérêts et avantage indu .....	23
IG24	Limitation de la responsabilité .....	24
IG25	Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission.....	24
IG26	Processus de contestation des offres et mécanismes de recours .....	24
Partie 3 – CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES .....		25
ENTENTE.....		25
Partie 4 – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS) .....		27
CS1	CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	27
CS2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	27
CS3	EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	27
CS4	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL .....	27
CS5	DURÉE DU CONTRAT .....	28
PARTIE 5 – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS .....		29
EPEP 1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	29
EPEP 2	DEMANDES DE PROPOSITION.....	29
EPEP 3	EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS .....	30
EPEP 6	EXIGENCES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS – LISTE DE VÉRIFICATION .....	33
PARTIE 6 – PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE.....		35
ANNEXE A – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE .....		36
ANNEXE B – FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS .....		38
ANNEXE C – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX .....		43
ANNEXE D – DESSINS ET SPÉCIFICATIONS .....		46

Solicitation No. – N° de l'invitation  
22-58152/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
22-58152/A

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
22-58152

Buyer ID - Id de l'acheteur  
N74  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE E – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	47
ANNEXE F – PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES .....	48

## Partie 1 – INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX PROPOSANTS (IP)

### IP1 INTRODUCTION

1. Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) à l'intention de faire appel à une entreprise ou à une coentreprise d'experts-conseils pour assurer les services professionnels requis dans le cadre du projet, selon les modalités exposées dans la présente Demande de propositions (DP).
2. Il s'agit d'un processus de sélection en une seule phase. La nature de l'exigence et le nombre limité de réponses attendues de la part de l'industrie font croire au CNRC que cette approche ne forcera pas indûment un grand nombre d'entreprises à déployer un effort global déraisonnable pour lui répondre.
3. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette DP de présenter une proposition détaillée complète qui portera sur la méthode de travail détaillé ainsi que sur les conditions et prix proposés de l'équipe de l'expert-conseil proposée. Un volet technique, combiné à un volet financier de l'offre, constituera la proposition.
4. Les soumissionnaires doivent transmettre leurs propositions par voie électronique à l'autorité contractante (la taille limite des courriels est de 10 Mo).

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

Les proposants doivent se référer aux IG16, Présentation des propositions, et aux [EPEP 2, Demandes de proposition](#), de la demande de soumissions pour en savoir plus.

### IP2 DOCUMENTS DE LA PROPOSITION

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

Toutes les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DP et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par TPSGC. Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

2. Les documents qui constituent la proposition sont les suivants :
  - (a) **Instructions particulières aux proposants (IP);**  
Instructions générales (IG) – Services d'architecture ou de génie – Demande de propositions;
  - (b) Les clauses, conditions et modalités générales, et les modifications qui s'y rapportent, identifiées dans la clause Entente;
  - (c) L'Énoncé de projet (dessins et spécifications);

- (d) La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) [s'applique au besoin];
- (e) Toute modification au document de la DP émise avant la date prévue de présentation des propositions; et
- (f) La proposition, le formulaire de déclaration et d'attestations et le formulaire de proposition de prix.

3. La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

### **IP3 QUESTIONS OU DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT**

Les questions ou les demandes d'éclaircissement pendant la durée de la DP doivent être soumises par écrit le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la DP à l'adresse courriel [Paul.Hewitt@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:Paul.Hewitt@nrc-cnrc.gc.ca). Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la DP. En ce qui concerne les demandes de renseignements ou d'éclaircissement reçues après cette date, **il se peut que l'on n'y réponde** pas avant la date de clôture pour la présentation des propositions.

### **IP4 ACCORDS COMMERCIAUX SIGNÉS PAR LE CANADA**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **IP5 ATTESTATIONS**

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

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit présenter avec sa soumission, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée selon les [Instructions générales 1 \(IG1\) – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, section 3b](#).

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

En présentant une soumission, le **soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas à 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 ([Programme de contrats fédéraux – Canada.ca](#))**.

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (voir [l'annexe B – Formulaire de](#)

[déclaration/d'attestations](#)) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## IP6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### 6.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et à la directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite à l'**annexe E**;
  - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition) <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/msi-ism/index-fra.html>

## IP7 VÉRIFICATION DE L'ATTESTATION DE SÉCURITÉ À LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS

1. Le soumissionnaire doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ET DOIT L'INCLURE AVEC LEUR SOUMISSION OU FAIRE SUIVRE DANS LES 48 HEURES SUIVANT LA DATE ET L'HEURE DE CLÔTURE DE L'APPEL **D'OFFRES**. Des vérifications seront effectuées par l'intermédiaire de la DSIC pour confirmer l'attestation de sécurité du soumissionnaire. L'omission de se conformer à cette exigence rendra la soumission non conforme et celle-ci sera rejetée.
2. L'entrepreneur général doit nommer tous ses sous-traitants dans un délai de 72 heures suivant la clôture des soumissions, et ceux-ci doivent aussi détenir une attestation VOD valide et soumettre les noms, dates de naissance ou numéros de certificats de sécurité de toutes les personnes qui seront affectées au projet.
3. Il faut noter que les sous-traitants qui doivent exécuter des tâches pendant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi satisfaire aux exigences obligatoires du contrat en matière de sécurité. De plus, aucune personne ne possédant pas le niveau de sécurité exigé ne sera admise sur le site. Le soumissionnaire retenu devra s'assurer que les exigences liées à la sécurité sont satisfaites pendant toute l'exécution du contrat. La Couronne ne sera tenue responsable d'aucun retard ni d'éventuels coûts supplémentaires liés à l'inobservation par l'entrepreneur des exigences en matière de sécurité. L'omission de satisfaire à ces exigences sera suffisante pour résilier le contrat pour cause d'inexécution.

4. Pour toute question concernant les exigences liées à la sécurité pendant la période de soumission, les soumissionnaires doivent communiquer avec l'agente de sécurité @ 613-993-8956.

## **IP8 POLICES D'ASSURANCE SUPPLÉMENTAIRES**

Le présent marché inclut un besoin de polices d'assurance supplémentaires, lesquelles sont énoncées dans les Conditions supplémentaires.

## **IP9 SITES WEB**

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans la DP est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère 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/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>

Formulaire LAB 1168 Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière

d'emploi <https://catalogue.servicecanada.gc.ca/content/EForms/fr/Detail.html?Form=LAB1168>

Politique d'inadmissibilité et de suspension

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

Code de conduite pour l'approvisionnement

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

Loi sur le lobbying

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

Achat et Ventes

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

Données d'inscription des fournisseurs

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

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

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

Sanctions économiques canadiennes

[https://www.international.gc.ca/world-monde/international\\_relations-relations\\_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra](https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Directive sur les voyages du Conseil national mixte

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?dlabel=travel-voyage&lang=fra&did=10&merge=2>

## Partie 2 — INSTRUCTIONS GÉNÉRALES (IG) — SERVICES D'ARCHITECTURE OU DE GÉNIE – DEMANDE DE PROPOSITION

### IG1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le proposant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.
2. En vertu de la Politique, le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) suspendra (ou pourrait suspendre) un fournisseur ou déterminera son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-experts-conseils sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le proposant doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger **qui pèsent sur lui ou sur ses affiliés** et les premiers sous-experts-conseils qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le proposant atteste que voici :
  - a. Qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>).
  - b. Qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront (ou pourront entraîner) une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique.
  - c. Qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du proposant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension.
  - d. Qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger **qui pèsent sur lui ou sur ses affiliés** et les premiers sous-experts-conseils qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique.

- e. Qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-experts-conseils qu'il propose.
  - f. Qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un proposant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html).
  6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le Canada établit que le proposant a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le proposant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

## **IG2 Définitions**

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

« Comité d'évaluation de TPSGC » :

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

« Cote de prix » :

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

« Cote technique » :

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

« Équipe de l'expert-conseil » :

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

« Personnel clé » :

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

« Proposant » :

La personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une proposition (également appelée « soumissionnaire » dans les présentes). Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du proposant, ni ses sous-experts-conseils.

« Taxes applicables » :

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

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

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

#### **IG3.1 Proposition**

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

#### **IG3.2 Évaluation et cotation des propositions**

1. Un comité d'évaluation de Conseil national de recherches du Canada (CNRC) examinera, évaluera et cotera les éléments techniques des propositions recevables présentées conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DP.

À la fin de l'évaluation, on établira les cotes techniques.

2. Les propositions qui auront obtenu la note de passage précisée dans la section Exigences de présentation et évaluation des propositions de la DP seront étudiées plus en profondeur.
3. Après que la composante technique a été évaluée, les propositions de prix de toutes les propositions recevables sont examinées. Quand il y a au moins trois propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix dépouillées. Ce calcul ne sera pas effectué si une ou deux propositions recevables sont reçues.
4. Toutes les propositions de prix ayant un écart de plus de 25 % au-dessus du prix moyen occasionneront le rejet de la proposition complète, laquelle ne sera plus considérée.
5. On cotera comme suit les propositions de prix restantes :
  - a. Les propositions financières ne seront pas ouvertes et seuls les éléments techniques des propositions jugées recevables seront examinés, évalués et notés par un comité d'évaluation du CNRC conformément aux critères énumérés dans le tableau des critères techniques évalués.
  - b. Aucune autre considération ne sera accordée aux soumissionnaires n'ayant pas obtenu la note de passage finale de 80 sur 100. Le soumissionnaire retenu sera celui qui aura obtenu le score combiné le plus élevé pour l'évaluation technique (60 %) et le montant de l'offre (40 %), comme il est indiqué ci-dessous :
6. Une proposition dont le prix proposé est supérieur à toute limite financière maxima, lorsqu'une telle limite est indiquée dans les Instructions particulières aux proposant, peut entraîner le rejet de la soumission.

### **IG3.3 Note totale**

1. On calculera la note globale (totale) attribuée à la proposition complète de chaque proposant en additionnant :
  - a. La note technique
  - b. La note de prix.
2. Le Comité d'évaluation de CNRC recommandera de contacter d'abord le proposant auquel on aura attribué la meilleure note totale, pour la prestation des services requis.

### **IG3.4 Avis**

Le CNRC devrait normalement envoyer un avis par écrit aux proposant non retenus dans un délai d'une semaine suivant la conclusion d'une entente contractuelle avec le proposant retenu.

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

Les proposant doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les proposant peuvent demander un NEA en direct à la page [Données d'inscription des fournisseurs](https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWFjdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0y&lang=fra) (<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWFjdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0y&lang=fra>)

### **IG5 Propositions recevables**

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

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

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

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

Sauf prescription contraire ailleurs dans les documents de la DP :

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

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

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de propositions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de propositions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux proposants, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

#### **IG9 Limite quant au nombre de propositions**

1. Le proposant ne peut déposer plus d'une soumission. Cette limite quant au nombre de propositions s'applique aussi aux personnes ou entités dans le cas d'une coentreprise. Un proposant (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose plus d'une soumission occasionnera le rejet de toutes ces soumissions, lesquelles ne seront plus considérées.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une coentreprise, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
3. Un accord en vertu duquel le Canada conclut un contrat directement avec un consultant principal qui peut retenir les services de sous-consultants ou de consultants spécialisés pour exécuter certains éléments des services n'est pas un accord de coentreprise. Un sous-consultant ou un consultant spécialisé peut donc être proposé comme membre de l'équipe de consultants par plus d'un soumissionnaire. Le soumissionnaire garantit qu'il a reçu l'autorisation écrite de ce sous-consultant ou consultant spécialisé de proposer ses services en rapport avec les services à fournir.
4. Sans égard au paragraphe 3 ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts, en apparence comme en réalité, un proposant ne doit pas inclure dans sa soumission un autre proposant comme

membre de son équipe d'expert-conseil que ce soit à titre de sous-expert-conseil ou à titre d'expert-conseil spécialisé.

5. Toutes les coentreprises constituées pour fournir des services professionnels ou autres doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.

#### **IG10 Permis et licences nécessaires**

1. Les membres de l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé doivent être ou pouvoir être accrédités, certifiés ou autorisés pour fournir les services professionnels nécessaires, dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales ou territoriales, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.
2. En présentant une proposition, le proposant atteste que l'équipe de l'expert-conseil et les membres du personnel clé respectent les exigences du paragraphe 1. Le proposant reconnaît que TPSGC 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, car elle sera déclarée irrecevable.

#### **IG11 Rejet d'une proposition**

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :
  - a. le proposant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère;
  - b. un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé faisant partie de la proposition a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 1.a), ce qui lui interdit de présenter une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé exécuterait;
  - c. le proposant déclare faillite ou ne peut pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausses déclarations ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du proposant, 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 proposant, un sous-expert-conseil, un expert-conseil spécialisé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada :
    - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de services retirés à l'expert-conseil, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au proposant ou à l'un quelconque de ses employés, sous-experts-

conseils ou experts-conseils spécialisés proposés dans la soumission;

- ii. le Canada détermine que le rendement du proposant en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des services et la mesure dans laquelle le proposant a réalisé les services conformément aux clauses et aux conditions contractuelles, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à l'alinéa 1.f), l'autorité contractante le fera savoir au proposant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

## **IG12 Assurances à souscrire**

Le proposant retenu devra souscrire en permanence à une assurance responsabilité professionnelle et à une assurance responsabilité civile des entreprises, conformément aux exigences énoncées ailleurs dans les documents de la DP.

### **IG12.1 Compagnies de cautionnement reconnues**

Voici une liste des compagnies d'assurance dont les cautionnements peuvent être acceptés par le gouvernement à titre de garantie.

#### **1. Compagnies canadiennes**

Assurance ACE INA

Allstate du Canada, Compagnie d'assurances

Ascentus Ltée, Les Assurances (cautionnement seulement)

Aviva, Compagnie d'Assurance du Canada

AXA Assurances (Canada)

AXA Pacific, compagnie d'assurance

Le Bouclier du Nord Canadien, Compagnie d'Assurance

Certas direct, compagnie d'assurances (cautionnement seulement)

Chubb, Compagnie d'assurances du Canada

Commonwealth, Compagnie d'assurances du Canada

Compagnie d'assurance Chartis du Canada (anciennement La Cie d'assurance commerciale AIG du Canada)

Co-operators General, Compagnie d'assurance

CUMIS, Compagnie d'assurances générales

La Dominion du Canada, Compagnie d'assurances générales

Échelon, Compagnie D'Assurances Générale (cautionnement seulement)

Economical, Compagnie Mutuelle d'Assurance

Elite, Compagnie d'assurances

La Compagnie d'Assurance Everest du Canada  
Federated, Compagnie d'assurances du Canada  
Federation, Compagnie d'assurances du Canada  
La Compagnie d'assurance et de Garantie Grain  
Gore Mutual Insurance Company  
The Guarantee, Compagnie d'Amérique du Nord  
Industrielle Alliance Pacifique, Compagnie d'Assurances Générales  
Intact Compagnie d'assurance  
Jevco, Compagnie d'assurances (cautionnement seulement)  
Compagnie canadienne d'assurances générales Lombard  
Compagnie d'assurance Lombard  
Markel, Compagnie d'assurances du Canada  
Missisquoi, Compagnie d'assurances  
La Nordique compagnie d'assurance du Canada  
The North Waterloo Farmers Mutual Insurance Company (fidélité du personnel seulement)  
Novex Compagnie d'assurance (fidélité du personnel seulement)  
La Personnelle, compagnie d'assurances  
La Compagnie d'Assurance Pilot  
Compagnie d'Assurance du Québec  
Royal & Sun Alliance du Canada, société d'assurances  
Saskatchewan Mutual Insurance Company  
Compagnie d'Assurance Scottish & York Limitée  
La Souveraine, Compagnie d'Assurance Générale  
TD, Compagnie d'assurances générales  
Temple, La compagnie d'assurance  
Traders, Compagnie d'assurances générales  
La Compagnie Travelers Garantie du Canada  
Compagnie d'Assurance Trisura Garantie  
Waterloo, Compagnie d'assurance  
La Compagnie Mutuelle d'Assurance Wawanesa  
Western, Compagnie d'assurances  
Western, Compagnie de garantie

## **2. Compagnies provinciales**

Les cautionnements de garantie des compagnies suivantes peuvent être acceptés à condition que le contrat de garantie soit conclu dans une province où la compagnie est autorisée à faire affaire, comme il est indiqué entre parenthèses.

AXA Boréal Assurances Inc. (Î.-P.-É., N.-B., Qué., Ont., Man., C.-B.)

ALPHA, Compagnie d'assurances Inc. (Québec)

Canada West Insurance Company (Ont., Man., Sask., Alb., C.-B., T.N.-O.) (cautionnement seulement)

La Capitale assurances générales inc. (T.-N.-L., N.-É., Î.-P.-É., Qué. (cautionnement seulement), Man., Sask., Alb. C.-B., Nun., T.N.-O., Yuk.)

Coachman Insurance Company (Ont.)

La Compagnie d'Assurance Continental Casualty (T.-N.-L., N.-É., Î.-P.-É., N.-B., Qué., Ont., Man., Sask., Alb. C.-B., Nun., T.N.-O., Yuk.)

GCAN Compagnie d'assurances (T.-N.-L., N.-É., Î.-P.-É., N.-B., Qué., Ont., Man., Sask., Alb. C.-B., Nun., T.N.-O., Yuk.)

The Insurance Company of Prince Edward Island (N.-É., Î.-P.-É., N.-B.)

Kingsway Compagnie d'assurances générales (N.-E., N.-B., Qué., Ont., Man., Sask., Alb., et C.-B.)

La Compagnie d'Assurance Liberté Mutuelle (T.-N.-L., N.-É., Î.-P.-É., N.-B., Qué., Ont., Man., Sask., Alb. C.-B., Nun., T.N.-O., Yuk.)

Norgroupe Assurances Générales Inc.

Orléans, compagnie d'assurance générale (N.-B., Qué., Ont.)

Saskatchewan Government Insurance Office (Sask.)

SGI CANADA Insurance Services Ltd. (Ont., Man., Sask., Alb.)

Société d'assurance publique du Manitoba (Man.)

Union Canadienne, Compagnie d'assurances (Québec)

L'Unique assurances générales inc. (T.-N.-L., N.-É., Î.-P.-É., N.-B., Qué. (cautionnement seulement), Ont. (cautionnement seulement), Man., Sask., Alb. C.-B. (cautionnement seulement), Nun., T.N.-O., Yuk.)

### **3. Compagnie étrangères**

Aspen Insurance UK Limited

Compagnie Française d'Assurance pour le Commerce Extérieur (fidélité du personnel seulement)

Eagle Star Insurance Company Limited

Société des Assurances Ecclésiastiques (fidélité du personnel seulement)

Lloyd's, Les Souscripteurs du

Mitsui Sumitomo Insurance Company, Limited

NIPPONKOA Insurance Company, Limited

Assurances Sompo du Japon

Tokio Maritime & Nichido Incendie Compagnie d'Assurances Ltée

XL Insurance Company Limited (cautionnement seulement)  
Zurich Compagnie d'Assurances SA

### **IG13 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. Un proposant qui soumissionne à cet appel d'offres à titre de coentreprise doit indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
  - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
  - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le proposant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

### **IG14 Composition de l'équipe de l'expert-conseil**

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

### **IG15 Présentation des propositions**

#### **IG15.1 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 proposant ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG14.
2. Il appartient au proposant de faire ce qui suit :

- a. Présenter une proposition dûment remplie, selon le modèle demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des propositions.
  - b. Envoyer sa proposition au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions, uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dont les coordonnées se trouvent ci-dessous :  
  
Pour une présentation par télécopieur, consultez les instructions indiquées à l'article IG15.2.2 ici-bas.
  - c. Demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition.
  - d. Veiller à ce que le nom du proposant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la DP ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de propositions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la proposition.
  - e. Présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente DP.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des sections distinctes conformément aux instructions reproduites dans les documents de la DP.
  4. Le proposant est le seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le proposant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la proposition n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
  5. On peut présenter les propositions et les pièces justificatives en français ou en anglais.
  6. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises à jour sur le SEAOG ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

### **IG15.2 Transmission par courriel ou par télécopieur**

#### **1. Courriel**

Pour présenter une proposition, le soumissionnaire doit :

- a. Envoyer leurs propositions par courriel
- b. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ Objet du courriel.

- c. Le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des propositions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une proposition brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service de Courriel;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la proposition;
  - v. défaut de la part du proposant de bien identifier la proposition;
  - vi. illisibilité de la proposition;
  - vii. sécurité des données contenues dans la proposition; ou
- d. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la proposition au moyen de Courriel. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de proposition et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- e. Les proposants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copier-coller de l'adresse courriel.
- f. Une proposition transmise par le service Connexion de la SCP constitue la proposition officielle du proposant et doit être conforme à l'article IG16.1.

## **2. Télécopieur**

- a. Les propositions ne peuvent pas être transmises par télécopieur.

### **IG16 Propositions présentées en retard**

Le CNRC renverra ou supprimera les propositions remises après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres. Pour les propositions soumises par voie électronique, la proposition tardive sera supprimée. L'historique des transactions de toutes les propositions soumises tardivement par courrier électronique sera conservé.

### **IG17 Acceptation des propositions**

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

### **IG18 Capacité juridique**

Le proposant doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le proposant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant

les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le proposant est une coentreprise.

### **IG19 Séance d'explications**

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

### **IG20 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 activité** 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 **société**, un bilan à la date de la constitution de la société);
    - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du proposant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
  - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au proposant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au proposant ainsi que du crédit toujours disponible, et non

utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

- f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
  - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le proposant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
  3. Si le proposant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le proposant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du proposant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par le CNRC, ne soit fourni avec les renseignements exigés.
  4. Renseignements financiers déjà fournis au CNRC : 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 CNRC 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 le proposant, dans le délai susmentionné, fasse ce qui suit :
    - a. 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. 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 le CNRC.
5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au proposant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du proposant.
  6. Confidentialité : Si le proposant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information \(https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/\)](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/), L.R.C. (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.

## IG21 Évaluation du rendement

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

## IG22 Coûts relatifs aux soumissions

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

## IG23 Conflit d'intérêts et avantage indu

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

## **IG24 Limitation de la responsabilité**

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

## **IG25 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission**

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

## **IG26 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les proposants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les proposants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web de Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les proposants devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les proposants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## Partie 3 – CLAUSES, CONDITIONS ET MODALITÉS GÉNÉRALES

### ENTENTE

1. L'expert-conseil comprend et accepte que, dès l'acceptation de l'offre par le Canada, un contrat exécutoire soit conclu entre lui et le Canada, et que les documents formant le contrat seront les suivants :

- (a) La page de couverture et la présente clause « Entente »

Les clauses, conditions et modalités générales, ainsi que les modifications qui s'y rapportent, désignées comme suit :

R1210D	2021-12-02	Conditions générales (CG) 1 – Dispositions générales – Services d'architecture ou de génie
R1215D	2016-01-28	Conditions générales (CG) 2 – Administration du contrat – Services d'architecture ou de génie
R1220D	2015-02-25	Conditions générales (CG) 3 – Services d'expert-conseil
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 ou de génie
R2865D	2019-05-30	Conditions générales (CG) 6 – Retards et modifications des travaux – Services de construction
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 ou de génie
R1250D	2017-11-28	Conditions générales (CG) 9 – Indemnisation et assurance
R2900D	2008-05-12	Conditions générales (CG) 9 – Assurances
Conditions supplémentaires		
Particularités de l'entente		

- (b) L'Énoncé de projet (dessins et spécifications)  
(c) La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)  
(d) **Toutes les références à TPSGC dans les clauses des CCUA ci-dessus doivent être remplacées dans leur intégralité par le Conseil national de recherches du Canada (CNRC).**  
(e) La proposition, le formulaire de déclaration et d'attestations, et le formulaire de proposition de prix.
2. Les documents, identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont incorporés par renvoi à l'entente et en font partie intégrante comme s'ils y étaient formellement reproduits, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

Les documents, identifiés ci-dessus par un numéro, une date et un titre, sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC

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

3. S'il se trouvait une divergence ou un conflit d'information dans les documents suivants, ces derniers auraient priorité dans l'ordre suivant :
- a) Toute modification ou tout changement apporté à l'entente conformément aux modalités et conditions de l'entente
  - b) Toute modification au document de l'invitation à soumissionner émise avant la date prévue de présentation des propositions
  - c) La présente clause « Entente »
  - d) Les conditions supplémentaires
  - e) Les clauses, conditions et modalités générales
  - f) L'énoncé de projet (dessins et spécifications)
  - g) La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
  - h) La proposition.

## Partie 4 – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS1 CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Clause CCUA 4010 (2022-12-01), Services : besoins plus complexes

### CS2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

### CS3 EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### EXIGENCES GÉNÉRALES D'ASSURANCE (EGA)

##### EGA 1 – Assuré

Chaque contrat d'assurance doit assurer l'entrepreneur et doit inclure, à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté le Roi du Canada, représenté par le ministre du Conseil national de recherches du Canada.

##### EGA 2 – Période d'assurance

À moins d'avis contraire par écrit de l'ingénieur, les contrats d'assurance en vertu des présentes doivent prendre effet le jour de l'adjudication du marché et demeurer en vigueur jusqu'au jour de la délivrance du Certificat définitif d'achèvement de l'ingénieur.

##### EGA 3 – Preuve du contrat d'assurance

Dans un délai de vingt-cinq (25) jours après l'acceptation de la soumission de l'entrepreneur, l'assureur, à moins d'un avis contraire par écrit de l'entrepreneur, doit lui remettre l'Attestation d'assurance d'un assureur dans la forme apparaissant dans le présent document, et si demandé, les originaux (ou les copies certifiées conformes) de tous ses contrats d'assurance, en conformité avec les présentes Exigences des garanties d'assurance.

##### EGA 4 – Avis

Chaque contrat d'assurance doit renfermer une disposition selon laquelle trente (30) jours avant de procéder à toute modification importante visant la garantie d'assurance, ou à l'annulation de ladite garantie d'assurance, un avis par écrit doit être envoyé par l'assureur à Sa Majesté. Tout avis de cette nature que reçoit l'entrepreneur doit être transmis sans délai à Sa Majesté.

### CS4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'EXPERT-CONSEIL

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

Solicitation No. – N° de l'invitation  
22-58152/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
22-58152/A

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
22-58152

Buyer ID - Id de l'acheteur  
N74  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

## **CS5 DURÉE DU CONTRAT**

Le consultant doit exécuter et compléter les services décrits dans l'énoncé de projet dans les quarante-quatre 44 semaines suivant l'attribution du contrat.

## PARTIE 5 – EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

### EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Référence à la procédure de sélection

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

#### 1.2 Calcul de la note totale

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

Cote technique x 60 %	=	Note technique (points)
Cote de prix x 40 %	=	Note de prix (points)
<hr/>		
Note totale	=	Maximum de 100 points

### EPEP 2 DEMANDES DE PROPOSITION

#### 2.1 Proposition transmise par l'intermédiaire du service Courriel

Le proposant doit soumettre sa proposition par voie électronique au moyen de courriel, le Canada lui demande de soumettre sa proposition conformément à la section [IG16, Présentation des propositions des Instructions générales](#). Les serveurs du CNRC ont une limite de 10 Mo par courriel.

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

**Section I** : proposition technique et offre socio-économique;

**Section II** : proposition de prix.

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

#### 2.3 Proposition par télécopie

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

#### 2.4 Exigences de présentation des propositions

On devrait tenir compte de l'information de présentation suivante au moment de la préparation de la proposition.

- Format de la feuille (ou de la page) : 216 mm sur 279 mm (8,5 po sur 11 po)
- Taille minimale de la police des caractères – 11 point Times ou l'équivalent
- Largeur minimum des marges – 12 mm à droite et à gauche, en haut et au bas

- On entend par « page » un (1) côté d'une feuille de papier de **216 mm sur 279 mm (8,5 po sur 11 po)**
- Une feuille de format **de 279 mm sur 432 mm (11 po sur 17 po)** pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux pages.
- L'ordre des propositions devrait être conforme à l'ordre prescrit dans la section EPEP de la demande de propositions

## 2.5 Exigences **particulières** 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 (30)]** pages.

Ce qui suit n'est pas inclus dans le nombre maximum mentionné ci-dessus.

- Lettre d'accompagnement
- Page couverture
- Tabulation/diviseurs servant uniquement à identifier les sections de la proposition, à condition qu'ils soient exempts de tout autre texte et de graphique
- Table des matières
- Identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil ([annexe A](#))
- Formulaire de déclaration et d'attestations ([annexe B](#))
- Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée
- Page couverture de la DP
- Page couverture des révisions de la DP
- Formulaire de proposition de prix ([annexe C](#))

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

## EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

### 3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires, votre proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée plus en profondeur.

Article	Exigences obligatoires	Numéro de page de la proposition	Critères remplis ou non-remplis
1	Le soumissionnaire doit avoir un minimum de 10 ans d'expérience dans l'exécution de projets uniques de structures en béton, et comme entrepreneur fournissant des services de construction comparables au présent appel d'offres. Fournir un profil de l'entreprise et un historique pertinent tel qu'il est décrit au point 1 des critères techniques évalués.		
2	Le soumissionnaire doit fournir un CV pour le superviseur de chantier proposé, possédant un minimum de 5 ans d'expérience pertinente.		
3	Le soumissionnaire doit fournir un CV pour le gestionnaire de projet proposé, possédant un minimum de 5 ans d'expérience pertinente.		

4	5 % de la valeur totale du contrat doivent être engagés dans le cadre du plan de participation autochtone tel que défini à l'annexe F.		
---	--	--	--

### 1.1.3 Formulaire de déclaration et d'attestations

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

- [L'annexe B](#), Formulaire de déclaration et d'attestations comme demandé
- L'annexe F, Plan de participation et certification des Autochtones

### 1.1.4 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le proposant doit présenter, **s'il y a lieu**, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement, la documentation exigée conformément aux [Instructions générales 1 \(IG1\) – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission](#), **section 3a**.

## 3.2 EXIGENCES DE COTATION

	Critères d'évaluation technique	Numéro de page de la proposition	Note maximale
1	Expérience pertinente du soumissionnaire : Le soumissionnaire (GC) doit démontrer qu'il possède une expérience des services de construction de structures en béton, pertinente pour ce projet. Inclure 2 projets comparables réalisés par l'entreprise du soumissionnaire au cours des 10 dernières années avec les noms et numéros de téléphone des références. Maximum de 1 page par projet. Les évaluations tiendront compte de la pertinence par rapport à la portée de cet appel d'offres (jusqu'à 5 points pour chaque exemple de projet similaire) et de la satisfaction de la référence par rapport au travail accompli (jusqu'à 1 point pour chaque exemple de projet). Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les coordonnées de la référence sont exactes. Si la référence ne peut être jointe ou refuse de fournir des renseignements, le soumissionnaire recevra une note de 0/1 pour cet exemple. Les projets à caractère scientifique seraient considérés comme un atout dans cette partie de l'évaluation.		12
2	Qualifications et expérience générale du superviseur de chantier de construction du GC proposé. Le CV sera noté sur la base de l'expérience connexe (jusqu'à 2 points), de l'expérience en tant que surveillant de chantier sur des projets de construction du gouvernement fédéral (jusqu'à 2 points). Incluez des exemples détaillés de deux projets antérieurs, y compris des contacts de référence qui peuvent confirmer que la personne était le superviseur du chantier de construction pendant au moins 80 % de la durée de ces projets. Si la référence ne peut être jointe ou refuse de fournir des renseignements, le soumissionnaire recevra une note de 0/1 pour cet exemple. Le CV ne doit pas excéder 3 pages.		4
3	Qualifications et expérience générale du gestionnaire de projet du GC proposé :		4

	Le CV sera noté sur la base de l'expérience connexe (jusqu'à 2 points), de l'expérience en tant que surveillant de chantier sur des projets de construction du gouvernement fédéral (jusqu'à 2 points). Incluez des exemples détaillés de deux projets antérieurs, y compris des contacts de référence qui peuvent confirmer que la personne était gestionnaire de projet pendant au moins 80 % de la durée de ces projets. Si la référence ne peut être jointe ou refuse de fournir des renseignements, le soumissionnaire recevra une note de 0/1 pour cet exemple. Le CV ne doit pas excéder 3 pages.		
<b>4</b>	Expérience pertinente de sous-traitant en matière de coffrage : Le soumissionnaire doit démontrer que son sous-traitant en matière de coffrage possède une expérience similaire pertinente pour ce projet. Inclure 2 projets comparables réalisés par l'entreprise du soumissionnaire au cours des 10 dernières années avec les noms et numéros de téléphone des références. Maximum de 1 page par projet. Les évaluations tiendront compte de la pertinence par rapport à la portée de cet appel d'offres (jusqu'à 5 points pour chaque exemple de projet) et de la satisfaction de la référence par rapport au travail accompli (jusqu'à 1 point pour chaque exemple de projet). Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les coordonnées de la référence sont exactes. Si la référence ne peut être jointe ou refuse de fournir des renseignements, le soumissionnaire recevra une note de 0/1 pour cet exemple. Les projets à caractère scientifique seraient considérés comme un atout dans cette partie de l'élévation.		<b>8</b>
<b>5</b>	Qualifications et expérience générale du superviseur de chantier du sous-traitant de coffrage proposé. Le CV sera noté sur la base de l'expérience connexe (jusqu'à 1 point), de l'expérience en tant que chef de chantier de coffrage sur des projets de construction (jusqu'à 0,5 point). Incluez des exemples détaillés de deux projets antérieurs similaires, y compris des contacts de référence qui peuvent confirmer que la personne était le superviseur du chantier de coffrage pendant au moins 80 % de la durée de ces projets. Si la référence ne peut être jointe ou refuse de fournir des renseignements, le promoteur recevra un score de 0/0,5 pour cet exemple. Le CV ne doit pas dépasser 3 pages.		<b>2</b>
<b>6</b>	Le soumissionnaire doit fournir son calendrier de construction pour ce projet, de l'attribution à l'achèvement, en détaillant les principaux jalons, les éléments du chemin critique et les délais associés. L'évaluation du calendrier sera basée sur le respect de la date d'achèvement indiquée dans les documents d'appel d'offres (jusqu'à 2 points), et sur le fait que les tâches et les délais associés démontrent que l'entrepreneur comprend l'étendue et la séquence des travaux (jusqu'à 3 points). La date d'achèvement est le 15 mars 2024.		<b>5</b>
<b>7</b>	Questions auxquelles vous devez répondre et qui doivent être incluses dans votre proposition : <ul style="list-style-type: none"> <li>- En tant que maître d'œuvre, comment allez-vous respecter les tolérances indiquées dans les documents contractuels (jusqu'à 2 points)?</li> <li>- En tant que maître d'œuvre, quelle méthode comptez-vous utiliser pour réduire au minimum les imperfections de la surface du béton (jusqu'à 2 points)?</li> <li>- En tant que maître d'œuvre, quelles mesures seront prises pour assurer un alignement et une installation corrects du système de déplacement et des joints pneumatiques intégrés (jusqu'à 2 points)?</li> </ul>		<b>10</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tant que maître d'œuvre, comment prévoyez-vous de séquencer les travaux pour permettre l'installation de poutres suspendues et d'une chambre au-dessus de la fosse, et d'une chambre à l'intérieur de la fosse sans vous appuyer sur les murs inférieurs de la fosse (jusqu'à 2 points)?</li> <li>- En tant que maître d'œuvre, comment comptez-vous travailler autour de la structure en acier existante de la mezzanine sans l'enlever (jusqu'à 2 points)?</li> </ul>		
<b>Total</b>			<b>45</b>

### 3.3 ÉVALUATION ET COTATION

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

Les propositions financières ne seront pas ouvertes et seuls les éléments techniques des propositions jugés recevables seront examinés, évalués et notés par un comité d'évaluation du CNRC conformément aux critères énumérés dans le tableau des critères techniques évalués.

Aucune autre considération ne sera accordée aux soumissionnaires n'ayant pas obtenu la note de passage finale de 80 sur 100. Le soumissionnaire retenu sera celui qui aura obtenu le score combiné le plus élevé pour l'évaluation technique (60 %) et le montant de l'offre (40 %), comme il est indiqué ci-dessous :

TABLEAU A	Soumissionnaire n° 1	Soumissionnaire n° 2	Soumissionnaire n° 3
<b>Note technique</b>	28 sur 45	32 sur 45	34 sur 45
<b>Montant de l'offre</b>	190 000 \$	200 000 \$	210 000 \$

#### Pour information seulement :

	Note technique (60 %)	Note du montant de l'appel d'offres (40 %)	Note finale
<b>Soumissionnaire n° 1</b>	28/45 X 60(%) = 37,3	$\frac{190\,000 \times 40(\%)}{190\,000} = 40$	= 77,3 (ne se qualifie pas)
<b>Soumissionnaire n° 2</b>	32/45 X 60(%) = 42,6	$\frac{190\,000 \times 40(\%)}{200\,000} = 38$	= 80,6
<b>Soumissionnaire n° 3</b>	34/45 X 60(%) = 45,3	$\frac{190\,000 \times 40(\%)}{210\,000} = 36,1$	= 81,4 (offre retenue)

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

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

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

- Identification des membres de l'équipe – voir le formulaire type à [l'annexe A](#)
- Formulaire de déclaration/d'attestations – rempli et signé – formulaire fourni à [l'annexe B](#)
- Dispositions relatives à l'intégrité — documentation exigée — **s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et selon la **section 3a** des [Instructions générales 1 \(IG1\), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission.](#)
- Dispositions relatives à l'intégrité — déclaration de condamnation à une infraction — **avec sa soumission, s'il y a lieu**, conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), et selon la **section 3b** des [Instructions générales 1 \(IG1\), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission.](#)
- Proposition
- Page couverture de la demande de propositions
- Page(s) couverture(s) de toute modification à la demande de soumissions
- Formulaire de proposition de prix rempli et soumis dans une section distincte.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
22-58152/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
22-58152/A

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
22-58152

Buyer ID - Id de l'acheteur  
N74  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

## **PARTIE 6 – PARTICULARITÉS DE L'ENTENTE**

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

## ANNEXE A – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Pour obtenir des détails sur le présent formulaire, se référer à l'EPEP dans la Demande de propositions.

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

### I. Expert-conseil principal (proposant – Architecte) :

#### Nom de la firme ou de la coentreprise


#### Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou accréditation professionnelle :

Rôle	Nom de la firme	Noms des personnes clés	Licence(s) professionnelle(s) ou accréditations

### II. Principaux sous-experts-conseils/spécialistes :

#### Ingénieur en structure (si ce n'est pas une coentreprise)

##### Nom de la firme


#### Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou accréditation professionnelle

Rôle	Nom de la firme	Noms des personnes clés	Licence(s) professionnelle(s) ou accréditations

Solicitation No. – N° de l'invitation  
22-58152/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
22-58152/A

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
22-58152

Buyer ID - Id de l'acheteur  
N74  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

**Ingénieur électricien (si ce n'est pas une coentreprise)**

**Nom de la firme**


**Personnes clés et attestation professionnelle provinciale ou accréditation professionnelle**

Rôle	Nom de la firme	Noms des personnes clés	Licence(s) professionnelle(s) ou accréditations

Reproduire au besoin pour d'autres disciplines.

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

Titre du projet			
Nom du proposant		Adresse	
Numéro de téléphone :		Adresse postale	
Numéro de télécopieur :			
Installations du proposant nécessitant des mesures de protection (voir <a href="#">IP?</a> Exigences relatives à la sécurité)		<b>Non applicable [si non requis]</b>	
<b>Numéro/nom de la rue</b> <b>unité/suite/appartement</b> <b>Ville, province, territoire</b> <b>Code postal</b>			
Courriel :			
Numéro d'entreprise d'approvisionnement :			
Type d'entreprise	<input type="checkbox"/> <b>Propriétaire unique</b>	Taille de l'entreprise	<b>Nombre d'employés</b> _____
	<input type="checkbox"/> <b>Associés</b>		<b>Architectes/Ingénieurs diplômés</b> _____
	<input type="checkbox"/> <b>Société</b>		<b>Autres professionnels</b> _____
	<input type="checkbox"/> <b>Coentreprise</b>		<b>Autres</b> _____

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

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

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

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

### Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
  - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

## Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports

de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui | Non

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de la mesure incitative versée 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.

**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, autant que je sache, 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.

---

**Nom**

---

**Signature**

---

**Titre**

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

---

**Nom**

---

**Signature**

---

**Titre**

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

Solicitation No. – N° de l'invitation  
22-58152/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
22-58152/A

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
22-58152

Buyer ID - Id de l'acheteur  
N74  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

**Nom**

---

**Signature**

---

**Titre**

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

**La personne suivante servira d'intermédiaire avec TPSGC durant la période d'évaluation de la proposition**

---

**Nom**

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

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

Les déclarations/attestations ci-dessus devraient être remplies et fournies avec la proposition, mais elles peuvent être fournies plus tard comme suit : si les déclarations/attestations ne sont pas remplies et fournies 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 déclarations/attestations dans le délai prévu, la proposition sera déclarée non recevable.

**ANNEXE C – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

**DIRECTIVES**

- Remplissez ce formulaire de proposition de prix et soumettez-le conformément aux instructions figurant dans la présente demande de soumissions;
- Les propositions de prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables;
- LES PROPOSANTS NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE

Nom de projet :

Nom du proposant :

Les éléments suivants feront partie intégrante du processus d'évaluation

Tableau 1  
 Honoraires à pourcentage **R1230D (2018-06-21)** [CG 5 – Modalité de paiement – Services d'architecture ou de génie](#)

Honoraires à pourcentage ferme de (en pourcentage)	Estimation indicative des coûts des travaux de construction (catégorie D, excluant les taxes applicables)	MAXIMUM DES HONORAIRES À POURCENTAGE
Colonne A	Colonne B	Column C (A=BxC)
.... %	..... \$	..... \$
Les honoraires à pourcentage pour les Services requis tiendront compte de la variabilité du coût estimatif de construction aux diverses étapes d'avancement du projet (se reporter à la formule spécifiée à l'article CG 5.2 – Fixation des honoraires à verser pour les services). Les paiements d'honoraires seront effectués conformément aux prescriptions de l'article CG 5.4 Paiements pour les services.		

\*Le tableau 1 représente le prix financier total évalué dans le cadre de l'offre financière.

\*Les tableaux 2 et 3 servent à ventiler les services rendus en parallèle avec le tableau 1.

Tableau 2  
 Honoraires fixes **R1230D (2018-06-21)** [CG 5 – Modalité de paiement– Services d'architecture ou de génie](#)

SERVICES	HONORAIRES FIXES
Architecturaux	\$.....

<b>Mécaniques</b>	\$.....
<b>Électriques</b>	\$.....
<b>MAXIMUM DES HONORAIRES FIXES</b>	\$.....

**Tableau 3**

**Honoraires fondés R1230D (2018-06-21)** [CG 5 – Modalités de paiement– Services d'architecture ou de génie](#)  
 sur le temps

<b>Service</b> Déterminer les catégories/niveaux de service	<b>Pourcentage de participation pondérée par niveau de service dans chaque catégorie</b>	<b>HEURES PRÉVUES</b>  <b>Colonne A</b>	<b>TAUX HORAIRE **</b>  <b>Colonne B</b>	<b>HONORAIRES FONDÉS SUR LE TEMPS</b>  <b>Colonne C (C = A X B)</b>
Services architecturaux	.....%		.....\$	.....\$
- Ex. Débutant				
- Intermédiaire				
- Supérieur				
Services mécaniques	.....%		.....\$	.....\$
- X				
- X				
- X				
<b>Services électriques</b>	.....%		.....\$	.....\$
- X				
- X				
- X				
<b>MAXIMUM DES HONORAIRES FONDÉS SUR LE TEMPS</b>				.....\$

\*Le paiement des honoraires sera fondé sur les heures réelles de travail. Les frais de déplacement ou du temps de déplacement ne seront pas remboursés séparément (Voir R1230D (2018-06-21), GC 5.12 – Débours).

\*\* Taux horaire tout compris qui englobe les heures normales de travail et toutes les autres heures de travail par quarts requises

**COÛT TOTAL DES SERVICES POUR FINS D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Total des honoraires évalués = .....\$

## **Description du projet**

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) est en voie de modifier ses laboratoires de recherche acoustique. Le CNRC cherche à obtenir des réponses à une demande de propositions (DP) de la part d'entreprises de construction pour construire l'installation de plancher acoustique à l'intérieur du bâtiment récemment construit (M-38) sur le campus du chemin de Montréal du CNRC, à Ottawa (Ontario).

Le but de cette demande de proposition est d'engager les services d'un soumissionnaire retenu en tant qu'entrepreneur général sous la forme d'un contrat à prix forfaitaire pour livrer l'installation de plancher acoustique d'ici à la fin mars 2024.

Les soumissionnaires répondant à cet appel d'offres doivent soumettre un devis complet. L'offre portera sur les qualifications, l'expérience et l'organisation du soumissionnaire (proposition technique) et sur le prix et les conditions proposés (proposition de prix).

## **FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX**

Solicitation No. – N° de l'invitation  
22-58152/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
22-58152/A

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
22-58152

Buyer ID - Id de l'acheteur  
N74  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

## **ANNEXE D – DESSINS ET SPÉCIFICATIONS**

Solicitation No. – N° de l'invitation  
22-58152/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
22-58152/A

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
22-58152

Buyer ID - Id de l'acheteur  
N74  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

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

## ANNEXE F – PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES

Au moment de la soumission de leur offre, les soumissionnaires doivent fournir les informations suivantes – Le tableau ci-dessous peut être utilisé comme guide par les soumissionnaires pour présenter leur proposition.

Total des engagements – doit représenter au moins 5 % de la valeur totale du contrat

### Attestation du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit présenter l'attestation suivante, si un plan de participation des Autochtones (PPA) est fourni au moment de la soumission de l'offre.

### Notation du PPA

Le PPA couvrira les avantages directs et indirects liés au présent appel d'offres. Les avantages directs réfèrent à de l'emploi pour personnes autochtones, dont des possibilités d'emploi en tant que sous-traitant, sous-traitant d'un sous-traitant, ou employé ou membre du personnel au sein de l'équipe du soumissionnaire. Les avantages indirects, quant à eux, réfèrent à des mesures où il y a un manque de capacités chez les entreprises autochtones, et ces capacités peuvent être améliorées par une formation spécialisée, des stages ou des apprentissages, ou toute autre possibilité proposée.

Le soumissionnaire doit préciser les engagements minimaux en matière de participation autochtone dans les quatre catégories suivantes : Sous-traitance, développement des compétences, ressources humaines et approches innovantes et autres mesures. Le total des engagements doit représenter au moins 5 % de la valeur de l'attribution du marché et les engagements en matière de sous-traitance doivent représenter au moins 2,5 % de la valeur de l'attribution du marché. Tous les efforts doivent être faits pour s'assurer que le plan de participation des Autochtones offre un maximum d'avantages liés à la capacité des nations autochtones.

Le soumissionnaire retenu devra soumettre le plan définitif de participation des Autochtones pour approbation par le Canada après l'attribution du contrat.

La valeur totale du contrat aux fins de ce critère est comme suit :

Valeur totale du contrat = Coût estimatif de construction total + Total des frais mensuels fixes + Pourcentage des frais globaux de construction + Allocation de déboursement

Pour qu'une soumission soit recevable, le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous :

### Catégories du plan de participation des Autochtones

Catégories	Valeur prévue (CAD)
<b>Sous-traitance</b>  Les soumissionnaires doivent indiquer la valeur engagée pour offrir des biens ou des services provenant d'entreprises autochtones dans tout le Canada. Aux fins de cette exigence, une entreprise autochtone est définie comme une entreprise individuelle, une société à responsabilité limitée, une coopérative, un partenariat ou un organisme à but non lucratif.  Pour être considérée comme une entreprise autochtone, une entreprise doit remplir les critères suivants :	

<p>L'entreprise doit être détenue et administrée au moins à 51 % par des Autochtones, individus ou communautés. Si une entreprise forme une coentreprise, une part qui équivaut à au moins 51 % de la coentreprise doit être détenue et administrée par une entreprise autochtone, comme il est défini précédemment.</p> <p><b>Remarque : les engagements pour cette catégorie doivent au minimum valoir 2.5 % de la valeur globale du contrat.</b></p>	
<p><b>Développement des compétences</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer la valeur engagée dans les programmes de formation en cours d'emploi pour les peuples autochtones d'un bout à l'autre du pays, sans frais additionnels dans le cadre du présent contrat.</p>	
<p><b>Ressources humaines</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer la valeur engagée pour l'emploi direct (directement employé par le gestionnaire de construction) des peuples autochtones du bout à l'autre du pays.</p>	
<p><b>Approches novatrices et autres mesures</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer la valeur engagée pour d'autres avantages tels que des stages, des bourses d'études, etc. pour les peuples autochtones du Canada, sans coût additionnel dans le cadre du présent contrat. L'entrepreneur ou ses sous-traitants doivent inclure, le cas échéant et sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) La formation ou les programmes spécialisés nécessaires à l'emploi sur le site.</li><li>b) Les autres activités liées à l'énoncé des travaux, mais qui n'y sont pas décrites précisément.</li><li>c) La participation à des événements axés sur les carrières, comme des visites dans les écoles secondaires, des exposés d'initiation aux carrières et des bourses d'études.</li></ul>	
<p><b>Remarque : le montant total des engagements doit être égal à au moins 5 % de leur valeur totale du contrat.</b></p>	

## ATTESTATION DU PLAN DE RETOMBÉES ÉCONOMIQUES POUR LES AUTOCHTONES

\_\_\_\_\_

NOM (LETTRES MOULÉES)

\_\_\_\_\_

SIGNATURE

\_\_\_\_\_

DATE

Le signataire autorisé du soumissionnaire atteste que son PPA soumis dans la présente soumission est exact et complet et reconnaît qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts avec ses sous-traitants.