



RETURN PROPOSALS TO:

**RETOURNER LES
PROPOSITIONS À :**

NRC.BidReceiving-
ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

**REQUEST FOR STANDING OFFER
DEMANDE D' OFFRE A COMMANDE**

Proposal To: National Research Council Canada

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 thereof.

Proposition au : Conseil national de recherches Canada

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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Instructions : See Herein

**Instructions: Voir aux présentes
Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office – Bureau de distribution
National Research Council Canada
Conseil national de recherches Canada**

Title – Sujet Mechanical and Electrical Engineering Services / Services de génie mécanique et électrique	
Solicitation No. – N° de l'invitation 23-58068	Date 12 June / juin 2024
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02 :00 PM on – le July / juillet 9, 2024	Time Zone Fuseau horaire Eastern Time / heure de l'Est
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Andrew Jefferson	
Email address – l'adresse courriel : andrew.jefferson@nrc-cnrc.gc.ca	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : NRC Research Locations. / Sites de recherche du CNRC.	

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



DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC) Services de génie mécanique et électrique

Table des matières

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES (IG)	3
INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES (IP) AUX SOUMISSIONNAIRES	15
PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)	16
MODALITÉS	20
CONDITIONS GÉNÉRALES (CG)	20
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	37
MODALITÉS DE PAIEMENT (MP)	38
SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL (SE)	43
CALCUL DES HONORAIRES (CH)	46
ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES	47
DESCRIPTION DE L'ENTENTE (DE).....	48
ADMINISTRATION DE L'ENTENTE (AE)	50
SERVICES REQUIS (SR).....	57
EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)	63
ANNEXE A – FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS	70
ANNEXE B – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX	76
ANNEXE C – IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE	84
ANNEXE D – PROCESSUS DE SÉLECTION	85
ANNEXE E – FORMULAIRE DE CERTIFICATION DES ENTREPRISES AUTOCHTONES	87
ANNEXE F – PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES ET ATTESTATION	88
ANNEXE G – MATRICE DES EMPLACEMENTS	89
ANNEXE H – FORMULAIRE DE RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'EXPERT-CONSEIL	90
ANNEXE I – MATRICE D'ÉVALUATION GÉNÉRIQUE	91
ANNEXE A – MANUEL DE LA DOCUMENTATION DE CONSTRUCTION ET DES PRODUITS LIVRABLES / NORMES CADD POUR LE GÉNIE ET LA CONSTRUCTION	92
ANNEXE B, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)	94



INSTRUCTIONS GÉNÉRALES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES (IG)

- IG 1 Introduction**
- IG 2 Définition**
- IG 3 Dispositions relatives à l'intégrité – Proposition**
- IG 4 Quantité**
- IG 5 Obligation du CNRC**
- IG 6 Propositions recevables**
- IG 7 Communications en période de soumission**
- IG 8 Aperçu du processus de sélection**
- IG 9 Présentation des propositions**
- IG 10 Évaluation du prix**
- IG 11 Limite quant au nombre de soumissions**
- IG 12 Exigences relatives aux licences**
- IG 13 Rejet d'une proposition**
- IG 14 Exigences en matière d'assurance**
- IG 15 Coentreprise**
- IG 16 Soumissions présentées en retard**
- IG 17 Capacité juridique**
- IG 18 Compte rendu**
- IG 19 Capacité financière**
- IG 20 Révisions des propositions**
- IG 21 Coûts relatifs aux propositions**
- IG 22 Conflit d'intérêts – Avantage indu**
- IG 23 Limitation de la responsabilité**
- IG 24 Statut et disponibilité des personnes proposées**
- IG 25 Code de conduite pour l'approvisionnement – Proposition**
- IG 26 Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours**



IG 1 Introduction

1. Le Conseil national de recherches Canada (CNRC) invite les sociétés d'experts-conseils spécialisées en génie électrique et mécanique à présenter des propositions pour des offres à commandes. Les experts-conseils dont les services seront retenus devront fournir la gamme de services indiquée dans la section Services requis (SR) du présent document pour les projets de génie du CNRC à travers le Canada, dans les régions indiquées dans l'annexe G – Matrice des emplacements.
2. Les soumissionnaires doivent être autorisés à fournir des services de génie mécanique et électrique et doivent détenir un certificat d'autorisation valide (ou un permis équivalent) comme il est requis pour être enregistré et fournir des services professionnels en ingénierie conformément à la compétence provinciale ou territoriale. Le soumissionnaire qui obtient une offre à commandes doit détenir une certification provinciale valide et l'autorisation de sécurité requise au moment de la commande. En règle générale, la société et ses employés seront évalués en fonction de leur connaissance manifeste de la portée des services, de leur approche et de leur méthode en vue d'assurer ces services, de la qualité de leur expérience pertinente dans ce domaine et du coût de la prestation des services.
3. Le CNRC a l'intention d'autoriser jusqu'à cinq (5) offres à commandes pour chaque région. Les régions couvrent les sites de recherche du CNRC à travers le Canada, tels qu'ils sont indiqués dans l'annexe G – Matrice des emplacements, et sont classées comme suit :

Région 1 – CNRC Ouest, Région 2 – CNRC Ontario, Région 3 – CNRC Québec, Région 4 – CNRC Est.

Le CNRC a l'intention de réserver une (1) offre à commandes par région à une entreprise autochtone. Voir l'annexe D – Processus de sélection, pour connaître les détails.

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées pendant trois (3) ans à compter de la date de début indiquée dans l'offre à commandes. L'expert-conseil accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour au plus trois (3) périodes d'option d'un (1) an chacune. La décision d'exercer les options de prolongation est laissée à l'entière discrétion du Canada.

La valeur totale en dollars de toutes les offres à commandes est estimée à 10 000 000 \$ (taxes applicables incluses). Bien que nous nous attendions à ce que des travaux soient nécessaires sur l'ensemble des sites de recherche du CNRC, la majorité des travaux, pour les régions de l'Ontario et du Québec, devraient être effectués dans la région d'Ottawa et dans la grande région de Montréal. Pour les régions Ouest et Est du CNRC, les travaux peuvent être proportionnels à l'ensemble des emplacements de travail du CNRC. Les soumissionnaires doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant des offres à commandes. Le CNRC ne passera des commandes que lorsque des services visés par l'offre à commandes seront nécessaires. Veuillez consulter la section PO4, Procédures pour les commandes subséquentes. Le fait qu'un soumissionnaire présente une proposition ne constitue pas un accord de la part du CNRC.

4. Cet approvisionnement est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange Canada-Honduras, Accord de libre-échange Canada-Corée, Accord de libre-échange Canada-Panama, Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni), et Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU).

IG 2 Définition

Dans la présente demande d'offres à commandes (DOC), les mots ou phrases qui suivent ont le sens ci-après.



« Comité d'évaluation du CNRC » :

Le comité établi pour évaluer et noter les propositions. Les membres de ce comité constituent un échantillon suffisamment représentatif de compétences professionnelles et possèdent l'expérience voulue.

« Cote de prix » :

La cote qui est attribuée à la composante prix d'une proposition, et qui sert ensuite à établir la note de prix laquelle sera intégrée au calcul de la note totale selon le pourcentage prévu à cet effet lors de l'évaluation et la cotation des propositions techniques présentées.

« Cote technique » :

La cote qui est attribuée aux aspects techniques d'une proposition pendant la procédure de sélection, et qui sert ensuite à établir la note technique en vue d'en tenir compte dans le pourcentage de la note totale.

« Équipe d'experts-conseils » :

L'équipe d'experts-conseils, de spécialistes et de sous-experts-conseils, y compris le soumissionnaire, proposée par le soumissionnaire pour fournir les services requis.

« Personnel clé » :

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

« soumissionnaire » :

La personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui présente une proposition de prestation de services dans le cadre d'une commande découlant d'une offre à commandes. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-experts-conseils.

« Taxes applicables » :

Signifie 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, telle que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013.

IG 3 Dispositions relatives à l'intégrité – Proposition

1. **Conformité obligatoire.** La [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offres et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent sur le site Web du [Bureau de l'intégrité et de la conformité des fournisseurs](#).
2. **Résumé de la Politique.** La Politique décrit les circonstances selon lesquelles le Canada pourrait déterminer qu'un fournisseur est inadmissible ou suspendu à conclure un contrat avec le Canada. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure sur le site Web du [Bureau de l'intégrité et de la conformité des fournisseurs](#).
3. **Responsabilités du soumissionnaire.** Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - i. une [liste des noms pour la vérification de l'intégrité](#) qui comprend tous les renseignements exigés dans la Politique (article 13 – Communication des renseignements);
 - ii. s'il n'est pas en mesure d'attester tous les énoncés figurant au paragraphe d'un [formulaire de déclaration d'intégrité](#) comprenant tous les renseignements et les détails de tout événement important qui pourrait toucher son statut ou celui de ses affiliés ou des premiers sous-traitants qu'il propose en vertu de la Politique.
4. **Attestations du soumissionnaire.** Conformément au paragraphe e, en présentant une proposition en réponse à la présente demande d'offres, le soumissionnaire atteste :



-
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - ii. qu'il comprend que certaines circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une décision d'inadmissibilité ou de suspension conformément à la Politique;
 - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - iv. qu'aucune des circonstances décrites dans [l'annexe 2 de 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-traitants qu'il propose;
 - v. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par le Canada à son sujet.
5. **Formulaire de déclaration d'intégrité.** Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe d, au moment de présenter sa proposition, il doit soumettre un [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli.
6. **Conformité avec les attestations.** Le Canada déclarera une proposition non conforme 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 soumissionnaire 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 soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

IG 4 Quantité

Le niveau des services et les dépenses estimatives précisés dans la demande d'offres à commandes ne représentent qu'une approximation des besoins exprimée de bonne foi. La présentation d'une proposition par le soumissionnaire ne constitue pas un accord du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

IG 5 Obligation du CNRC

Une demande d'offres à commandes n'engage pas le CNRC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni à payer les frais encourus pour la présentation des propositions, ni les frais encourus pour les études nécessaires à la préparation de ces propositions, ni à fournir des services ou à passer des contrats à cette fin. Le CNRC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute proposition, en tout ou en partie, avec ou sans discussion ou négociation supplémentaire. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la demande d'offres à commandes à tout moment.

IG 6 Propositions recevables

Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande d'offres à commandes. Le soumissionnaire qui aura présenté une proposition irrecevable ne pourra plus participer au processus de sélection. Les soumissionnaires qui présentent des propositions non recevables seront avisés en conséquence.



IG 7 Communications en période de soumission

1. Les questions ou les demandes d'éclaircissement présentées pendant la période de soumission doivent être soumises le plus tôt possible à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Les demandes de renseignements ou d'éclaircissement devraient être reçues au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite indiquée sur la page couverture de la DOC. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

2. Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la DOC doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante.

Nom : Andrew Jefferson

Courriel : Andrew.Jefferson@nrc-cnrc.gc.ca

Le défaut de se conformer à cette exigence peut entraîner le rejet de la proposition.

3. Pour assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses qui y sont apportées seront publiées sur le site d'AchatsCanada.

IG 8 Aperçu du processus de sélection

1. L'offre à commandes est généralement conclue selon les modalités suivantes :
 - a) les soumissionnaires obtiennent une demande d'offres à commandes par l'intermédiaire de AchatsCanada;
 - b) en réponse à la demande d'offres à commandes, les soumissionnaires intéressés présentent la composante « technique » de leur proposition dans une section et le prix proposé pour les services (proposition de prix) dans une deuxième section;
 - c) un comité d'évaluation du CNRC examinera, évaluera et cotera les propositions recevables conformément aux critères, aux éléments et aux coefficients de pondération indiqués dans la DOC;
 - d) le CNRC peut attribuer une offre à commandes aux soumissionnaires retenus;
 - e) le CNRC avisera les soumissionnaires non retenus dans un délai d'une (1) semaine suivant la conclusion de l'offre à commandes avec les soumissionnaires retenus.

IG 9 Présentation des propositions

1. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article IG 15.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande d'offres à commandes, au besoin, avant de présenter sa proposition;
 - b) de présenter une proposition dûment remplie, **DANS LE FORMAT DEMANDÉ**, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la réception des propositions;
 - c) d'envoyer sa proposition par courriel au plus tard à 14 h HE (heure du serveur du CNRC) **Date de clôture de la demande de soumissions indiquée sur la page de couverture** directement à l'adresse courriel suivante :



NRC.BidReceiving-ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca.

Les propositions présentées directement à l'autorité contractante, à l'autorité responsable du projet ou à toute autre adresse courriel seront renvoyées à l'expéditeur et considérées comme non reçues.

Toutes les propositions soumises deviennent la propriété du CNRC.

Le CNRC impose des restrictions sur les messages électroniques entrants. **La taille maximale des courriels, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10 Mo.** Les fichiers auto-décompactables ou les liens vers les documents de la soumission ne seront pas acceptés. Les courriels dépassant la taille maximale ou contenant des fichiers auto-décompactables en guise de pièces jointes seront bloqués et ne pourront pas entrer dans le système de courriel du CNRC. Une soumission transmise par courriel bloquée par le système de courriel du CNRC sera considérée comme n'ayant pas été reçue.

d) la ligne Objet du courriel peut contenir le format suivant :

« DOC 24-58068 Mécanique et électricité – [nom du soumissionnaire] »

- e) de présenter une proposition complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente demande d'offres à commandes.
3. L'offre technique et l'offre de prix de la proposition doivent être présentées dans des sections distinctes, conformément aux instructions reproduites dans le document de l'offre.
 4. Le soumissionnaire est responsable à lui seul de présenter dans les délais et en bonne et due forme la proposition auprès du bureau désigné pour la présentation des propositions. Le CNRC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. Le soumissionnaire assume les risques et les conséquences de la livraison de sa proposition à la mauvaise adresse.
 5. L'évaluation des propositions peut mener à l'acceptation d'une ou plusieurs offres à commandes, en totalité ou en partie, compte tenu des critères d'évaluation et de la méthode de sélection décrits aux présentes. La proposition la plus basse ou l'une des propositions reçues ne sera pas nécessairement autorisée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
 6. La proposition doit faire état, intégralement et parfaitement, de chacun des éléments des besoins énoncés dans la demande d'offres à commandes. Il est également essentiel que les éléments d'information reproduits dans la proposition soient exprimés avec clarté et concision.
 7. Les documents des propositions et les documents connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.
 8. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les DOC et les documents connexes, qui pourront être téléchargés par l'intermédiaire d'AchatsCanada. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une DOC ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen d'AchatsCanada. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière AchatsCanada pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable de tout oubli de la part du soumissionnaire ni des services d'avis offerts par un tiers.

IG 10 Évaluation du prix

La proposition de prix doit être soumise en dollars canadiens et sera évaluée sans les taxes applicables.



IG 11 Limite quant au nombre de soumissions

1. Le soumissionnaire ne peut déposer plus d'une soumission. Cette contrainte s'applique également aux personnes ou aux entités, dans le cas d'une coentreprise. Si l'on reçoit plus d'une proposition d'un soumissionnaire (ou, dans le cas d'une coentreprise, des personnes ou des entités la constituant), toutes les propositions doivent être rejetées et ne faire l'objet d'aucun autre examen. Une exception est faite lorsqu'une coentreprise présente une proposition pour une région différente de celle pour laquelle les membres de cette coentreprise présentent individuellement des propositions. Par exemple, une coentreprise composée de l'Entité A et de l'Entité B ne peut présenter une proposition pour la Région 1 que si ni l'Entité A ni l'Entité B n'a présenté de propositions pour la Région 1.

Les soumissionnaires souhaitant être pris en considération pour plusieurs régions doivent l'indiquer dans leur proposition, à l'annexe A – Formulaire de déclaration/d'attestations (page 1 de 5).

2. On entend par « coentreprise » une association d'au moins deux parties regroupant 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 selon lequel le Canada conclut un contrat avec un expert-conseil pouvant avoir recours à des sous-experts-conseils ou à des experts-conseils spécialisés pour offrir des portions des services ne constitue pas un accord de coentreprise. Par conséquent, différents soumissionnaires peuvent proposer d'inclure dans leur équipe un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé. Le soumissionnaire garantit que le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre des travaux à exécuter.
4. Sans égard à l'alinéa 3 ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts apparents ou effectifs, un soumissionnaire ne doit pas inclure dans sa soumission un autre soumissionnaire comme membre de son équipe, que ce soit à titre de sous-expert-conseil ou 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.

IG 12 Exigences relatives aux licences

1. Les membres de l'équipe de l'expert-conseil et les membres clés du personnel doivent être, ou avoir la possibilité d'être, agréés, certifiés ou autrement autorisés à fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure prescrite par la législation provinciale dans la province où le travail est effectué.
2. En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que l'équipe de l'expert-conseil et les membres clés du personnel respectent les exigences du paragraphe 1 ci-dessus. Le soumissionnaire reconnaît que le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements à ce titre et qu'une attestation fautive ou erronée peut entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

IG 13 Rejet d'une proposition

1. Le Canada peut rejeter une proposition dans l'un des cas suivants :
 - a) le soumissionnaire 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 du rendement du ministère;
 - b) un employé, un sous-expert-conseil ou un expert-conseil spécialisé inclus dans la proposition a été déclaré inadmissible à la sélection pour travailler avec le ministère



conformément à la procédure d'examen des performances visée au paragraphe 1. a), qui rendrait l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé inadmissible à soumissionner pour le besoin, ou la partie du besoin que l'employé, le sous-expert-conseil ou l'expert-conseil spécialisé doit exécuter;

- c) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - d) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-expert-conseil ou expert-conseil spécialisé visé dans sa proposition;
 - e) des preuves de la conduite ou du comportement passé inapproprié du soumissionnaire, d'un sous-expert-conseil, d'un expert-conseil spécialisé ou d'une personne devant effectuer les services ont été déposées, à la satisfaction du Canada;
 - f) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i le Canada a exercé ses recours contractuels de retrait de l'expert-conseil de l'exécution des services, de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un des employés, des sous-experts-conseils ou des experts-conseils spécialisés proposés;
 - ii le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment la qualité de la prestation de services et l'efficacité et la qualité de la réalisation du projet, sont suffisamment médiocres pour qu'on le juge incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la proposition.
2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à l'alinéa 1f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

IG 14 Exigences en matière d'assurance

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

IG 15 Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui présentent une proposition à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :



- a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b) le 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;
 - c) le nom de la coentreprise, le cas échéant.
2. Si les renseignements que contient la proposition ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
 3. La proposition et toute offre à commandes subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre n'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 pour les besoins de la présente DOC et de toute offre à commandes subséquente. Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

IG 16 Soumissions présentées en retard

Le CNRC ne prendra pas en considération et supprimera les propositions électroniques remises après la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions.

IG 17 Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de conclure un contrat. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et tous les documents justificatifs demandés indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou constituée en personne morale, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

IG 18 Compte rendu

Si un soumissionnaire souhaite obtenir un compte rendu, il devrait communiquer avec la personne dont le nom figure sur la page couverture de la demande d'offres à commandes dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis l'informant du résultat de la demande de soumissions. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et des points faibles de la soumission, en rappelant les critères d'évaluation. La confidentialité de l'information concernant les autres soumissions sera protégée. Le compte rendu peut être fourni par écrit, virtuellement ou en personne.

IG 19 Capacité financière

1. Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière de satisfaire à cette exigence. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, 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 soumissionnaire 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 le cabinet comptable externe du soumissionnaire, 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 soumissionnaire ou, si l'entreprise est en activité depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (ce qui inclut, à tout le moins, le bilan, les états 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 soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce ne 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 soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice financier complet, il doit fournir les renseignements suivants :
- (i) le bilan d'ouverture à la date du début de l'exploitation de l'entreprise (la date de la constitution en société dans le cas d'une société par actions);
 - (ii) les derniers états financiers trimestriels (c'est-à-dire le bilan accompagné de l'état des résultats depuis le début de l'exercice), remontant à deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- d) Une attestation de la part de son chef de la direction financière ou d'un signataire autorisé certifiant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant offert du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire, ainsi que du crédit toujours disponible et non utilisé, un mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à c) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de l'entreprise mère ne répond pas à elle seule à l'exigence, pour le répondant, de fournir ces renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du répondant à moins qu'un engagement de la société mère à signer une garantie, rédigée par le CNRC, ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Renseignements financiers déjà fournis au CNRC : Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre à nouveau les renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui figurent déjà dans les dossiers du CNRC, à condition qu'il le fasse dans les délais susmentionnés :
- a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont au dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements aux fins de ce besoin.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que le CNRC détient encore ces renseignements.
5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de lui fournir tout autre renseignement dont il a besoin pour procéder à une évaluation exhaustive de la capacité financière du soumissionnaire.
6. Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
7. Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada peut prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais de ce dernier (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 soumissionnaire n'a PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

IG 20 Révisions des propositions

Les soumissionnaires peuvent corriger ou mettre à jour leur proposition et soumettre une nouvelle proposition conformément à l'IG 9 – Présentation des propositions à tout moment jusqu'à la date et l'heure de clôture de la DOC. Le soumissionnaire doit clairement indiquer que sa proposition remplace la proposition envoyée précédemment.

IG 21 Coûts relatifs aux propositions

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

IG 22 Conflit d'intérêts – Avantage indu

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

IG 23 Limitation de la responsabilité

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

IG 24 Statut et disponibilité des personnes proposées

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque personne proposée dans sa proposition sera disponible pour assurer les services dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'il est exigé par le représentant



du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenu avec ce dernier. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne nommée dans sa proposition, il peut proposer un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et communiquer le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé, pour approbation par le Canada et à sa seule et entière discrétion.

IG 25 Code de conduite pour l'approvisionnement – Proposition

Selon le Code de conduite pour l'approvisionnement, les soumissionnaires doivent répondre aux demandes d'offres à commandes (DOC) de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC et les contrats subséquents, présenter des soumissions et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie qu'il respecte le Code de conduite pour l'approvisionnement ([Code de conduite pour l'approvisionnement – Documents de publications et d'approvisionnement – Achats et ventes – SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#)). Le défaut de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

IG 26 Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours

1. Les soumissionnaires éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
2. Le Canada encourage les soumissionnaires à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » du site Web [Achats et ventes](#), on trouve de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
3. Les soumissionnaires devraient prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Par conséquent, les soumissionnaires doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'approvisionnement.



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES (IP) AUX SOUMISSIONNAIRES

IP 1 Exigences en matière de sécurité

Les soumissionnaires sont informés par la présente que les commandes subséquentes à l'offre à commandes exigent, au minimum, que le soumissionnaire détienne une habilitation de sécurité organisationnelle valide et que son personnel possède une habilitation de sécurité valide de niveau FIABILITÉ, tel qu'il est indiqué dans la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* (LVERS) à l'annexe B. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences de sécurité, communiquer avec l'administrateur de la sécurité du personnel du CNRC à l'adresse suivante : NRC.SS-PersonnelSecurity-SdeS-SecuriteduPersonnel.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca.

Les soumissionnaires sont tenus d'obtenir l'habilitation de sécurité requise, comme indiqué dans la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* au moment de la commande subséquente.

IP 2 Aperçu de la sélection

En plus de l'IG 8 – Aperçu du processus de sélection, le Canada a l'intention d'attribuer un maximum de cinq (5) offres à commandes par région, y compris une (1) entreprise autochtone par région, à la suite de cette procédure d'approvisionnement. Voir l'annexe D – Processus de sélection. Les instructions globales de sélection se trouvent dans le document *Exigences relatives à la présentation et évaluation des propositions* (EPEP) et décrivent la manière dont les soumissionnaires seront sélectionnés en vue de l'attribution d'une offre à commandes.

IP 3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui-même, et ses membres, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou d'annuler une offre à commandes, si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution d'une offre à commandes ou pendant la période visée par l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (voir l'annexe A – Formulaire de déclaration/d'attestations) dûment remplie avant l'attribution du contrat. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.



PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (PO)

- PO 1 Généralités**
- PO 2 Retrait/révision**
- PO 3 Période de l'offre à commandes**
- PO 4 Procédures pour les commandes subséquentes**
- PO 5 Facturation**



PO 1 Généralités

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

PO 2 Retrait/révision

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

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

PO 3 Période de l'offre à commandes

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

L'expert-conseil accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes d'une durée maximale de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an, dans les mêmes conditions et aux taux spécifiés dans l'offre à commandes. La décision d'exercer les options de prolongation est laissée à l'entière discrétion du Canada.

Si le Canada décide d'exercer une option pour prolonger la période de l'offre à commandes, il devra informer l'expert-conseil de la décision avant la date d'expiration de l'offre à commandes ou de la période déjà prolongée, selon le cas. Une modification de l'offre à commandes sera émise par l'autorité contractante pour documenter la période prolongée.



PO 4 Procédures pour les commandes subséquentes

1. Les services seront commandés conformément aux procédures suivantes :

- a) Le représentant du Ministère déterminera l'étendue des services à fournir. Pour chaque commande subséquente, les experts-conseils seront pris en compte au moyen d'un système de répartition informatisé. Ce système consignera toutes les commandes subséquentes attribuées à chaque expert-conseil et tiendra à jour un cumul de la valeur en dollars des commandes attribuées. Pour chaque expert-conseil, le système contiendra un pourcentage idéal de répartition des activités établi comme suit : 34 % des activités pour l'expert-conseil le mieux coté, 24 % pour l'expert-conseil le 2^e mieux coté, 18 % pour l'expert-conseil le 3^e mieux coté, 14 % pour l'expert-conseil le 4^e mieux coté et 10 % pour l'expert-conseil le 5^e mieux coté. Dans l'éventualité que moins de quatre (4) experts-conseils soient retenus, le pourcentage de travail à répartir sera réparti parmi les soumissionnaires retenus en utilisant la formule suivante :

$$\text{Le pourcentage (\%)} \quad = \quad \frac{\text{le pourcentage (\%) préétabli}}{100 \text{ moins le pourcentage (\%) à répartir}} \quad \times 100$$

révisé de répartition

L'expert-conseil qui aura obtenu le moins de travail en fonction de son pourcentage de répartition idéale établi par rapport aux autres experts-conseils sera retenu pour la commande suivante.

Il convient de noter que la répartition réelle des activités peut ne pas refléter la répartition idéale des activités pour des raisons comprenant, mais sans s'y limiter, le calendrier des commandes, les performances des experts-conseils ou si des experts-conseils ont été mis de côté. Le total des experts-conseils mis en côté sera ajusté pour refléter la valeur réelle de chacune des commandes auxquelles ils étaient admissibles, en supposant qu'elles aient été acceptées.

- b) Si un expert-conseil est sollicité pour fournir des services, il doit fournir au Canada un accusé de réception de son acceptation ou de son refus de fournir les services dans un délai de deux jours ouvrables. En cas de non-respect du délai de deux jours, le Canada peut demander à l'expert-conseil suivant le plus éloigné de son pourcentage idéal de répartition des activités.
- c) On fournira l'étendue des services à l'expert-conseil, qui présentera une proposition au représentant du Ministère conformément aux taux horaires fixes établis dans l'offre à commandes. La proposition de l'expert-conseil comprendra la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre estimatif d'heures nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'une estimation, le cas échéant, des débours afférents. Si l'expert-conseil est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa proposition (soumise en réponse à la demande d'offre à commandes), l'expert-conseil peut proposer un remplaçant qui possède au moins des qualifications et une expérience équivalentes selon le Canada. L'expert-conseil doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et communiquer le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé, pour approbation par le Canada et à sa seule et entière discrétion. Si l'expert-conseil ne peut fournir un remplaçant possédant des compétences et une expérience comparables, le Canada pourrait annuler l'offre à commandes.
- d) Pour les services fournis par un expert-conseil spécialisé qui n'est pas nommé ou dont la discipline n'est pas indiquée dans l'offre à commandes, la proposition de l'expert-conseil doit inclure la catégorie et le nom du personnel ainsi que son taux horaire et le nombre d'heures estimées/requises par l'expert-conseil spécialisé pour la réalisation de ces services. Des honoraires fixes ou, quand il n'est pas possible ni approprié de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence d'une limite seront établis.



- e) Pour l'élaboration des documents bilingues, l'expert-conseil doit indiquer la catégorie et le nom du personnel ainsi que son taux horaire et le nombre d'heures estimées ou nécessaires pour la réalisation de ces services. Des honoraires fixes ou, quand il n'est pas possible ni approprié de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence d'une limite seront établis. S'il retient les services d'un cabinet de traduction pour produire les documents bilingues, ces coûts seront considérés comme des dépenses (MP 10.2).
 - f) Des honoraires fixes ou, quand il n'est pas possible ni approprié de s'entendre sur des honoraires fixes, des honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence d'une limite seront établis conformément aux taux horaires définis dans l'offre à commandes.
 - g) Les détenteurs d'une offre à commandes qui ne possèdent pas l'attestation de sécurité requise et qui ne répondent pas aux exigences provinciales en matière de licences au moment d'une commande subséquente seront mis de côté, et le CNRC s'adressera à l'expert-conseil suivant qui possède l'attestation de sécurité et les licences provinciales requises et qui a obtenu le moins de travail par rapport au pourcentage de répartition idéale établi.
2. L'expert-conseil sera autorisé par écrit à fournir les services par l'autorité contractante qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes.
 3. Toutes les modifications proposées à l'étendue des travaux doivent faire l'objet de discussions avec le représentant du Ministère, mais les modifications apportées peuvent uniquement être autorisées par l'intermédiaire d'une modification publiée par l'autorité contractante.

PO 5 Facturation

1. Dans le but d'assurer un traitement rapide des factures, il faut inscrire les renseignements suivants sur chacune des factures :
 - a) numéro de projet du CNRC;
 - b) période de facturation et dates;
 - c) travaux effectués pour justifier la facture (brève description);
 - d) sommaire des coûts, comme suit :

(1) Montant de la facture		Frais + taxes applicables = total
(2) Total des factures précédentes		Frais + taxes applicables = total
(3) Total facturé jusqu'à présent	(1)+(2)=(3)	Frais + taxes applicables = total
(4) Honoraires convenus		Frais + taxes applicables = total
(5) Montant à verser	(4)-(3)=(5)	Frais + taxes applicables = total
(6) % des services fournis à cette étape		Frais + taxes applicables = total
 - e) signatures autorisées de l'expert-conseil et date.
2. Joindre à chaque facture pour les dépenses autorisées des copies électroniques lisibles des reçus de tous les éléments demandés.



MODALITÉS

CONDITIONS GÉNÉRALES (CG)
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)
MODALITÉS DE PAIEMENT (MP)
SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL (SE)
CALCUL DES HONORAIRES (CH)

CONDITIONS GÉNÉRALES (CG)

- CG 1 Définitions
- CG 2 Interprétations
- CG 3 Devoir
- CG 4 Indemnisation
- CG 5 Avis
- CG 6 Suspension
- CG 7 Résiliation
- CG 8 Reprise des services confiés à l'expert-conseil
- CG 9 Registres du temps et des coûts devant être tenus par l'expert-conseil
- CG 10 Sécurité nationale ou ministérielle
- CG 11 Droits de propriété intellectuelle
- CG 12 Conflit d'intérêts et code de valeurs et d'éthique de la fonction publique
- CG 13 Autorité contractante et représentant du Ministère
- CG 14 Statut de l'expert-conseil
- CG 15 Déclaration de l'expert-conseil
- CG 16 Exigences en matière d'assurance
- CG 17 Règlement des différends
- CG 18 Modifications
- CG 19 Exhaustivité de l'accord
- CG 20 Honoraires conditionnels
- CG 21 Harcèlement en milieu de travail
- CG 22 Taxes
- CG 23 Changements dans l'équipe de *l'expert-conseil*
- CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle
- CG 25 Évaluation du rendement – contrat
- CG 26 Sanctions internationales
- CG 27 Dispositions relatives à l'intégrité – offre à commandes
- CG 28 Code de conduite pour l'approvisionnement – offre à commandes



CG 1 Définitions

On entend par « **autorité contractante** » la partie identifiée sur la page de couverture qui est responsable de l'établissement de l'offre à commandes, de ses modifications, de son administration et de toute question contractuelle relative aux commandes subséquentes individuelles.

On entend par « **calendrier du projet** » le calendrier, notamment de la séquence des tâches, des dates importantes et des jalons essentiels qu'il faut respecter pour la mise en œuvre de la planification, de la conception et de la construction du projet.

Le « Canada », la « Couronne », « Sa Majesté » ou le « gouvernement »

désigne Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

On entend par « **contrat de construction** » un contrat conclu entre le *Canada* et un *Entrepreneur* pour la construction du projet.

On entend par « **coût total estimé, coût estimé révisé, augmentation (diminution)** » à la page 1 du contrat ou de la modification au contrat un montant utilisé à des fins administratives internes uniquement qui comprend le *prix du contrat*, ou le *prix du contrat révisé*, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le *prix du contrat* et les *taxes applicables* telles qu'elles sont évaluées par l'*autorité contractante*, et ne constitue pas un avis fiscal de la part du *Canada*.

On entend par « **documentation technique** » les plans, les rapports, les photographies, les modèles, les relevés, les dessins, les devis, les éléments logiciels mis au point pour les besoins du projet, les imprimés d'ordinateur, les notes, les calculs, les dossiers CDAO (conception et dessin assistés par ordinateur), les données, les renseignements et les documents recueillis, préparés, rassemblés, dessinés, réalisés ou élaborés dans le cadre du projet, y compris les manuels de fonctionnement et d'entretien.

On entend par « **énoncé de projet ou mandat** » un document qui décrit de manière suffisamment détaillée les *services* que l'*expert-conseil* doit fournir pour permettre à *celui-ci* de réaliser les *services*, et qui peut comprendre des renseignements généraux sur le projet, l'étendue des travaux, les données relatives au site et à la conception, et un échéancier propre au projet.

On entend par « **entrepreneur** » une personne, une entreprise ou une société avec laquelle le *Canada* conclut ou a l'intention de conclure un *contrat de construction*.

On entend par « **estimé du coût de construction** » le montant prévu en contrepartie duquel un *entrepreneur* réalisera la construction du projet.

On entend par **expert-conseil** la partie identifiée dans l'offre à commandes pour fournir les *services de l'expert-conseil* dans le cadre de l'offre à commandes et de toute commande subséquente, et comprend le dirigeant ou l'employé de l'*expert-conseil* identifié par écrit par l'*expert-conseil*;

On entend par « **expert-conseil spécialisé** » tout architecte, ingénieur ou autre spécialiste, autre que l'*expert-conseil*, engagé directement par le *Canada* ou, à la demande expresse du *Canada*, engagé par l'*expert-conseil*.

On entend par « **jours** » les jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés.

On entend par « **limite du coût de construction** » la partie du montant total affecté au projet qui ne doit pas être dépassée pour la construction du projet.

On entend par « **médiation** » la procédure de règlement de différends dans le cadre de laquelle un tiers neutre aide les parties à négocier le règlement de leur différend.



On entend par « **plan de coûts** » la répartition des coûts proposés entre les différents éléments du projet, telle que décrite dans l'*énoncé de projet* ou dans le *mandat*.

On entend par « **prix du contrat** » le montant indiqué dans la commande subséquente à payer à l'*expert-conseil* pour les services, à l'exclusion des *taxes applicables*.

On entend par « **prix du contrat de construction attribué** » le prix du *contrat de construction* attribué à un *entrepreneur*.

On entend par « **représentant du Ministère** » l'agent ou l'employé du Canada signalé par écrit à l'*expert-conseil* par un agent du ministère dûment autorisé pour exercer les fonctions du représentant du Ministère en vertu de l'accord.

On entend par « **services** » les services fournis par l'*expert-conseil* et les services requis pour le projet, tels qu'ils sont énoncés dans l'offre à commandes et les documents de commande subséquente.

On entend par « **services d'architecture et de génie** » les services pour fournir divers rapports d'enquête et rapports de recommandations, de la planification, de la conception, de la préparation ou de la surveillance de la construction, de la réparation, de la rénovation ou de la restauration d'un ouvrage, qui comprennent des services d'administration des contrats, pour des projets immobiliers.

On entend par « **services d'entretien des installations** » les services liés aux activités normalement associés à l'entretien d'une installation et la tenue des locaux, des structures et des infrastructures dans un bon état de fonctionnement de manière régulière, planifiée ou prévue, de façon à éviter une panne ou la détérioration, y compris l'inspection, l'entretien, la mise à l'essai, la classification quant à la durabilité, les réparations, la reconstruction et la remise en état, ainsi que le nettoyage, l'enlèvement des déchets, le déneigement, l'entretien des gazons, le remplacement de revêtements de sol, l'éclairage ou les appareils sanitaires, la peinture et d'autres travaux mineurs.

On entend par « **services de construction** » la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration de tout ouvrage autre qu'un navire, y compris la fourniture et le montage d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; la location d'équipement destiné principalement ou accessoirement à l'exécution de tout service de construction désigné dans cette définition.

On entend par « **sous-expert-conseil** » tout architecte, ingénieur ou autre spécialiste engagé par l'*expert-conseil* pour réaliser les *services* inclus dans l'offre à commandes ou toute commande subséquente.

On entend par « **taux d'escompte** » le taux d'intérêt minimal établi par la Banque du Canada pour les avances à court terme qu'elle consent aux membres de l'Association canadienne des paiements.

On entend par « **taux d'escompte moyen** » la moyenne arithmétique simple du *taux d'escompte* en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement.

On entend par « **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) en date du 1^{er} avril 2013.

CG 2 Interprétations

1. Selon le contexte, le singulier comprend le pluriel et inversement.
2. Les titres ou les notes ne font pas partie de l'offre à commandes et ne doivent pas être pris en considération pour son interprétation.
3. On entend par « ci-joint », « ci-après », « les présentes », « ci-dessous », « ci-dessus » et les expressions similaires l'intégralité du contrat et non d'une clause ou d'un paragraphe en particulier.



CG 3 Devoir

1. La commande subséquente ne peut être cédée, en tout ou en partie, par l'*expert-conseil* sans le consentement préalable du Canada.
2. Une cession de la commande subséquente sans ce consentement ne libère pas l'*expert-conseil* ou le cessionnaire de toute obligation découlant de la commande subséquente et n'impose aucune responsabilité au *Canada*.

CG 4 Indemnisation

1. L'*expert-conseil* doit indemniser et dégager de toute responsabilité le *Canada*, ses employés et ses agents en cas de pertes découlant d'erreurs, d'omissions ou d'actes de négligence de la part de l'*expert-conseil*, de ses employés et de ses agents lors de l'exécution des *services* dans le cadre de la commande subséquente qui peut découler de l'offre à commandes.
2. L'obligation de l'*expert-conseil* d'indemniser ou de rembourser le *Canada* en vertu de l'offre à commandes n'empêche pas *celui-ci* d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG 5 Avis

1. Tout avis, demande, ordre, consentement, décision ou toute autre communication que l'une ou l'autre des parties est tenue de donner en application de la présente offre à commandes, doit être donné par écrit et est présumé avoir été réellement transmis :
 - a) donné en mains propres le jour où il a été donné;
 - b) envoyé par courrier recommandé le jour où le récépissé postal est signé par l'autre partie; ou
 - c) envoyé par télécopieur ou par un autre moyen électronique un jour ouvrable après sa transmission.
2. L'adresse des parties ou de la personne autorisée à recevoir les avis peut être changée par avis donné en conformité avec la présente disposition.

CG 6 Suspension

1. Le Canada peut, à sa seule et entière discrétion, suspendre les services fournis, ou une partie de ceux-ci, pour une période déterminée ou non, en donnant un avis de suspension par écrit à l'*expert-conseil*. L'*expert-conseil* n'a droit à aucun montant pour une suspension, à l'exception du montant éventuellement payable à l'*expert-conseil* conformément aux dispositions relatives aux coûts de suspension figurant à l'article MP8, Modalités de paiement.
2. Si une période de suspension ne dépasse pas soixante (60) jours et que l'ensemble des périodes de suspension ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) jours, l'*expert-conseil* doit, à l'expiration de ladite période, reprendre l'exécution des services conformément aux modalités de l'offre à commandes et de la commande subséquente pertinente.
3. Si une période de suspension dépasse soixante (60) jours ou si, ajoutée à d'autres périodes de suspension, elle dépasse au total quatre-vingt-dix (90) jours, le Canada et l'*expert-conseil* peuvent convenir que l'exécution des services sera poursuivie par l'*expert-conseil*, et celui-ci reprendra l'exécution des services, sous réserve uniquement des modalités dont le Canada et l'*expert-conseil* conviendront par écrit.
5. Si le Canada et l'*expert-conseil* ne conviennent pas que ce dernier continue d'exécuter les services ou qu'ils ne s'entendent pas sur les modalités selon lesquelles l'*expert-conseil* doit continuer ceux-ci, l'avis de suspension est réputé constituer un avis de résiliation conformément aux modalités de l'article CG 8. Pour plus de clarté, les coûts de résiliation prévus à l'article MP 9, Modalités de paiement, ne dupliquent pas les frais de suspension prévus à l'article MP 8, Modalités de paiement.



CG 7 Résiliation

Le Canada peut, à sa seule et entière discrétion, mettre fin à toute commande subséquente en tout temps en donnant un avis de résiliation par écrit à l'expert-conseil. L'expert-conseil ne reçoit aucun montant en cas de résiliation, à l'exception du montant éventuellement payable à l'expert-conseil conformément aux dispositions relatives aux coûts de résiliation figurant à l'article MP 9, Modalités de paiement.

CG 8 Reprise des services confiés à l'expert-conseil

1. Dans les cas suivants, le Canada peut retirer des mains de l'*expert-conseil* une partie ou la totalité des *services* et peut recourir aux moyens raisonnables nécessaires achever ces *services* :
 - a) l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite et n'a pas fait de proposition aux créanciers de l'*expert-conseil* ni déposé d'avis d'intention de faire une telle proposition, conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, ou
 - b) l'*expert-conseil* n'exécute pas l'une de ses obligations en vertu de l'offre à commandes ou de l'une des commandes subséquentes ou, de l'avis du Canada, ne progresse pas au point de mettre en péril l'exécution de l'offre à commandes ou de l'une des commandes subséquentes, conformément à ses modalités.
2. Si l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite et a fait une proposition à ses créanciers ou a déposé un avis d'intention de faire une telle proposition, conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, l'*expert-conseil* doit transmettre immédiatement une copie de l'offre ou de l'avis d'intention à l'*autorité contractante*.
3. Avant que les *services* ou une partie de ceux-ci ne soient retirés à l'*expert-conseil* en vertu de la CG 8.1(b), le *représentant du Ministère* en informera l'*expert-conseil* et pourra exiger que ce manquement à l'exécution ou à l'avancement soit corrigé. Si, dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception de l'avis, le manquement n'est pas corrigé ou si des mesures correctives ne sont pas prises pour corriger ce manquement, le Canada peut, au moyen d'un avis, sans limiter tout autre droit ou recours, retirer la totalité ou une partie des *services* des mains de l'*expert-conseil*.
4. Si les *services* ou une partie de ceux-ci ont été retirés des mains de l'*expert-conseil*, *celui-ci* sera responsable (et, sur demande, paiera au *Canada*) d'un montant égal à toutes les pertes et tous les dommages subis par le *Canada* en raison de la non-exécution des *services* par l'*expert-conseil*.
5. Si l'*expert-conseil* ne paie pas sur demande toute perte ou tout dommage découlant de la CG 8.4, le *Canada* aura le droit de déduire et de retenir cette somme de tout paiement dû et payable à l'*expert-conseil*.
6. Si les *services* ou une partie de ceux-ci sont retirés des mains de l'*expert-conseil* en vertu des articles CG 8.1b) et CG 8.3, la somme indiquée à l'article CG 8.5 demeure dans le Trésor jusqu'à ce qu'un accord soit conclu ou qu'une décision soit rendue par une cour ou un tribunal. À ce moment-là, la somme (ou toute partie de celle-ci) qui peut être due à l'*expert-conseil* doit lui être versée avec les intérêts à compter de la date d'exigibilité indiquée à l'article MP 2, Modalités de paiement, conformément aux modalités de l'offre à commandes.
7. Le fait que les *services*, ou une partie de ceux-ci, soient retirés des mains de l'*expert-conseil* ne libère pas *celui-ci* de toute obligation découlant de l'offre à commandes ou de la commande subséquente, ou imposée à l'*expert-conseil* par la loi, en ce qui concerne les *services* ou une partie de ceux-ci que l'*expert-conseil* a exécutés.



CG 9 Registres du temps et des coûts devant être tenus par l'expert-conseil

1. Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'*expert-conseil* peuvent être vérifiés par le *représentant du Ministère* avant ou après le paiement à l'*expert-conseil* selon les modalités de la commande subséquente.
2. L'*expert-conseil* tient un registre précis du temps et des coûts et, si cela est nécessaire aux fins de l'offre à commandes, met ces documents à la disposition du *représentant du Ministère* qui peut en faire des copies et en tirer des extraits.
3. L'*expert-conseil* doit permettre la vérification et l'inspection sur demande et doit fournir au *représentant du Ministère* les renseignements qui peuvent être exigés de temps à autre relativement aux documents indiqués à l'article CG 9.2.
4. L'*expert-conseil* devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins six (6) ans après l'achèvement des *services*.
5. Si la vérification est effectuée après le paiement par le Canada, l'*expert-conseil* accepte de rembourser tout trop-perçu immédiatement sur demande.

CG 10 Sécurité nationale ou ministérielle

1. Si le *représentant du Ministère* estime que le projet est d'une catégorie ou d'un type qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* peut être appelé à :
 - a) fournir des renseignements concernant les personnes embauchées aux fins de l'offre à commandes, à moins qu'il n'existe des dispositions législatives qui l'interdisent;
 - b) retirer du projet et du chantier toute personne qui ne peut satisfaire aux exigences prescrites en matière de sécurité;
 - c) conserver la documentation technique du projet lorsqu'elle est en possession de l'*expert-conseil* de la manière indiquée par le *représentant du Ministère*.
2. Sans égard aux dispositions de la clause CG 12, si le projet est d'une classe ou d'un type qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* ne doit pas utiliser, publier, montrer ou détruire la documentation technique du projet dans le cadre d'un autre projet sans le consentement écrit du *représentant du Ministère*.

CG 11 Droits de propriété intellectuelle

1. Définitions

On entend par « renseignements de base » tous les résultats techniques qui ne sont pas des renseignements originaux et qui sont des renseignements exclusifs ou confidentiels de l'*expert-conseil* ou des *sous-experts-conseils* de l'*expert-conseil*, ou encore pour toute autre entité à laquelle l'*expert-conseil* fait appel dans la prestation des *services*.

On entend par « renseignements originaux » : toute invention d'abord conçue, développée ou mise en pratique dans le cadre des *services* et tous les autres résultats techniques conçus, développés, produits ou mis en œuvre dans le cadre des *services*.

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



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

On entend par « résultats techniques » : (i) tous les renseignements de nature scientifique, technique ou artistique relatifs aux *services*, qu'ils soient communiqués oralement ou enregistrés sous toute autre forme ou sur tout support et qu'ils fassent ou non l'objet de droits d'auteur, y compris, mais sans s'y limiter, l'ensemble des inventions, des conceptions, des méthodes, des rapports, des photographies, des modèles physiques, des études, des dessins et des spécifications élaborés aux fins du projet; ainsi que (ii) les impressions informatiques, les notes de conception, les calculs, les fichiers de CDAO (conception et dessin assistés par ordinateur) et autres données, les renseignements élaborés, calculés, dessinés ou produits aux fins du projet; et (iii) les manuels de fonctionnement et d'entretien élaborés ou rassemblés pour le projet; et (iv) l'ensemble des bâtiments, des ouvrages construits, des structures et des installations construits en tant que projet ou en tant que partie du projet. Les résultats techniques ne comprennent pas les données relatives à l'administration de l'offre à commandes et/ou de la commande subséquente par le Canada ou l'expert-conseil, comme l'information financière ou de gestion interne, à moins qu'il ne s'agisse d'un produit livrable en vertu des modalités de l'offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

2. Désignation et divulgation de tous les renseignements d'avant-plan

L'*expert-conseil* doit :

- a) rendre compte rapidement et divulguer intégralement au Canada tous les renseignements originaux pouvant constituer des inventions; en plus de lui rendre compte et de lui divulguer intégralement tous autres renseignements originaux au plus tard à la date de la fin des *services* ou à toute autre date antérieure que le Canada ou l'offre à commandes et/ou la commande subséquente pourraient exiger, et
- b) pour chaque divulgation visée au point a), indiquer le nom de tous les *sous-experts-conseils* à tous les niveaux, le cas échéant, auxquels des droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux ont été ou seront dévolus.

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

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

Sous réserve des articles CG 11.10 et CG 11.11 et des dispositions de l'article CG 10, Sécurité nationale ou ministérielle, et sans porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou aux intérêts y afférents qui ont pris naissance avant l'offre à commandes et/ou la commande subséquente ou qui se rapportent à l'information ou aux données fournies par le *Canada* aux fins de l'offre à commandes et/ou de la commande subséquente, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux sont immédiatement, dès qu'ils prennent naissance, dévolus à l'*expert-conseil* et demeurent sa propriété.

4. Droits de propriété sur les produits livrables

Nonobstant le fait que l'*expert-conseil* soit titulaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui sont un prototype, un ouvrage construit, un immeuble, une structure, une installation, un modèle ou un système ou un équipement personnalisé ou sur mesure, ainsi que les manuels associés et autres documents et outils de fonctionnement et d'entretien, le *Canada* dispose de droits de propriété illimités sur ces produits livrables, y compris le droit de les mettre à la disposition du public, à titre onéreux ou non, et le droit de les vendre.



5. Licence sur les renseignements originaux

Sans limiter les licences implicites qui pourraient autrement être dévolues au *Canada*, et en contrepartie de la contribution du *Canada* au coût de développement des renseignements originaux, l'*expert-conseil* accorde par les présentes au *Canada* une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, pour l'exercice de tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui sont dévolus à l'*expert-conseil* en vertu de l'article CG 11.3, aux fins suivantes :

- a) la construction ou la mise en œuvre des immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations envisagés dans le cadre du projet;
- b) le développement ou la modification ou évolution de toute partie du projet construit ou mis en œuvre, y compris l'achat de matériaux et des composants à cette fin;
- c) le développement, la modification (y compris les ajouts ou les suppressions), l'achèvement, la traduction ou la mise en œuvre des renseignements originaux et de tout ajout que le *Canada* peut exiger aux fins de l'achèvement, de l'utilisation et de l'évolution ultérieure du projet;
- d) l'utilisation, l'occupation, le fonctionnement, l'exploitation, l'entretien, la réparation ou la restauration du projet construit, mis en œuvre ou modifié par la suite, y compris l'achat des matériaux et des composants de rechange nécessaires à cette fin; et
- e) la publication et la transmission au public de reproductions du projet ou de toute partie de celui-ci sous forme de peintures, dessins, gravures, photographies ou œuvres cinématographiques, sur support papier ou par tout moyen électronique ou autre, à l'exception des copies de dessins ou de plans d'architecture.

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

L'*expert-conseil* concède par les présentes au *Canada* une licence non exclusive, permanente, mondiale et irrévocable pour l'exercice de tous les droits de propriété intellectuelle dévolus à l'*expert-conseil* conformément au paragraphe CG 11.3 pour la planification, la conception, la construction ou la mise en œuvre d'un projet distinct du projet visé, de même que pour toutes les fins exprimées au paragraphe CG 11.5 en ce qui a trait à ce projet. Si le *Canada* exerce ces droits de propriété intellectuelle dans le cadre d'un autre projet, et à condition que le *Canada* ne dispose pas déjà de droits équivalents en vertu d'un contrat antérieur ou autrement, le *Canada* accepte de verser à l'*expert-conseil* une rémunération raisonnable déterminée conformément aux pratiques courantes de l'industrie et en tenant compte de la contribution du *Canada* au coût de développement des renseignements originaux. L'*expert-conseil* veillera à ce que, lors de toute vente, toute cession, tout transfert ou toute licence des droits de propriété intellectuelle qui lui sont dévolus en vertu de l'offre à commandes et/ou de la commande subséquente, l'acheteur, le cessionnaire, le bénéficiaire du transfert ou le détenteur de la licence accepte d'être lié par les modalités définies dans les présentes et d'accepter une compensation raisonnable telle qu'elle est envisagée dans les présentes. L'*expert-conseil* devra aussi s'assurer que cet acheteur, ce cessionnaire, ce bénéficiaire ou ce titulaire des droits de propriété intellectuelle est obligé d'imposer les mêmes obligations aux autres acheteurs, cessionnaires, bénéficiaires ou titulaires par la suite.



7. Licence sur les renseignements de base

Sans limiter les licences implicites qui pourraient autrement être dévolues au *Canada*, l'*expert-conseil* accorde par les présentes au *Canada* une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour exercer les droits de propriété intellectuelle relatifs à tout renseignement de base incorporé dans les *services* ou nécessaire à la prestation de *ceux-ci*, selon les besoins.

- a) aux fins prévues aux articles CG 11.5 et CG 11.6;
- b) aux fins de divulgation à tout entrepreneur engagé par le *Canada*, ou soumissionnaire pour un tel contrat, pour être utilisé uniquement aux fins énoncées aux articles CG 11.5 et CG 11.6;

et l'*expert-conseil* accepte de mettre ces renseignements de base à la disposition du *Canada*, sur demande.

8. Droit du *Canada* de divulguer et d'accorder une licence

L'*expert-conseil* reconnaît que le *Canada* peut souhaiter octroyer des contrats, qui peuvent faire l'objet d'un appel d'offres, pour l'un des objectifs visés aux articles CG 11.5, CG 11.6 et CG 11.7. L'*expert-conseil* convient que la licence du *Canada* en ce qui a trait aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base comprend le droit de divulguer ces renseignements aux soumissionnaires pour ces contrats et de les concéder sous licence ou d'autoriser les entrepreneurs ou les experts-conseils auxquels le *Canada* fait appel pour exécuter ces contrats à les utiliser.

9. Droit de l'*expert-conseil* d'accorder une licence

- a) L'*expert-conseil* déclare et garantit qu'il a obtenu ou qu'il obtiendra sans tarder le droit de concéder au *Canada* une licence d'exercice des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base, conformément aux exigences de l'offre à commandes et/ou de la commande subséquente.
- b) Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements de base ou des renseignements originaux appartiennent ou appartiendront à un *sous-expert-conseil*, l'*expert-conseil* doit soit obtenir une licence de ce *sous-expert-conseil* qui permet de se conformer aux articles CG 11.5, CG 11.6 et CG 11.7 ou prendre des dispositions pour que le *sous-expert-conseil* transmette directement au *Canada* les mêmes droits en signant le formulaire fourni à cette fin par le *Canada* au plus tard au moment de la divulgation au *Canada* de ces renseignements de base et de ces renseignements originaux.

10. Secrets de commerce et information confidentielle

L'*expert-conseil* n'utilisera ni n'incorporera aucun secret commercial ou aucune information confidentielle dans les renseignements originaux ou de base utilisés ou créés dans le cadre de l'exécution de l'offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

11. Information fournie par le *Canada*

- a) Dans les cas où les *services* consistent à préparer une compilation à partir des renseignements fournis par le *Canada*, les droits de propriété intellectuelle dévolus en vertu de l'article CG 11.3 seront restreints aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent être exploités sans que l'on se serve des renseignements fournis par le *Canada*. Tous les droits de propriété intellectuelle sur des compilations dont les renseignements originaux ne peuvent pas être exploités sans que l'on se serve des renseignements fournis par le *Canada* reviendront à ce dernier. L'*expert-conseil* accepte de ne pas utiliser ni divulguer l'information fournie par le *Canada* à d'autres fins que



l'exécution des *services*. L'*expert-conseil* doit respecter le caractère confidentiel d'une telle information. À moins que l'offre à commandes et/ou la commande subséquente n'en dispose autrement, l'*expert-conseil* doit remettre au *Canada* toute information ainsi que toutes les copies, ébauches, documents de travail et notes contenant cette information à la fin ou à la résiliation de l'offre à commandes et/ou de la commande subséquente, ou à tout moment antérieur que le *Canada* peut exiger.

- b) Si l'*expert-conseil* souhaite utiliser l'information fournie par le *Canada* aux fins de l'offre à commandes et/ou de la commande subséquente, pour l'exploitation commerciale ou le développement ultérieur de tout renseignement original, l'*expert-conseil* peut demander par écrit au *Canada* une licence lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle requis sur l'information fournie par le *Canada*. L'*expert-conseil* expliquera au *Canada* les raisons pour lesquelles une telle licence est requise. Si le *Canada* accepte de concéder cette licence, elle le sera selon des clauses à négocier entre les parties, y compris le paiement d'une indemnité au *Canada*.

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

- a) Si le *Canada* reprend, en totalité ou en partie, les *services* confiés à l'*expert-conseil* conformément à l'article CG 8 des Conditions générales ou que l'*expert-conseil* ne divulgue pas les renseignements originaux conformément à l'article CG 11.2, le *Canada* pourra, en lui donnant un préavis raisonnable, l'obliger à divulguer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ou, en cas de défaut de divulgation, tous les droits de propriété intellectuelle non fournis dans les renseignements originaux. Les droits de propriété intellectuelle à transférer doivent comprendre les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui ont été ou qui seront dévolus à un *sous-expert-conseil*. Dans le cas de droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux qui ont été vendus ou cédés à une partie autre qu'un *sous-expert-conseil*, l'*expert-conseil* n'est pas tenu de céder ces droits de propriété intellectuelle au *Canada*, mais il doit payer au *Canada*, sur demande, un montant égal à la contrepartie que l'*expert-conseil* a reçue de la vente ou de la cession des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux, ou, dans le cas d'une vente ou d'une cession effectuée dans des conditions de concurrence normale, à la juste valeur marchande des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux, y compris, dans chaque cas, la valeur des redevances ou des droits de licence futurs.
- b) Dans l'éventualité où le *Canada* lui adresse le préavis visé à l'alinéa a), l'*expert-conseil* devra, à ses frais et sans tarder, signer les actes de transfert ou les autres documents se rapportant au titre de propriété sur les droits de propriété intellectuelle que le *Canada* pourra exiger et devra, aux frais du *Canada*, apporter au *Canada* toute l'aide raisonnable dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de droits de propriété intellectuelle ou de tout enregistrement de ces droits dans toute province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.
- c) Tant que l'*expert-conseil* n'aura pas fini de rendre les *services* et qu'il n'aura pas divulgué tous les renseignements originaux conformément à l'article CG 11.2, et sous réserve des dispositions de l'article CG 10, Sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable du *Canada*, vendre, céder, ni transférer autrement le titre sur les droits de propriété intellectuelle relatifs à ces renseignements originaux, ni concéder sous licence les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux à qui que ce soit, ni l'autoriser autrement à utiliser ces droits.
- d) Dans l'éventualité de la vente, de la cession, du transfert ou de la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux par l'*expert-conseil*, sauf la vente ou la concession sous licence de ces droits pour l'utilisation finale d'un produit à partir des renseignements originaux, l'*expert-conseil* devra imposer à l'autre partie la totalité de ses obligations envers le *Canada* relativement aux droits de propriété intellectuelle sur les



renseignements originaux et toutes les restrictions exprimées dans le contrat quant à l'utilisation ou à la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les renseignements originaux eux-mêmes), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tous les cessionnaires, titulaires de licence ou bénéficiaires de transfert par la suite. L'*expert-conseil* devra faire connaître rapidement au *Canada* le nom, l'adresse et les autres renseignements pertinents se rapportant à des cessionnaires, à des titulaires de licence ou à des bénéficiaires de transfert.

CG 12 Conflit d'intérêts et code de valeurs et d'éthique de la fonction publique

1. L'*expert-conseil* déclare qu'il n'a, dans les affaires d'un tiers, aucun intérêt pécuniaire qui pourrait produire ou sembler produire un conflit d'intérêts relativement à l'exécution des *services*. S'il acquiert un tel intérêt avant l'expiration de l'offre à commandes, *il* le divulguera immédiatement au *représentant du Ministère*.
2. L'*expert-conseil* ne peut faire exécuter aucune vérification ou étude par une personne, entreprise ou société commerciale qui pourrait avoir un intérêt financier direct ou indirect dans les résultats de la vérification ou de l'étude.
3. L'*expert-conseil* ne peut présenter directement ou indirectement aucune soumission à l'égard d'un contrat de construction lié au projet.
4. L'*expert-conseil* reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeur et d'éthique de la fonction publique ou de tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat.
5. L'expert-conseil ne peut participer, à titre d'expert-conseil ou de sous-expert-conseil, à un projet pouvant découler des services si l'expert-conseil participe à l'élaboration d'un énoncé de projet ou d'un mandat, d'une demande d'offres ou de documents semblables pour un tel projet.

L'expert-conseil qui fournit certains services de préconception (p. ex études, analyses, schémas et conception) qui n'impliquent pas l'élaboration d'un énoncé de projet ou d'un mandat, d'une demande d'offres ou de documents semblables pour un tel projet peut être admis à participer en tant qu'expert-conseil ou sous-expert-conseil à un projet qui pourrait résulter de la fourniture de ces services. L'expérience acquise par un expert-conseil qui n'a fourni que des services de préconception, lorsque les renseignements et documents découlant de ces services sont mis à la disposition des autres soumissionnaires, ne sera pas considérée par le Canada comme conférant un avantage déloyal ou créant un conflit d'intérêts.

CG 13 Autorité contractante et représentant du Ministère

1. L'autorité contractante dans le cadre de la présente demande d'offres à commandes est :

Nom : Andrew Jefferson
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Courriel : Andrew.Jefferson@nrc-cnrc.gc.ca

Autre nom : Cindy Marshall
Titre : Chef d'équipe
Courriel : Cindy.Marshall@nrc-cnrc.gc.ca

Conseil national de recherches Canada
Bâtiment M-55
1200, chemin Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0R6

2. L'autorité contractante est responsable de l'établissement de l'offre à commandes, de son administration et de ses aspects contractuels.



3. L'autorité contractante chargée des commandes subséquentes sera identifiée au moment de chaque commande subséquente individuelle et sera responsable de l'attribution des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes, de l'administration et de la résolution de toute question contractuelle liée à la commande subséquente. Toutes les communications doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante identifiée dans la commande subséquente.
4. Un représentant du Ministère sera identifié au moment de chaque commande subséquente individuelle.
5. Le représentant du Ministère sera responsable de toutes les questions relatives au contenu technique des travaux réalisés en vertu de la commande subséquente.

CG 14 Statut de l'expert-conseil

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

CG 15 Déclaration de l'expert-conseil

L'*expert-conseil* déclare ce qui suit :

- a) en se basant sur les renseignements fournis en ce qui concerne l'exécution des *services* requis aux termes de l'offre à commandes, que l'*expert-conseil* a reçu suffisamment d'information de la part du *représentant du Ministère* pour lui permettre d'exécuter ces *services* aux termes de l'offre à commandes, possède les compétences, les connaissances et les aptitudes requises, et est titulaire des licences nécessaires pour exécuter les *services*; et
- b) que les *services* fournis par l'*expert-conseil* seront d'une qualité conforme aux normes et principes professionnels généralement reconnus.

CG 16 Exigences en matière d'assurance

1. Généralités

- a) L'expert-conseil doit veiller à obtenir la couverture d'assurance responsabilité requise pour assurer les membres de l'équipe de l'expert-conseil et lui-même, et doit maintenir toutes les polices d'assurance exigées dans les présentes.
- b) L'expert-conseil doit fournir à l'agent de négociation des contrats, à la demande de celui-ci et en tout temps, un certificat d'assurance ou l'original ou une copie certifiée conforme de tous les contrats d'assurance qu'il maintient conformément aux dispositions énoncées aux présentes.
- c) L'expert-conseil assume le paiement de toute somme d'argent en règlement d'une réclamation.
- d) Il appartient à l'expert-conseil et aux membres de son équipe de souscrire, à leurs frais, toute couverture d'assurance complémentaire qu'ils estiment nécessaire pour assurer leur propre protection ou pour exécuter leurs obligations.

2. Responsabilité civile commerciale

- a) Cette couverture d'assurance ne doit pas être inférieure à ce qui est prévu dans le formulaire BAC 2100, qui est modifié de temps à autre, et doit comporter : un plafond de garantie d'au moins 5 000 000 \$ par événement; et un maximum par événement ou période d'assurance d'au moins 5 000 000 \$ par année d'assurance.



-
- b) La police doit couvrir l'expert-conseil et Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie, en tant qu'assuré additionnel, pour ce qui est de la responsabilité découlant de la prestation des services.
3. Responsabilité professionnelle
- a) Le montant de la couverture d'assurance responsabilité professionnelle est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature des services visés, mais il doit être d'au moins 1 000 000 \$ par réclamation et être en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période minimale de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services.
- b) Avis d'annulation de la couverture d'assurance : l'expert-conseil doit informer immédiatement l'autorité contractante par écrit dès qu'il est informé ou qu'il reçoit un avis d'annulation imminente de son assurance responsabilité civile professionnelle ou de toute réduction des limites d'indemnisation qu'il maintient.

CG 17 Règlement des différends

1. Advenant un différend concernant les *services* ou les instructions données en vertu de l'offre à commandes et des commandes subséquentes éventuelles :
- a) *l'expert-conseil* peut donner un avis de désaccord au *représentant du Ministère*. Cet avis est donné promptement et renferme les détails du différend, les modifications quant au calendrier ou aux sommes réclamées et les renvois aux clauses pertinentes de l'offre à commandes et de la commande subséquente;
- b) *l'expert-conseil* doit continuer d'exécuter les *services*, conformément aux directives du *représentant du Ministère*; et
- c) *l'expert-conseil* et le *représentant du Ministère* essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations sont d'abord menées, au premier niveau, entre le représentant de *l'expert-conseil* pour le projet et le *représentant du Ministère* et, au deuxième niveau au besoin, entre un dirigeant de la firme de *l'expert-conseil* et un haut responsable du Ministère.
2. Les *services* que *l'expert-conseil* continue d'assurer conformément aux instructions du *représentant du Ministère* sont exécutés sans préjudice à la position juridique de *l'expert-conseil* dans le cadre de tout différend.
3. S'il s'avère par la suite que les directives étaient erronées ou allaient à l'encontre de l'offre à commandes ou de la commande subséquente, le *Canada* paiera à *l'expert-conseil* les honoraires que *l'expert-conseil* aura gagnés à la suite des changements apportés aux *services* fournis, ainsi que les débours raisonnables découlant des changements et qui ont été autorisés par le *représentant du Ministère*.
4. Les frais mentionnés à l'article CG 17.3 sont calculés conformément aux modalités de paiement énoncées dans l'offre à commandes et dans la commande subséquente pertinente.
5. Si le différend n'est pas réglé, *l'expert-conseil* peut demander au représentant du Ministère de rendre une décision ministérielle écrite et celui-ci doit donner un avis de la décision ministérielle dans les quatorze (14) jours qui suivent la demande en exposant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes de l'offre à commandes ou de la commande subséquente.
6. Dans les quatorze (14) jours qui suivent la réception de la décision ministérielle écrite, *l'expert-conseil* envoie un avis au *représentant du Ministère* pour indiquer s'il accepte ou rejette la décision.



7. Si l'*expert-conseil* rejette la décision ministérielle, l'*expert-conseil*, en donnant un avis en ce sens, peut renvoyer le différend à la *médiation*.
8. Si le différend est soumis à la *médiation*, celle-ci est menée par un médiateur compétent et chevronné, choisi par l'*expert-conseil* à partir d'une liste de médiateurs proposés par le Canada; la procédure de *médiation* du ministère doit être suivie, à moins que les parties ne conviennent d'une autre procédure.
9. Les négociations menées dans le cadre de l'offre à commandes et de toute commande subséquente, y compris celles menées pendant la *médiation*, sont sans préjudice.

CG 18 Modifications

L'offre à commandes ou toute commande subséquente ne peut pas être modifiée et aucune de ses modalités ne peut faire l'objet d'une renonciation, sauf au moyen d'un accord écrit et signé par l'*expert-conseil* et l'autorité contractante.

CG 19 Exhaustivité de l'accord

L'offre à commande et la commande subséquente constituent l'accord complet et unique intervenu entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi à l'offre à commandes et/ou à la commande subséquente. Il n'existe pas de modalités, de clauses, d'assertions, de déclarations ou de conditions liant les parties autres que celles contenues dans l'offre à commandes et la commande subséquente.

CG 20 Honoraires conditionnels

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

CG 21 Harcèlement en milieu de travail

1. L'*expert-conseil* reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver une copie de la [Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail](#) du Conseil du Trésor, qui s'applique également à l'*expert-conseil*.
2. L'*expert-conseil* ne doit pas, en tant que personne, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-experts-conseils, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un expert-conseil ou une autre personne employée par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'*expert-conseil* sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'*expert-conseil*, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

CG 22 Taxes

1. Les ministères et les organismes fédéraux doivent payer les *taxes applicables*.
2. Les *taxes applicables* seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation des factures. Les *taxes applicables* doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels ces *taxes applicables* ne s'appliquent pas doivent être désignés comme tels sur toutes les factures. Il incombe à l'*expert-conseil* de facturer les *taxes applicables* selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'*expert-conseil* accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de *taxes applicables*.



3. L'expert-conseil n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'expert-conseil doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le *prix contractuel*, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des *taxes applicables*, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le *prix contractuel* si un avis public assez détaillé de la modification donné avant la date de la soumission avait pu permettre à l'expert-conseil de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 % – Agence du revenu du Canada

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

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

1. Si l'entité ou la personne désignée dans l'offre de l'expert-conseil comme devant exécuter les *services* ou une partie de *ceux-ci* n'est pas en mesure de les exécuter ou de *les achever*, l'*expert-conseil* obtient l'assentiment du *représentant du Ministère*, lequel ne peut être refusé que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les *services* ou avant de conclure une entente avec une autre entité également qualifiée ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les *services*.
2. Pour obtenir l'assentiment du *représentant du Ministère* indiqué au paragraphe 1 ci-dessus, l'*expert-conseil* donne un avis au *représentant du Ministère* dans lequel il expose les éléments suivants :
 - a) la raison pour laquelle l'entité ou la personne n'est pas en mesure d'exécuter les *services*;
 - b) le nom, les compétences et l'expérience de l'entité ou de la personne proposée comme remplaçante;
 - c) le cas échéant, la preuve que l'entité ou la personne proposée comme remplaçante détient la cote de sécurité accordée par le *Canada*, exigée pour le projet.
3. En aucun cas, l'*expert-conseil* ne permet l'exécution de toute partie des *services* par un remplaçant – entité ou personne – non autorisé, et le fait que le *représentant du Ministère* donne son assentiment en ce qui concerne le remplaçant – entité ou personne – ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.
4. Le *représentant du Ministère*, en conformité avec le pouvoir délégué par le Canada, peut ordonner à l'*expert-conseil* de retirer de son équipe tout remplaçant (entité ou personne) non autorisé, auquel cas l'*expert-conseil* doit retirer immédiatement ce remplaçant (entité ou personne) de l'exécution des *services*, et, suivant les paragraphes 1 et 2, il doit désigner un autre remplaçant.
5. Le fait que le *représentant du Ministère* n'ordonne pas le retrait du remplaçant – entité ou personne – de l'exécution des *services* ne dégage pas l'*expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des *services*.



CG 24 Responsabilité conjointe et individuelle

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

CG 25 Évaluation du rendement – contrat

1. Le Canada évaluera le rendement de l'expert-conseil pendant la prestation des services et au moment de leur achèvement pour chaque commande subséquente. L'évaluation comprend la totalité ou une partie des critères suivants :
 - a. conception
 - b. qualité des résultats
 - c. gestion
 - d. calendrier
 - e. coût
 - f. plan de participation des Autochtones
2. Un facteur de pondération de 20 points est attribué à chacun des cinq critères suivants :
 - a. inacceptable : de 0 à 5 points;
 - b. insatisfaisant : de 6 à 10 points;
 - c. satisfaisant : de 11 à 16 points;
 - d. très satisfaisant : de 17 à 20 points.
3. L'évaluation du rendement est assujettie à PO1 et aux instructions suivantes :
 - a. Si la note globale se situe entre 30 % et 60 %, une lettre de mise à l'écart est envoyée à l'expert-conseil, précisant les raisons de cette mise à l'écart. Par conséquent, l'expert-conseil peut être écarté des nouvelles commandes subséquentes pendant une période pouvant aller jusqu'à un an à compter de la date de la lettre, quelle que soit sa position relative dans la répartition du travail.
 - b. Si la note globale est inférieure à 30 %, une lettre de mise à l'écart est envoyée, informant l'expert-conseil que son offre à commandes peut être mise à l'écart pour la durée de la période de l'offre à commandes.
 - c. Si l'expert-conseil reçoit une note inacceptable pour sa participation des Autochtones, il reçoit une lettre d'avertissement. Cette lettre informe l'expert-conseil qu'il peut être exclu des nouvelles commandes subséquentes pendant une période pouvant aller jusqu'à un an à compter de la date de la lettre, quelle que soit sa position relative dans la répartition du travail.

CG 26 Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada ainsi que les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis à des sanctions économiques (https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra).
2. L'expert-conseil ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti à des sanctions économiques.



3. L'expert-conseil doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période de la commande subséquente. L'expert-conseil doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'assurer les services à la suite de l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou de l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, la commande subséquente sera résiliée pour des raisons de commodité conformément aux modalités de l'offre à commandes et/ou de la commande subséquente.

CG 27 Dispositions relatives à l'intégrité – offre à commandes

La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives incorporées par renvoi à la demande d'offres à commandes à sa date de clôture sont intégrées à l'offre à commandes et en font partie intégrante. L'expert-conseil doit respecter les dispositions de la Politique et des Directives, que l'on peut consulter sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra>.

CG 28 Code de conduite pour l'approvisionnement – offre à commandes

L'expert-conseil s'engage à respecter 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>) et d'être lié par ses modalités pendant la période de l'offre à commandes et de tout contrat qui en découlent.



CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS 1 Exigences linguistiques

1. La communication entre le *Canada* et l'*expert-conseil* se fera dans la langue choisie par l'équipe de l'*expert-conseil*, qui sera réputée être la langue de la proposition de l'*expert-conseil* soumise en réponse à la demande d'offres à commandes.
2. Les *services* de l'*expert-conseil* pendant l'appel d'offres pour la construction (tels que la préparation des addendas, les réunions d'information des soumissionnaires, les réponses techniques aux questions des soumissionnaires, y compris la traduction des questions des soumissionnaires) seront fournis rapidement dans les deux langues, si nécessaire.
3. Les *services* de l'*expert-conseil* pendant la construction seront fournis dans la langue choisie par l'*entrepreneur*. Il sera demandé à l'*entrepreneur* retenu de s'engager à utiliser l'une ou l'autre des langues officielles du Canada lors de l'attribution du *contrat de construction* et, par la suite, les services de construction et d'administration du contrat seront fournis dans la langue choisie par l'*entrepreneur*.
4. Les autres services requis dans les deux langues officielles du Canada (tels que les documents de construction) sont décrits en détail dans l'énoncé de l'offre à commandes.
5. L'équipe de l'*expert-conseil*, l'*expert-conseil* principal, les sous-experts-conseils et les experts-conseils spécialisés doivent s'assurer que les *services* qu'ils fournissent sont d'une qualité professionnelle dans l'une ou l'autre des langues.
6. L'*expert-conseil* doit s'assurer que son personnel est capable de fournir les services requis et de communiquer à l'oral et par écrit dans la langue du territoire (le français au Québec, l'anglais ou le français au Nouveau-Brunswick et l'anglais dans toutes les autres provinces et territoires).

CS 2 Exigences en matière de sécurité

1. Avant l'attribution d'une commande subséquente, les conditions suivantes doivent être satisfaites si elles s'appliquent au projet :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme indiqué dans la Liste de vérification des exigences de sécurité (LVERS);
 - b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent détenir une attestation de sécurité, comme il est indiqué dans la Liste de vérification des exigences de sécurité (LVERS);
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui auront besoin d'accéder à de l'information classifiée ou protégée, à des biens ou à des sites de travail sensibles;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Les soumissionnaires retenus à qui est attribuée une offre à commandes à la suite de cette demande d'offres à commandes, ne possédant pas l'attestation de sécurité requise au moment de la commande subséquente, seront mis de côté, et le CNRC s'adressera à l'*expert-conseil* suivant qui possède l'attestation de sécurité requise et qui a obtenu le moins de travail par rapport au pourcentage de répartition idéale établi. Se reporter aux détails de l'offre à commandes pour obtenir des renseignements concernant la répartition idéale.



4. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, communiquer avec l'administrateur de la sécurité du personnel du CNRC à l'adresse suivante : NRC.SS-PersonnelSecurity-SdeS-SecuriteduPersonnel.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca.

MODALITÉS DE PAIEMENT (MP)

MP 1 Honoraires

MP 2 Paiements versés à l'expert-conseil

MP 3 Paiement retardé

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

MP 5 Aucun paiement en cas d'erreur ou d'omission

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

MP 7 Prolongation des délais

MP 8 Coûts relatifs à la suspension des services

MP 9 Frais de résiliation

MP 10 Décaissements

MP 1 Honoraires

1. Sous réserve des dispositions de l'offre à commandes, le Canada s'engage à verser à l'expert-conseil, en contrepartie des *services*, un montant calculé en conformité avec les dispositions prévues pour les honoraires dans les présentes et dans la section Calcul des honoraires (CH).
2. Les honoraires de l'*expert-conseil* sont payables seulement lorsque *ce dernier* a exécuté les *services* selon les directives du *représentant du Ministère*. Le paiement d'honoraires pour l'exécution de *services*, ou d'une partie de *services* n'est pas réputé constituer une renonciation par le *Canada* à son droit à un règlement judiciaire ou contractuel des coûts ou des dépenses attribuables au défaut ou à la négligence de l'*expert-conseil*.
3. Le montant maximal payable au titre d'une commande subséquente, y compris les honoraires et les débours, ne peut être dépassé sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante.

MP 2 Paiements versés à l'expert-conseil

1. L'*expert-conseil* peut recevoir un paiement proportionnel chaque mois ou à tout autre intervalle convenu, sous réserve des restrictions pertinentes et applicables aux commandes subséquentes. Ces paiements sont effectués au plus tard à la date d'exigibilité. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture acceptable.
2. Une « facture acceptable » est une facture soumise à nrc.invoice-facture.cnrc@nrc-cnrc.gc.ca sous la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. On doit également isoler dans la facture en question les éléments suivants :
 - a) le montant du paiement partiel demandé pour les *services* dispensés de manière satisfaisante;
 - b) le montant de toute taxe, calculé selon la loi fédérale pertinente;
 - c) le montant total représentant la somme des montants décrits aux articles MP 2.2a) et MP 2.2b).
3. Le *Canada* verse à l'*expert-conseil* le montant de la taxe calculé sur la facture, en plus du montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* exécutés de façon satisfaisante.



4. Le *représentant du Ministère* doit aviser l'*expert-conseil*, dans les quinze (15) *jours* de la réception d'une facture, de toute erreur ou omission de renseignements pertinents dans la préparation de celle-ci. Le paiement est effectué au plus tard trente (30) *jours* suivant l'acceptation de la facture corrigée ou des renseignements pertinents demandés.
5. À la suite de l'exécution de chaque commande subséquente, l'*expert-conseil* doit présenter une déclaration statutaire attestant qu'*il s'est acquitté* de toutes les obligations financières découlant des *services* qui *lui* ont été rendus ou qui ont été fournis pour *son* compte dans le cadre de la commande subséquente.
6. À la suite d'un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel l'*expert-conseil* a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne *lui* a pas été versé, le *représentant du Ministère* fournit au *sous-expert-conseil* une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé à l'*expert-conseil* pour la prestation des *services*.
7. À la suite de la prestation satisfaisante de tous les *services*, le montant exigible en vertu de la commande subséquente, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé à l'*expert-conseil* dans les trente (30) *jours* suivant la réception d'une facture acceptable, accompagnée d'une déclaration statutaire, conformément à l'article MP 2.5.

MP 3 Paiement retardé

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

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

1. Le *Canada* peut, pour libérer l'*expert-conseil* de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui par un *sous-expert-conseil* avec lequel *il* a un contrat direct visant la prestation de *services* pour *lui-même* ou pour son compte, verser directement à l'*auteur de la réclamation* un montant déduit des sommes exigibles et payables à l'*expert-conseil*.
2. Pour les besoins de l'article MP 4.1, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit :
 - a) par un tribunal compétent; ou
 - b) par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation; ou
 - c) par un avis écrit remis au *représentant du Ministère* et signé par l'*expert-conseil* qui en autorise le paiement.
3. Un paiement effectué en application de l'article MP 4.1 libère le *Canada* de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu d'une commande subséquente pertinente et ce paiement est déduit de toute somme payable à l'*expert-conseil* en vertu de toute autre commande subséquente non finalisée.



4. L'article MP 4.1 ne s'applique qu'aux réclamations et obligations
 - a) à l'égard desquelles un avis de réclamation indique le montant réclamé et une description complète de la totalité ou d'une partie des *services* pour *lesquels* le demandeur n'a pas été payé. Le *représentant du Ministère* doit avoir reçu l'avis écrit de réclamation avant le versement du paiement final à l'*expert-conseil* dans les cent vingt (120) *jours* suivant la date où le demandeur :
 - b) aurait dû être payé intégralement en application du contrat qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation porte sur un montant qui devait légitimement être retenu à l'égard du demandeur;
 - c) a fourni les derniers *services* prévus dans l'entente qui le lie à l'*expert-conseil*, si la réclamation ne porte pas sur la somme visée à l'article MP 4.4a)(1);
 - d) à l'égard desquelles les procédures visant à établir le droit au paiement des réclamations et obligations en application de l'article MP 4.4a) doivent être intentées dans l'année suivant la date de réception, par le *représentant du Ministère*, de l'avis prévu à l'article MP 4.4a).
5. À la réception d'un avis de réclamation en application de l'article MP 4.4a), le *Canada* peut retenir, de tout montant dû à l'*expert-conseil* en vertu d'une commande subséquente, la totalité ou une partie du montant réclamé.
6. Le *représentant du Ministère* avise par écrit l'*expert-conseil* de la réception d'un avis de réclamation et de l'intention du *Canada* de retenir les fonds en vertu de l'article MP 4.5. L'*expert-conseil* peut dès lors et jusqu'à ce que le paiement soit effectué au demandeur, remettre au *Canada* une garantie acceptable d'un montant égal à la valeur de ladite réclamation. À la réception d'une telle garantie, le *Canada* verse à l'*expert-conseil* les fonds, par ailleurs payables à *celui-ci*, qui étaient retenus en application de l'article MP 4.5.
7. L'*expert-conseil* doit s'acquitter de ses obligations légales et des réclamations légitimes relatives aux *services* qui lui *ont* été fournis ou qui *l'ont* été pour *son* compte aux termes de l'offre à commandes au moins chaque fois que le *Canada* doit s'acquitter de ses obligations envers l'*expert-conseil* en vertu de l'offre à commandes.

MP 5 Aucun paiement en cas d'erreur ou d'omission

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

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

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



MP 7 Prolongation des délais

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

MP 8 Coûts relatifs à la suspension des services

1. En cas de suspension de tout service conformément à l'article CG 6, Conditions générales, le *Canada* paiera :
 - a) pour plus de clarté, un montant calculé aux termes des présentes modalités de paiement pour les services exécutés de façon satisfaisante avant la date de suspension; et
 - b) les frais et dépenses remboursables que l'*expert-conseil* prouve, selon l'opinion du *Canada*, avoir engagés de façon raisonnable pendant la période de suspension, comme le prévoient plus particulièrement les articles MP 8.2, 8.3 et 8.4.
2. L'*expert-conseil* doit engager le moins possible de frais et de dépenses remboursables prévus à l'article MP 8(1)b).
3. Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de suspension, l'*expert-conseil* présente au représentant du Ministère un état de l'ensemble des frais et des dépenses, le cas échéant, que l'*expert-conseil* prévoit d'engager pendant la période de suspension, et pour lesquels l'*expert-conseil* demandera un remboursement, faute de quoi l'*expert-conseil* sera, à toutes fins utiles, réputé n'avoir engagé aucuns frais et ni aucune dépense remboursable.
4. À l'exception du paiement précisé prévu à l'article MP 8(1)b), le cas échéant, l'*expert-conseil* ne recevra aucun montant et ne peut pas réclamer de dommages-intérêts, d'indemnisation, de perte de profit, de perte d'occasion, d'indemnité ou d'autre, directement ou indirectement, en raison de ou à la suite de la suspension de tout service conformément à l'article CG 6, Conditions générales.

MP 9 Frais de résiliation

1. Si une commande subséquente est résiliée conformément à l'article CG 7, Conditions générales, le *Canada* verse, et l'*expert-conseil* accepte à titre de règlement complet :
 - a) un montant calculé aux termes des présentes modalités de paiement pour les services exécutés de façon satisfaisante avant la date de résiliation; et
 - b) les frais et dépenses remboursables raisonnables que l'*expert-conseil* prouve, selon l'opinion du *Canada*, avoir engagés de façon raisonnable pour mettre fin à la commande subséquente, comme le prévoient plus particulièrement aux articles MP 9(2), (3), (4) et (5).
2. L'*expert-conseil* doit engager le moins possible de frais et de dépenses remboursables prévus à l'article MP 9(1)b).
3. Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de résiliation, l'*expert-conseil* présente au représentant ministériel, le cas échéant, un état de l'ensemble des frais et des dépenses remboursables (s'il y a lieu) raisonnablement engagés après la date de résiliation. Sinon, l'*expert-conseil* est réputé, à toutes fins utiles, n'avoir engagé aucuns frais ni aucune dépense remboursable.
4. L'*expert-conseil* est indemnisé uniquement pour les frais et dépenses remboursables qu'il prouve, selon l'opinion du *Canada*, avoir engagés de façon raisonnable après la date de résiliation de la commande subséquente.
5. À l'exception du paiement précisé prévu à l'article MP 9(1), le cas échéant, l'*expert-conseil* ne recevra aucun montant et ne peut pas réclamer de dommages-intérêts, d'indemnisation, de perte de profit, de perte d'occasion, d'indemnité ou d'autre, directement ou indirectement, en raison de ou à la suite de la résiliation de toute commande subséquente conformément à l'article CG 7, Conditions générales.



MP 10 Décaissements

1. Sous réserve de dispositions contraires dans les « Conditions supplémentaires », les coûts suivants sont compris dans les honoraires nécessaires pour la prestation des services par l'expert-conseil et ne seront pas remboursés séparément :
 - a) les frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques précisés dans l'énoncé de l'offre à commandes;
 - b) les frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les frais interurbains et de télécopie y compris les frais encourus entre le bureau principal de l'expert-conseil et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'expert-conseil et les autres membres de l'équipe;
 - c) les frais de messenger et de livraison pour les produits livrables décrits dans l'énoncé de l'offre à commandes;
 - d) les tracés;
 - e) le coût du matériel de présentation;
 - f) les frais de stationnement;
 - g) les frais de taxi;
 - h) les frais liés au temps de déplacement;
 - i) les frais de déplacement;
 - j) les frais liés au bureau de projet local.
2. Sous réserve de toute disposition expressément contraire indiquée dans les présentes Conditions supplémentaires, les débours suivants engagés d'une façon raisonnable par l'expert-conseil, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, doivent être remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :
 - a) frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et autres documents techniques autres que ceux spécifiés dans l'énoncé de l'offre à commandes;
 - b) frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes autres que ceux précisés dans l'énoncé de l'offre à commandes;
 - c) frais de transport et de logement connexes au projet, autres que ceux précisés dans l'« Énoncé de l'offre à commandes », doivent être remboursés selon la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>);
 - d) les autres débours faits avec l'approbation et l'autorisation préalable du représentant du Ministère;
 - e) les services de traduction externes.
3. Les débours seront liés au projet et ne comprendront pas de dépenses liées à l'exploitation habituelle de l'entreprise de l'expert-conseil. Les montants payables ne doivent pas excéder le montant indiqué dans la commande subséquente sans l'autorisation préalable du représentant du Ministère.



SERVICES DE L'EXPERT-CONSEIL (SE)

SE 1 Services

SE 2 Norme de diligence

SE 3 Calendrier des travaux

SE 4 Renseignements sur le projet et décisions, acceptations et approbations

SE 5 Changements aux services

SE 6 Codes, règlements, licences, permis

SE 7 Mise à disposition du personnel

SE 8 Sous-experts-conseils

SE 9 Contrôle des coûts

SE 10 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

SE 1 Services

L'*expert-conseil* fournira les *services* décrits dans les présentes et dans toute commande subséquente, conformément aux modalités de la présente offre à commandes.

SE 2 Norme de diligence

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

SE 3 Calendrier des travaux

L'*expert-conseil* doit :

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

SE 4 Renseignements sur le projet et décisions, acceptations et approbations

1. Le *représentant du Ministère* doit communiquer par écrit, au moment opportun, des renseignements sur le projet, sur ses décisions et ses directives, notamment sur les acceptations et les approbations liées aux *services* exécutés par l'*expert-conseil*.
2. Toute acceptation ou approbation par le *représentant du Ministère*, expresse ou implicite, n'est pas réputée libérer l'*expert-conseil* de sa responsabilité professionnelle ou technique pour les *services* dispensés par *lui*.

SE 5 Changements aux services

L'*expert-conseil* doit :

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



SE 6 Codes, règlements, licences, permis

L'*expert-conseil* doit se conformer à l'ensemble des lois, codes, règlements et règlements municipaux applicables à la conception et, si nécessaire, examiner la conception avec les autorités compétentes de façon à solliciter et à obtenir les consentements, les approbations ainsi que les licences et les permis requis.

SE 7 Mise à disposition du personnel

L'*expert-conseil* doit, sur demande, présenter au *représentant du Ministère* aux fins d'approbation les noms, adresses, qualifications, expériences et rôles proposés de toutes les personnes, y compris les directeurs, qui seront employées par l'*expert-conseil* pour fournir les *services* définis dans la commande subséquente et, sur demande, présenter au *représentant du Ministère* tout changement ultérieur aux fins d'approbation.

SE 8 Sous-experts-conseils

1. L'*expert-conseil* doit :
 - a) avant toute commande subséquente, indiquer au *représentant du Ministère* tout autre sous-expert-conseil avec lequel l'*expert-conseil* a l'intention de conclure des contrats pour une partie des *services* et, sur demande, fournir des détails sur les modalités, et sur les *services* à exécuter dans le cadre desdits contrats, ainsi que les qualifications et les noms du personnel des *sous-experts-conseils* qu'il est proposé d'employer dans le cadre de toute commande subséquente;
 - b) inclure dans tout contrat conclu avec des sous-experts-conseils les dispositions de la présente offre à commandes qui s'appliquent aux responsabilités des *sous-experts-conseils*;
 - c) à la suite d'un avis écrit par un *sous-expert-conseil*, avec lequel l'*expert-conseil* a un contrat direct, informer le *sous-expert-conseil* des obligations de l'*expert-conseil* à l'égard du *sous-expert-conseil* en vertu de la présente offre à commandes.
2. Le *représentant du Ministère* peut s'opposer à tout *sous-expert-conseil* dans un délai de six (6) jours à compter de la réception de l'avis fait conformément aux SE 8.1(a) et, à la suite de l'avis de cette opposition, l'*expert-conseil* ne conclura pas le contrat envisagé avec le *sous-expert-conseil*.
3. Ni un contrat avec un *sous-expert-conseil* ni le consentement du *représentant du Ministère* à un tel contrat par l'*expert-conseil* ne doivent être interprétés comme libérant l'*expert-conseil* de toute obligation en vertu de la présente offre à commandes ou de toutes commandes subséquentes, ou comme imposant une responsabilité au *Canada*.

SE 9 Contrôle des coûts

Si les *services* requis dans le cadre d'une commande subséquente sont destinés à un projet de construction, les dispositions suivantes peuvent s'appliquer :

1. Durant toutes les étapes de l'élaboration du projet, le *coût estimatif de construction* préparée par l'*expert-conseil* ne doit pas excéder le *plafond du coût de construction*.
2. Au cas où l'*expert-conseil* jugerait que le *coût estimatif de construction* excéderait le *plafond du coût de construction*, il doit aviser immédiatement le *représentant du Ministère* et,
 - a) si l'excédent est dû à des facteurs dépendant de la volonté de l'*expert-conseil* ou que *celui-ci* pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil* doit, à la demande du *représentant du Ministère* et sans frais supplémentaires pour le *Canada*, modifier ou réviser la conception du projet de manière à ramener le *coût estimatif de construction* sous le *plafond du coût de construction*; ou



-
- b) si le dépassement est dû à des facteurs indépendants de la volonté de l'*expert-conseil*, le *représentant du Ministère* peut lui demander d'apporter des modifications ou de procéder à des révisions. L'*expert-conseil* entreprend alors ces modifications ou ces révisions aux frais du *Canada*, et les deux parties conviennent du montant que ces coûts représentent avant que l'*expert-conseil* entreprenne ces travaux.
3. Si le prix le plus bas obtenu par soumission ou négociation dépasse le *plafond du coût de construction* et si l'excédent est dû à des facteurs dépendant de la volonté de l'*expert-conseil* ou que *celui-ci* pouvait raisonnablement prévoir, l'*expert-conseil* demeure, à la demande du *représentant du Ministère*, et sans frais supplémentaires, entièrement responsable de la révision de la portée et de la qualité du projet de manière à en diminuer le coût de construction et il apporte aux documents de construction les modifications nécessaires pour que le *plafond du coût de construction* ne soit pas dépassé.

SE 10 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'*expert-conseil* doit se conformer et veiller à ce que ses employés et *sous-experts-conseils* se conforment à toutes les règles de sécurité.

Les mesures, les ordres permanents, les politiques ou autres règles en vigueur sur le site où les travaux sont exécutés.



CALCUL DES HONORAIRES (CH)

CH 1 Fixation des honoraires pour les services

1. Les honoraires à verser à l'*expert-conseil* pour les *services* dans le cadre d'une commande subséquente seront déterminés selon l'une ou plusieurs des méthodes suivantes :

a) Honoraires fixes :

Les honoraires fixes seront établis en multipliant les taux horaires applicables par le nombre d'heures, négociés et convenus par le *représentant du Ministère* et l'*expert-conseil*.

b) Honoraires fondés sur le temps jusqu'à concurrence d'une limite :

Une limite sera établie par le *représentant du Ministère*, et l'*expert-conseil* sera payé pour le travail réellement effectué en utilisant les taux horaires applicables à ce travail.

1. Montants maximums payables

Les montants maximums qui s'appliquent aux *services* à exécuter aux taux horaires fixes seront ceux précisés dans la commande subséquente, lesquels montants ne seront pas dépassés sans l'autorisation préalable du *représentant du Ministère* avec l'approbation du Canada.

CH 2 Paiement des services

1. Les paiements des honoraires fixes sont effectués lorsque les *services* ont été exécutés de manière satisfaisante, mais ces paiements ne dépassent pas les montants précisés dans la commande subséquente pour chaque *service*.

2. Les paiements des honoraires en fonction du temps seront effectués lorsque les *services* auront été exécutés de manière satisfaisante, mais ces paiements ne dépasseront pas les montants précisés dans la commande subséquente pour chaque *service*.

3. Les paiements progressifs, en ce qui concerne la fixation de tous les honoraires, seront effectués conformément à l'article MP 2, Modalités de paiement, de l'offre à commandes, mais de tels paiements ne dépasseront pas la valeur des honoraires indiquée pour chaque *service* à l'étude.

4. Si, pour des raisons imputables à l'*expert-conseil*, un prix ne peut être obtenu par appel d'offres ou négociation dans la *limite du coût de construction*, ou acceptable pour le *représentant du Ministère* pour l'attribution du *contrat de construction*, l'*expert-conseil* ne pourra être payé pour les *services* d'appel d'offres, d'évaluation des offres et d'attribution du contrat de construction, que si les exigences des SE 9.3, Services de l'expert-conseil et responsabilités ministérielles, ont été respectées.



**ÉNONCÉ DE L'OFFRE À COMMANDES
SERVICES DE GÉNIE MÉCANIQUE ET ÉLECTRIQUE**

**DESCRIPTION DE L'ENTENTE (DE)
ADMINISTRATION DE L'ENTENTE (AE)
SERVICES REQUIS (SR)**



DESCRIPTION DE L'ENTENTE (DE)

DE 1 Aperçu

DE 1.1 Introduction

DE 1.2 Contexte

DE 1.3 Équipe de l'expert-conseil – Services de génie mécanique et électrique

DE 1.4 Exigences linguistiques

DE 1 Aperçu

DE 1.1 Introduction

Faisant partie de la Direction de la Planification et gestion des Biens immobiliers, le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) dispose d'une équipe interne d'ingénierie et de construction qui comprend un groupe de services d'ingénierie et un groupe de réalisation de projets responsable de l'ensemble des services liés aux projets, y compris la production de documents de construction et la gestion des projets et des contrats de construction. Il s'agit de projets qui font partie des programmes du CNRC ainsi que de projets généraux de renouvellement pour soutenir l'infrastructure du CNRC.

Le Bureau de gestion du renouvellement des installations (BGRI) est chargé de superviser la gestion du renouvellement des installations et des biens immobiliers dans le cadre de la modernisation du CNRC afin de mieux inventer, innover et prospérer.

Veillez consulter le site Web du CNRC pour obtenir des renseignements détaillés sur les programmes, les services et les domaines de recherche du CNRC : <https://nrc.canada.ca/fr>

DE 1.2 CONTEXTE

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) est le plus grand organisme de recherche qui soutient l'innovation industrielle, l'avancement des connaissances et le développement technologique, de même qu'exécute les mandats du gouvernement. Avec ses installations de recherche et son personnel spécialisé dans chaque province, le CNRC aide les entreprises et les pouvoirs publics depuis plus de 100 ans. Nous travaillons en partenariat avec plus de 800 entreprises par an, en appliquant la recherche et le développement (R et D) à leurs défis et possibilités les plus urgents. Nous fournissons des conseils et du financement à plus de 7 500 petites et moyennes entreprises par le biais de notre programme d'aide à la recherche industrielle. Le CNRC soutient l'innovation industrielle, l'avancement des connaissances et les priorités du gouvernement, notamment le Plan global pour l'innovation et les compétences du Canada.

Le CNRC est une organisation du gouvernement du Canada et rend des comptes au Parlement par l'entremise du ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique Canada. Le CNRC s'associe à l'industrie canadienne pour sortir la recherche du laboratoire et lui trouver des applications commerciales dont les retombées bénéficieront à l'ensemble de la population. Cette approche axée sur le marché permet d'innover plus rapidement, de rehausser les conditions de vie des Canadiens et de trouver une solution à quelques-uns des problèmes les plus pressants qui touchent aujourd'hui la planète. Ouverts et inventifs, nous sommes idéalement placés pour travailler en tandem avec l'industrie canadienne en investissant dans des programmes de recherche et développement stratégiques qui répondront à des questions vitales pour notre avenir.



DE 1.3 ÉQUIPE DE L'EXPERT-CONSEIL – SERVICES DE GÉNIE MÉCANIQUE ET ÉLECTRIQUE

1. L'équipe de l'expert-conseil pour cette offre à commandes doit être en mesure de fournir les services de génie mécanique et électrique définis dans les *Services requis* (SR 2).
2. Les fonctions et responsabilités des niveaux de classification de l'équipe de projet sont décrites dans le tableau 1 suivant :

Tableau 1.

NIVEAU DE CLASSIFICATION	RESPONSABILITÉS
Dirigeant(e)	Agir en tant que principal agent de liaison avec les clients du CNRC pour l'exécution des contrats dans le cadre de la convention d'offre à commandes (voir « Gestionnaire de l'offre à commandes de l'expert-conseil »).
Ingénieur(e) principale(e)	Assurer la liaison avec le CNRC pour l'exécution et la coordination du projet.
	Fournir une contribution de haut niveau aux exigences du projet.
	Veiller à ce que le projet soit achevé dans les délais, dans les limites du budget, dans le respect de la portée et conformément aux normes et exigences de qualité du CNRC.
Ingénieur(e)	Examiner tous les livrables.
	Élaborer et mettre en œuvre les plans logistiques pour achever les travaux et veiller à ce que le calendrier soit respecté.
	Rôle principal de conception.
	Gérer et coordonner la préparation des produits livrables.
Technologue principal en génie	Rôle secondaire de conception.
	Majorité des travaux de CDAO.
Ingénieur(e) technologue	Aide au travail de CDAO.
Administration	Fournir un appui administratif à l'équipe.

DE 1.4 Exigences linguistiques

L'expert-conseil doit s'assurer que son personnel est capable de fournir les services requis et de communiquer à l'oral et par écrit dans la langue du territoire (le français au Québec, l'anglais ou le français au Nouveau-Brunswick et l'anglais dans toutes les autres provinces et territoires).



ADMINISTRATION DE L'ENTENTE (AE)

AE 1 Renseignements généraux

- AE 1.1 Rôles et responsabilités**
- AE 1.2 Coordination avec le représentant du Ministère**
- AE 1.3 Santé et sécurité**
- AE 1.4 Exigences relatives au temps de réponse du projet**
- AE 1.5 Langues officielles**

AE 2 Exigences fonctionnelles

- AE 2.1 Codes, règlements et documents de référence en matière de conception**
- AE 2.2 Mode de réalisation du projet**
- AE 2.3 Médias**
- AE 2.4 Confidentialité**
- AE 2.5 Produits à livrer dans le cadre du projet – généralités**
- AE 2.6 Acceptation des produits livrables du projet**

AE 1 Renseignements généraux

AE 1.1 Rôles et responsabilités

AE 1.1.1 Représentant du ministère

1. Le gestionnaire de projet affecté à ce projet est le représentant du Ministère.
2. Le représentant du Ministère, qui sera nommé individuellement pour chaque projet, est responsable de l'avancement de l'ensemble du projet. Il doit assurer la gestion, l'administration et la coordination des activités décrites dans l'offre à commandes conformément à l'énoncé de l'offre à commandes et de l'énoncé des travaux propre au projet.

AE 1.1.2 Expert-conseil

1. L'expert-conseil doit superviser l'exécution du projet par l'équipe de l'expert-conseil, y compris la gestion, l'administration, la coordination et le rapport des activités, conformément au présent document.
2. L'expert-conseil doit déterminer les besoins du ministère client ou de l'organisme, et les incorporer dans les produits livrables requis du projet une fois que l'approbation écrite est délivrée par le représentant ministériel.
3. L'expert-conseil doit établir et maintenir, pendant toute la durée du projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document.
4. L'expert-conseil doit réaliser le projet dans les délais et le budget alloués, conformément au plan approuvé par le représentant ministériel.
5. À l'exécution d'une commande subséquente, l'expert-conseil doit exécuter tous les travaux décrits dans le document de commande subséquente, de façon consciencieuse et professionnelle.
6. L'expert-conseil doit veiller à ce que chaque partie des projets commence et soit livrée à temps, et à ce que le projet dans son ensemble soit achevé dans les délais pour chaque commande subséquente;



7. L'expert-conseil doit assurer un temps de réponse rapide, une prompte exécution et un achèvement dans les délais de tous les travaux par tous les membres de l'équipe de l'expert-conseil, y compris, au besoin, le remplacement rapide du personnel ou des sous-experts-conseils dont le rendement est notablement insuffisant;
8. L'expert-conseil doit coordonner les exigences du projet avec les autres travaux effectués sur le site et à proximité.

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

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

1. être la principale personne-ressource et bénéficiaire des commandes subséquentes individuelles en vertu de l'offre à commandes, et être l'émetteur officiel des propositions ou refus de l'expert-conseil concernant toutes les commandes subséquentes;
2. veiller à ce qu'il soit répondu à chaque commande par un « oui » ou un « non » contraignant dans les deux (2) jours ouvrables suivant sa transmission au consultant, et confirmer que l'équipe du consultant est disponible pour commencer le travail dans les deux (2) semaines.
3. Le cas échéant, une réunion d'examen de la portée est prévue avec le représentant du Ministère au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la commande subséquentes initiale, afin d'examiner en détail la portée de la commande subséquentes en question.
4. À la suite de la réunion d'examen de la portée, le gestionnaire de l'offre à commandes de l'expert-conseil s'assurera que la proposition de commande pour les services requis est soumise par l'expert-conseil dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, y compris un plan de travail assorti d'une proposition d'honoraires fixes, sauf demande contraire du représentant du Ministère. À la discrétion du représentant du Ministère, il peut être demandé au gestionnaire de l'offre à commandes de l'expert-conseil de présenter une proposition estimative de coût comprenant les heures proposées pour chaque classification et un calendrier des tâches, le travail étant effectué sur une base temporelle et matérielle.
5. être la principale personne-ressource du représentant ministériel concernant les questions de rendement ou de qualité qui surviennent au cours de l'exécution d'un projet de commande subséquentes par l'équipe de l'expert-conseil. Le gestionnaire de l'offre à commandes et son équipe doivent toujours respecter un délai de réponse/contact de trois (3) jours ouvrables au maximum;
6. diffuser les questions de rendement et de qualité aux parties pertinentes membres de l'équipe de l'expert-conseil et s'assurer que les difficultés et les problèmes sont résolus rapidement et de façon permanente;
7. assurer la qualité élevée systématique des travaux exécutés par l'équipe de l'expert-conseil grâce à des examens internes continus de la qualité. Veiller à la coordination appropriée des travaux et des livrables entre toutes les disciplines;
8. veiller à la responsabilité fiscale continue de tous les membres de l'équipe de l'expert-conseil;



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

AE 1.1.3 Instructions générales

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

1. Assister à des réunions régulières sur l'état d'avancement du projet ou les présider pendant la durée du projet et élaborer et distribuer les comptes rendus dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réunion.
2. Présenter au représentant du Ministère des rapports sur l'état d'avancement du projet, y compris sur la portée, le calendrier et les coûts, comme l'exige la commande subséquente individuelle.
3. Lorsque le client exige un changement susceptible de modifier la portée des travaux ou de faire augmenter le coût du projet ou celui des services, demander l'approbation au représentant du Ministère avant d'intégrer ces changements aux plans.

AE 1.2 Coordination avec le représentant du Ministère

L'expert-conseil doit :

1. fournir les services conformément aux documents approuvés et aux directives du représentant du Ministère.
2. Respecter les moments et les moyens de communication désirés du représentant ministériel pour communiquer avec ce dernier.
3. S'assurer que toutes les communications comprennent le titre de projet ainsi que les numéros de projet et de dossier appropriés.
1. Signaler immédiatement au représentant du Ministère toute modification pouvant avoir une incidence sur le calendrier ou sur le budget, ou allant à l'encontre des instructions ou des autorisations écrites données précédemment. Préciser l'importance et les motifs des changements et obtenir une approbation écrite du représentant du Ministère avant de procéder aux travaux.

AE 1.3 Santé et sécurité

1. Le CNRC reconnaît son obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité de toutes les personnes participant à des projets pour lesquels il assure la gestion des contrats d'expert-conseil et de construction. Il reconnaît également que la législation fédérale en matière de santé et de sécurité au travail confère certaines responsabilités particulières au CNRC en tant qu'employeur et aux autres ministères en tant que propriétaires du lieu de travail.
2. Afin de s'acquitter de ces responsabilités, le CNRC insiste pour que ses experts-conseils fassent preuve de diligence raisonnable afin de s'assurer que les rôles et responsabilités attribués en vertu de la partie II du Code canadien du travail et du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail sont mis en œuvre et respectés lorsque le personnel de l'expert-conseil entreprend des travaux sur des sites et des lieux de travail fédéraux.



3. La politique de santé et de sécurité détaillée de l'entreprise, telle qu'elle est présentée dans la soumission de l'expert-conseil à O5 : Politique de santé et de sécurité, doit être respectée pendant toute la durée du projet, sauf demande contraire au moment de la commande subséquente. Toutes les politiques et lignes directrices de sécurité et mesures d'intervention d'urgence pertinentes devront être incluses. La conformité aux mesures de santé et de sécurité précisées dans ce plan sera obligatoire pour tout le personnel sur place et tous les visiteurs du site.

AE 1.4 Accès au site et autorisations de sécurité

1. Au début du projet, le soumissionnaire devra entrer immédiatement en contact avec le représentant du Ministère du CNRC pour obtenir la permission nécessaire pour entrer sur les sites. Le CNRC exige généralement un préavis d'au moins un (1) jour ouvrable pour accéder aux sites, mais étant donné la nature des activités du CNRC, un préavis supplémentaire peut être nécessaire. Instaurée par le représentant du Ministère du CNRC, la coordination de l'accès aux sites peut se faire par l'entremise du coordonnateur du bâtiment du CNRC.
2. Tout le personnel de la compagnie et du sous-traitant devra obtenir et conserver une autorisation de sécurité d'un ministère fédéral (cote de fiabilité) avant d'entrer dans le site du CNRC.

AE 1.5 Exigences relatives au délai d'exécution du projet

1. En acceptant la commande subséquente, l'expert-conseil obtiendra l'étendue des services et un délai raisonnable pour la présentation d'une proposition. Le délai de présentation de la proposition est de cinq (5) jours ouvrables, sauf indication contraire du représentant du Ministère.
2. Le Canada se réserve le droit d'attribuer le marché à d'autres cabinets ou experts-conseils si l'expert-conseil ne respecte pas le délai de présentation de la proposition.
3. L'expert-conseil doit être en mesure de démontrer que la ou les équipes qu'il propose disposent des ressources adéquates pour rendre, en temps utile, tous les services mentionnés dans la présente offre à commandes.
4. Tous les projets visés par la présente offre à commandes requièrent que l'expert-conseil et les sous-experts-conseils proposés se présentent en personne aux réunions et qu'ils répondent aux demandes dans les 72 heures suivant la réception d'un avis du représentant ministériel.



AE 1.6 Langues officielles

Les produits livrables de l'offre à commandes, tels que les dessins, les spécifications, les addendas, les instructions du site, les avis de modification envisagés et tous les autres produits livrables préparés par l'expert-conseil seront rédigés dans les deux langues officielles chaque fois qu'il est établi que le document deviendra un document d'appel d'offres dans le cadre d'un appel d'offres public ou qu'il sera rendu public d'une autre manière. Un sceau professionnel sera apposé sur les documents dans les deux langues. Tous les documents traduits doivent être d'un niveau professionnel et d'une qualité égale dans les deux langues officielles. En cas de divergence entre les documents traduits au cours des travaux de construction, le document original prévaudra et toute erreur de traduction sera à la charge de l'expert-conseil.

Pour les documents portant des sceaux professionnels (par exemple, sceaux d'ingénieur professionnel), une confirmation écrite de l'expert-conseil doit indiquer que le contenu traduit est conforme à toutes les exigences provinciales ou territoriales applicables à la traduction du document, y compris toute disposition légale ou réglementaire, ainsi qu'aux exigences de l'association professionnelle.

Plus de détails sur les modalités relatives aux exigences linguistiques, mis à part les services requis dans les langues officielles, sont présentés dans les CS 1 Exigences linguistiques. Pour toute clarification, l'expert-conseil doit s'adresser au représentant du Ministère du CNRC.

Toutefois, les exigences seront clairement communiquées lors de chaque commande subséquente. Les coûts associés à la traduction externe seront facturés au CNRC conformément à l'article MP 10.2, Débours. Comme il est difficile de quantifier les coûts de traduction au début d'un projet, veuillez inclure, sous une rubrique distincte, une estimation des coûts de traduction (le cas échéant) avec votre lettre de commande subséquente indiquant les frais.

AE 2 Exigences fonctionnelles

AE 2.1 Codes, règlements et documents de référence en matière de conception

1. L'expert-conseil doit se conformer aux versions les plus récentes de l'ensemble des codes, des règlements, des règlements municipaux et des décisions applicables des « autorités compétentes », la priorité étant donnée à ceux qui sont élaborés au niveau national, comme la dernière version publiée du Code national du bâtiment.

En cas de chevauchement des codes, règlements, règlements municipaux et décisions des « autorités compétentes », il convient de se conformer aux plus strictes.

2. L'expert-conseil doit se conformer aux lois, codes, règlements et règlements municipaux qui s'appliquent à la conception et, le cas échéant, examiner la conception avec les autorités publiques compétentes aux fins de demande et d'obtention des consentements, approbations, licences et permis nécessaires au projet.
3. L'expert-conseil a le choix de consulter d'autres codes régissant la conception, et on s'attend à ce qu'il utilise les nouvelles technologies en matière de génie lorsqu'elles semblent pertinentes à la méthode d'ingénierie qu'il convient d'employer. Toutefois, il doit fournir des preuves documentées attestant de la pertinence de ces technologies, à la satisfaction du représentant du Ministère.



AE 2.2 Approche d'exécution du projet

1. Sauf indication contraire dans la commande subséquente, une approche fondée sur la conception et les appels d'offres sera utilisée. L'expert-conseil peut être tenu de préparer le dossier d'appel d'offres et de coordonner l'ensemble du projet.

AE 2.3 Médias

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

AE 2.4 Confidentialité

2. Les renseignements, les données, les photos, les vidéos et les dessins, entre autres, recueillis dans le cadre de toute commande doivent être traités de manière confidentielle et transmis uniquement au CNRC ou à la suite d'une approbation écrite du représentant du Ministère du CNRC.
3. Toute photo ou vidéo ou tout plan ou document offert en référence par le CNRC au soumissionnaire demeure la propriété du CNRC et ne peut être utilisé, envoyé ou vendu à tout groupe pour tout autre projet sauf sur autorisation écrite expresse du représentant du Ministère du CNRC. Tous ces documents de référence doivent être renvoyés au représentant du Ministère du CNRC à la fin de chaque commande subséquente.

AE 2.5 Produits livrables généraux du projet

1. Lorsque des produits livrables et des soumissions sont requis dans le cadre des commandes subséquentes, ils doivent être présentés conformément à l'offre à commandes. D'autres détails ou exigences peuvent être précisés dans la demande subséquente.
2. L'ensemble des devis, des dessins, de la modélisation des données du bâtiment et d'autres documents livrables sera produit et distribué conformément à la dernière édition des « *RPPM Engineering et Construction CADD Standards* », *Annexe A* de l'offre à commandes, ainsi qu'à la dernière édition du « *RPPM Engineering et Construction Documentation and Deliverables Manual* », *Annexe A* de l'offre à commandes.
3. Le calendrier de prestation des services sera précisé lors de chaque commande subséquente.

AE 2.6 Acceptation des produits livrables du projet et évaluation après les travaux

1. Le processus de réalisation du projet autorise le CNRC à examiner les travaux. Le CNRC se réserve également le droit de refuser les travaux insatisfaisants ou indésirables. L'expert-conseil doit obtenir l'acceptation du représentant du Ministère pour chaque étape du projet.

Le CNRC peut formuler des observations ou des commentaires et poser des questions ou demander à l'expert-conseil des renseignements, des documents, des calculs techniques, des justifications et le fondement de ses décisions techniques. L'ensemble de ces commentaires, de ces questions et de ces demandes doit être traité par l'expert-conseil dans la soumission finale révisée. Tous les calculs techniques, les documents justificatifs et les modèles informatiques élaborés et utilisés par l'expert-conseil doivent être remis au CNRC en même temps que la soumission finale ou chaque fois qu'on le lui demande.

2. L'acceptation signifie que, à l'issue d'un examen général portant sur des questions précises, les documents sont jugés conformes aux pratiques et aux objectifs gouvernementaux et ministériels et que les objectifs globaux du projet sont atteints.



3. L'acceptation ne dégage pas l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle relative aux travaux et à l'observation des modalités du contrat.
4. L'acceptation donnée par le CNRC n'empêche pas que les travaux jugés insatisfaisants puissent être rejetés à une étape ultérieure de l'examen. Si les mises à jour progressives de l'élaboration de la conception, des échéanciers, des coûts, des risques ou d'enquêtes techniques révèlent qu'il faudrait annuler les acceptations antérieures (en raison d'erreurs inconnues ou de manquements aux exigences et aux demandes de la part de l'expert-conseil), l'expert-conseil devra concevoir à nouveau ces travaux et présenter de nouveaux documents pour les faire accepter, à ses frais.
5. Il faut obtenir l'acceptation des clients ou utilisateurs, ainsi que des autres organismes et gouvernements, pour compléter l'acceptation délivrée par le CNRC. L'expert-conseil doit aider le représentant du Ministère à obtenir ces acceptations et à modifier toute la documentation selon les consignes des autorités responsables.
6. À l'issue de chaque commande subséquente, le représentant du Ministère remplira l'*Annexe G – Formulaire de rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil*, qui sera remis au soumissionnaire. Comme il est indiqué à l'article CG 25 Évaluation du rendement – Contrat, si certaines notes minimales ne sont pas atteintes, l'expert-conseil peut être mis de côté lors de futures commandes subséquentes.



SERVICES REQUIS (SR)

SR 1 Renseignements généraux

SR 1.1 Généralités

SR 1.2 Disponibilité sur place

SR 1.3 Examen, enquête et conception

SR 1.4 Essais et inspection

SR 1.5 Renseignements sur l'ouvrage fini

SR 2 SERVICES REQUIS

SR 2.1 Description des services de génie mécanique et électrique

SR 2.1.1 Examen, évaluation et signalement de l'état

SR 2.1.2 Études de faisabilité

SR 2.1.3 Préparation des estimations de coûts

SR 2.1.4 Préparation des calendriers de projet

SR 2.1.5 Services de conception mécanique

SR 2.1.6 Services de conception électrique

SR 2.1.7 Modélisation énergétique et analyse du coût du cycle de vie

SR 2.1.8 Services de documents contractuels

SR 2.1.9 Autres services

SR 2.1.10 Coordination des sous-experts-conseils/spécialistes



SR 1 Renseignements généraux

Les commandes subséquentes peuvent inclure tous les services indiqués dans la section SR 2, Services requis, ou une partie de ces services.

SR 1.1 Généralités

Tous les critères de conception doivent être conformes à l'édition actuelle des codes et normes de référence en vigueur à la date de l'appel d'offres.

Pour les caractéristiques (physiques et chimiques), les méthodes de fabrication, les essais, etc., des matériaux, il convient de se reporter aux dernières éditions des normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et des spécifications de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), en indiquant le numéro et la date de publication de la norme, etc.

SR 1.2 Disponibilité sur place

L'équipe de l'expert-conseil doit être disponible sur le site du projet dans les deux (2) jours suivant la demande du représentant du Ministère. Cette disposition ne s'applique pas aux sites éloignés, pour lesquels le délai requis peut dépasser deux jours, délai qui sera indiqué au moment de la commande subséquente.

SR 1.3 Examen, enquête et conception

Tous les rapports sur les matériaux et les essais doivent être examinés par le CNRC. L'expert-conseil doit répondre de manière satisfaisante à tous les commentaires et toutes les exigences, et il doit se conformer aux exigences de l'énoncé du projet et/ou du mandat.

SR 1.4 Essais et inspection

Un représentant du Ministère peut être nommé et engagé par le CNRC pour s'assurer que les travaux sont exécutés conformément aux plans et aux spécifications, et pour tenir des registres. On retiendra les services d'un laboratoire d'essai pour mettre à l'essai les matériaux utilisés dans les travaux ainsi que pour effectuer des essais environnementaux, au besoin.

SR 1.5 Renseignements sur l'ouvrage fini

Les renseignements pertinents sur l'état d'avancement des travaux doivent être fournis par le représentant du Ministère. Les dessins et devis du dossier de projet sont des documents originaux préparés et mis à jour par l'expert-conseil à partir de l'information fournie dans les renseignements sur l'ouvrage fini.

SR 2 SERVICES REQUIS

SR 2.1 Description des services de génie mécanique et électrique

SR 2.1.1 Examen, évaluation et signalement de l'état

L'expert-conseil doit :

1. déterminer, obtenir, examiner et analyser la documentation existante, les rapports sur le terrain et les essais et contrôles pertinents pour le projet;
2. déterminer l'équipe de l'expert-conseil et organiser l'accès au site;
3. déterminer et effectuer un examen visuel de tous les systèmes et actifs mécaniques et électriques;



4. déterminer tous les attributs liés à l'état des actifs ou des systèmes, y compris, mais sans s'y limiter :
 - a. l'âge actuel de l'équipement, la durée de vie prévue, les problèmes de conformité au code, les problèmes de conformité fonctionnelle, les problèmes de conformité opérationnelle;
5. déterminer les actions ou efforts correctifs ou d'atténuation nécessaires pour améliorer la fonctionnalité;
6. fournir un rapport sur l'état du bâtiment ou un document équivalent décrivant tous les renseignements ci-dessus ainsi que toute recommandation relative à la fonctionnalité des actifs ou des systèmes.

SR 2.1.2 Études de faisabilité

L'expert-conseil doit :

1. déterminer, obtenir, examiner et analyser la documentation existante, les rapports sur le terrain et les essais et contrôles pertinents pour le projet;
2. déterminer les infrastructures du site et des services publics;
3. déterminer les autorités locales, provinciales et nationales compétentes;
4. déterminer l'ensemble des codes, des règlements et des normes applicables;
5. rédiger un rapport de faisabilité comprenant (sans s'y limiter) les renseignements suivants :
 - a. un résumé du projet, y compris l'énoncé du problème;
 - b. une analyse du site;
 - c. une analyse d'un minimum de trois (3) solutions potentielles (options);
 - d. l'élaboration des options, y compris une option « statu quo »;
 - e. une analyse de la consommation d'énergie, des coûts des services publics et des émissions de GES;
 - f. une analyse des risques, des avantages et des contraintes du projet;
 - g. une analyse des coûts, y compris le coût du cycle de vie;
 - h. une recommandation.

SR 2.1.3 Préparation des estimations de coûts

L'expert-conseil doit :

1. fournir des estimations de coût indicatives et/ou fondées (ROM, catégorie D/C/B/A) selon les besoins;
2. indiquer la marge d'erreur;
3. fournir les principales hypothèses ou difficultés du projet susceptibles d'avoir une incidence sur les estimations de coût;
4. fournir des ventilations paramétriques ou élémentaires des coûts si nécessaire;
5. fournir une justification, des données sur les coûts et/ou des facteurs pour les estimations de coût du projet (escalade, disponibilité des corps de métier, frais de gestion de la construction, indemnités de conception, etc.).

SR 2.1.4 Préparation des calendriers de projet

L'expert-conseil doit :

1. fournir des calendriers de projet détaillés et orientés vers les tâches en utilisant Microsoft Project ou une autre solution approuvée;
2. fournir toutes les séquences nécessaires (cibler les successeurs et les prédécesseurs pour toutes les tâches);
3. fournir et présenter les activités du chemin critique;
4. surveiller et mettre à jour le calendrier du projet, en indiquant les difficultés rencontrées lors des activités du chemin critique, ainsi que toute marge de manœuvre ou délai d'exécution disponible pour le projet;
5. fournir un calendrier des « jalons » indiquant tous les processus de contrôles critiques;
6. formuler des recommandations pour rendre le calendrier du projet plus efficace et plus simple.



SR 2.1.5 Services de conception mécanique

Les services de conception mécanique requis par l'expert-conseil peuvent comprendre ce qui suit :

1. fournir des services de conception mécanique, y compris la conception de systèmes de CVC, la conception de systèmes de plomberie, la conception de systèmes de protection contre les incendies, l'air comprimé, les gaz de procédé, la conception de laboratoires et les contrôles;
2. fournir des services de conception mécanique à différentes étapes de la conception du projet (rapports d'avant-projet, programmation fonctionnelle et conception, conception schématique, conception détaillée, plans de construction);
3. assurer la mise en service et la vérification des systèmes du bâtiment;
4. fournir une expertise mécanique et des services de conception liés aux principes de conception à haute performance et à faible consommation d'énergie et aux systèmes écologiques, y compris, mais sans s'y limiter : stratégies de réduction de la charge; équipement et systèmes efficaces qui sont correctement dimensionnés, minimisent les pertes de charge, utilisent une récupération d'énergie de ventilation très efficace et des contrôles dynamiques en fonction de la demande; systèmes d'air extérieur réservés; conception de systèmes de chauffage hydronique à basse température (p. ex., $\leq 130^{\circ}\text{F}$); installations de chauffage hybrides qui donnent la priorité à l'électrification au moyen de refroidisseurs à récupération de chaleur et de thermopompes (p. ex. récupération de chaleur perdue, géothermie ou source d'air); conception de systèmes géothermiques; chauffe-eau à thermopompe; systèmes de réfrigération à faible PRG; technologies d'humidification adiabatique et électrique; technologies de stockage de l'énergie thermique; et stratégies de délestage/réduction de la consommation d'énergie;
5. fournir des services de conception mécanique liés au traitement des déchets et des eaux usées;
6. fournir des services de conception mécanique liés aux processus de laboratoire spécialisés (salles blanches, confinement et sécurité des risques biologiques, etc.);
7. fournir des services de conception mécanique liés à la conception des installations de combustible;
8. fournir des services de conception mécanique liés à la production de vapeur et d'eau chaude à basse température, ainsi que la distribution;
9. fournir une analyse des codes, y compris la vérification de la conformité de la conception ou des systèmes avec l'ensemble des codes, des règlements et des normes applicables, et la vérification de la conformité de la conception ou des systèmes avec les exigences des autorités locales, provinciales et nationales compétentes;
10. fournir une évaluation énergétique des bâtiments et un examen, une analyse, une planification et une conception de l'efficacité énergétique; participer aux processus de conception intégrée, recommander des stratégies d'efficacité énergétique et des services de conception mécanique afin d'améliorer l'efficacité énergétique des bâtiments;
11. évaluer les pratiques et les procédures en matière de ventilation des laboratoires et fournir des évaluations des risques afin d'optimiser la sécurité des occupants et l'efficacité énergétique;
12. fournir une expertise mécanique et des services de conception en ce qui concerne les répercussions et les adaptations liées aux changements climatiques;
13. fournir des services de conception mécanique liés à la réduction des substances et des matières dangereuses désignées (spécifications, etc.);
14. fournir des services de conception mécanique liés à la planification de l'équipement (raccordements aux services publics, etc.).

SR 2.1.6 Services de conception électrique

Les services de conception électrique requis par l'expert-conseil peuvent comprendre ce qui suit :

1. fournir des services de conception électrique, y compris la conception, la distribution et la planification des charges des systèmes d'alimentation (y compris les systèmes de distribution du site), la conception des alarmes incendie, la sécurité des personnes et l'éclairage des issues de secours, les systèmes de sécurité, de télécommunication et de réseau, la conception des systèmes d'éclairage et des commandes, la conception de l'alimentation de secours et de réserve, la conception de la mise à la terre;



2. fournir des services de conception électrique à différentes étapes de la conception du projet (rapports d'avant-projet, programmation fonctionnelle et conception, conception schématique, conception détaillée, plans de construction);
3. assurer la mise en service et la vérification des systèmes du bâtiment;
4. fournir une expertise électrique et des services de conception liés aux systèmes écologiques, y compris l'électrification des systèmes de chauffage et des systèmes d'énergie renouvelable (p. ex. l'énergie solaire et éolienne);
5. fournir une expertise électrique et des services de conception en matière de câblage et de sécurité;
6. fournir une analyse des codes, y compris la vérification de la conformité de la conception ou des systèmes avec l'ensemble des codes, des règlements et des normes applicables, et la vérification de la conformité de la conception ou des systèmes avec les exigences des autorités locales, provinciales et nationales compétentes;

SR 2.1.7 Modélisation énergétique et analyse du coût du cycle de vie

L'expert-conseil doit :

1. fournir une analyse du coût du cycle de vie, en comptabilisant tous les coûts, y compris le coût de la construction, les coûts de fonctionnement et d'entretien, les coûts énergétiques et les coûts des services publics, le coût imposé par les émissions de GES (taxe carbone) et tous les autres coûts connus du projet;
2. évaluer le coût total de la propriété des actifs;
3. déterminer et évaluer les coûts et les avantages des options et des stratégies de recharge;
4. modéliser les systèmes énergétiques et/ou des bâtiments aux fins d'analyse mécanique afin de quantifier la consommation d'énergie et les économies de demande, les coûts des services publics connexes et les émissions de gaz à effet de serre et d'éclairer la prise de décision conformément aux stratégies fédérales et ministérielles, telles que la Stratégie fédérale de développement durable, la Stratégie pour un gouvernement vers, etc.;
5. la méthodologie de modélisation énergétique doit être conforme à la partie 8 du Code national de l'énergie pour les bâtiments – Canada et aux pratiques exemplaires établies dans l'industrie;
6. la simulation énergétique doit être réalisée à l'aide d'Energy Plus, IESVE, eQuest ou un autre logiciel de modélisation énergétique préapprouvé répondant aux critères suivants :
 - a. conforme à la norme ASHRAE 140 – Standard Method of Test for the Evaluation of Building Energy Analysis Computer Programs,
 - b. effectue une simulation annuelle sur un temps machine horaire ou sous-horaire,
 - c. utilise les fichiers météorologiques canadiens pour le calcul énergétique (FMCCE) les plus récents et accepte les fichiers météorologiques personnalisés,
 - d. est d'un niveau de sophistication qui ne limite pas la capacité à évaluer le rendement énergétique des systèmes du bâtiment considérés;
7. le professionnel de la modélisation énergétique doit avoir l'expérience de l'outil de simulation choisi (et connaître ses limites), et il doit valider les données d'entrée et les hypothèses de la simulation, et fournir une assurance de la qualité des résultats de la simulation;
8. rédiger un rapport de modélisation énergétique comprenant : une vue d'ensemble des principales caractéristiques et options en matière d'efficacité énergétique, les résultats de la simulation et un résumé détaillé des données d'entrée;
9. formuler des recommandations pour la planification de l'entretien, l'amélioration et le remplacement des principaux éléments du bâtiment.

SR 2.1.8 Services de documents contractuels

Les services de génie mécanique requis par l'expert-conseil peuvent comprendre ce qui suit :

1. fournir des services relatifs aux documents contractuels, y compris l'élaboration des plans de construction, des dessins produits pour les permis, produits pour l'appel d'offres et/ou produits pour la construction;
2. superviser la coordination de l'appel d'offres, y compris la coordination des dossiers d'appel d'offres;



3. fournir des services d'inspection du site relativement à la discipline mécanique;
4. assurer l'examen des dessins d'atelier;
5. fournir une expertise mécanique et un soutien technique pendant la construction;
6. créer et/ou mettre à jour la documentation électronique du dossier « conforme à l'exécution ».

SR 2.1.9 Autres services

L'expert-conseil doit :

le cas échéant, les services supplémentaires seront déterminés au moment de chaque commande subséquente individuelle, et l'expert-conseil sera responsable de la prestation et de la gestion de ces services supplémentaires.

SR 2.1.10 Coordination des sous-experts-conseils/spécialistes

L'expert-conseil doit :

coordonner et gérer les services de sous-experts-conseils et des spécialistes supplémentaires. Il doit répondre aux exigences du projet à l'appui des services demandés dans le cadre d'une commande subséquente.



EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

EPEP 1 Renseignements généraux

EPEP 2 Exigences relatives à la proposition

EPEP 3 Exigences relatives à la présentation et évaluation des propositions

EPEP 4 Prix des services

EPEP 5 Note totale

EPEP 6 Exigences relatives à la présentation – Liste de vérification



EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Référence à la procédure de sélection

Un aperçu du processus de sélection est présenté dans la section Instructions générales à l'intention des soumissionnaires (IG 8).

Des détails sur la participation des Autochtones sont disponibles à l'annexe D – Processus de sélection.

1.2 Présentation des propositions

Il appartient au soumissionnaire de satisfaire à toutes les exigences relatives à la présentation des propositions. Veuillez suivre les instructions détaillées exposées dans les Instructions générales à l'intention des soumissionnaires sous la rubrique « Présentation des propositions » (IG 9).

1.3 Procédures d'évaluation

Une équipe d'évaluation composée de représentants du CNRC évaluera les propositions.

1.4 Calcul de la note totale

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

Cote technique	X	70 %	=	Note technique (points)
Cote de prix	X	30 %	=	Note pour le prix (points)
<hr/>				
Note totale				Maximum de 100 points

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

2.1 Exigences relatives à la présentation des propositions

Toutes les propositions doivent être présentées au format électronique PDF, comme suit :

Section I : Proposition technique;

Section II : Proposition de prix.

2.2 Nombre maximal de pages

Le nombre maximum de pages (texte et graphiques compris) à présenter pour les critères d'évaluation cotés des EPEP 3.2 est indiqué ci-dessous :

maximum 1 page : par curriculum vitæ (CV);
maximum 1 page : par projet type;
illimité : politique de santé et de sécurité;
illimité : plan de participation des Autochtones.

Les éléments suivants ne font pas partie de la limitation de pages susmentionnée :

- Formulaire de proposition de prix (annexe B)
- Identification des membres de l'équipe (annexe C)
- Participation des Autochtones et attestation des entreprises (annexes E et F)
- Matrice d'évaluation générique (annexe I)
- Documentation sur les licences, les certifications et les autorisations
- Page couverture
- Table des matières indiquant l'emplacement de chaque élément des critères obligatoires et évalués

Conséquence de la non-conformité : toutes les pages qui dépassent le nombre limite de pages indiqué ci-dessus et toutes les autres pièces jointes seront extraites de l'offre et ne seront pas transmises à la commission d'évaluation du CNRC pour évaluation.



PEEP 3 EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

En cas de non-respect de ces exigences obligatoires, la proposition sera jugée non recevable et aucune évaluation supplémentaire ne sera effectuée. Si les exigences obligatoires suivantes ne sont pas présentées avec la proposition, le Canada indiquera le délai dans lequel elles doivent être fournies. Si les renseignements demandés ne sont pas fournis dans les délais impartis, la proposition ne sera pas recevable.

3.1.1 O1 : Accréditation professionnelle : licence, certification ou autorisation

Le soumissionnaire doit être autorisé à fournir des services de génie mécanique et électrique et doit détenir un certificat d'autorisation valide (ou un permis équivalent) comme requis pour être enregistré et fournir des services professionnels en ingénierie conformément à la compétence provinciale ou territoriale.

Les soumissionnaires doivent indiquer au moins une certification provinciale ou territoriale (ou un permis équivalent) où ils sont autorisés à fournir des services professionnels en ingénierie, et préciser comment ils entendent satisfaire à cette exigence pour les autres sites désignés dans leur proposition.

3.1.2 O2 : Expérience

Le dirigeant, l'ingénieur principal et l'ingénieur technologue principal du soumissionnaire doivent chacun présenter un minimum de 10 ans d'expérience à la date de clôture de la demande d'offres à commandes dans les disciplines du génie mécanique et du génie électrique.

3.1.3 O3 : Équipe de projet

Le soumissionnaire doit remplir le tableau 1. Mécanique, et le tableau 2. Électrique à l'annexe C - Identification des membres de l'équipe, et il doit présenter un formulaire rempli avec sa proposition

3.1.4 O5 : Politique de santé et de sécurité

Comme l'indique l'AE 1.3, le soumissionnaire doit fournir une politique de santé et de sécurité qui s'appliquera à tous les travaux réalisés dans le cadre de l'offre à commandes et qui comprendra au minimum ce qui suit :

- les responsabilités du personnel approprié dans le maintien d'un lieu de travail sain et sûr afin de protéger le bien-être de l'ensemble du personnel et des sous-experts-conseils sur le site;
- les responsabilités de tous les niveaux de la direction en matière de santé et de sécurité;
- l'importance de la consultation et de la coopération entre la direction et les employés pour une mise en œuvre efficace des politiques de santé et de sécurité et de tout programme connexe;
- l'engagement de surveiller l'efficacité de la politique en disposant d'une méthode pour fixer et réviser les objectifs et les cibles en matière de santé et de sécurité au travail, et

3.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Les propositions répondant aux exigences obligatoires seront évaluées conformément aux critères ci-dessous. La clarté du libellé de la proposition sera prise en compte dans l'évaluation (qualité de la langue, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).



3.2.1 C1 : Expérience en matière de projets

1. *Ce que nous recherchons :*
Le soumissionnaire doit prouver son expérience en fournissant trois (3) projets détaillés de génie mécanique et électrique réalisés conformément aux services requis énumérés dans la section SR 2.0 au cours des cinq (5) dernières années. Une spécialisation dans les projets de laboratoires et de bâtiments de recherche, ainsi que dans les projets de réfection de bâtiments industriels, est un atout.
3. *Ce que le soumissionnaire devrait présenter :*
 - a) Trois (3) projets types achevés au plus tard à la clôture de l'appel d'offres, au cours des cinq (5) dernières années, y compris ce qui suit :
 - a. description et typologie des projets;
 - b. disciplines concernées;
 - c. parties prenantes en cause;
 - d. services fournis, en rapport avec la section SR 2.0;
 - e. dates de début et de fin du projet;
 - f. coût total du projet.
4. Si plus de trois projets sont présentés, seuls les deux premiers seront évalués.
5. Dans le cas d'une soumission en coentreprise, l'expérience en matière de projets doit souligner la contribution de chaque membre et à des fins d'évaluation.
6. Les soumissionnaires qui présentent une expérience en matière de projets dans le cadre d'une coentreprise doivent préciser explicitement l'étendue de leur contribution individuelle à cette coentreprise. L'évaluation portera uniquement sur les responsabilités assumées par la contribution du soumissionnaire à cette coentreprise.

3.2.2 C2 : Qualifications et expérience globale de l'ingénieur principal

1. *Ce que nous recherchons :*
les qualifications et l'expérience globale de l'ingénieur principal en mécanique et en électricité proposé par les soumissionnaires.
2. *Ce que le soumissionnaire devrait présenter :*
Des CV qui démontrent :
 - a) la scolarité;
 - b) l'appartenance à des associations professionnelles et les certifications pertinentes;
 - c) l'expérience, en années, dans la discipline mécanique/électrique;
 - d) une liste de 5 projets antérieurs (commerciaux, industriels et institutionnels, pouvant inclure des exemples de projets dans C1), y compris une brève description, le budget et les rôles;
 - e) une expérience pertinente en matière de projets du gouvernement fédéral;



3.2.3 C3 : Calendrier de projet type

1. *Ce que nous recherchons :*
Le soumissionnaire doit fournir un calendrier de projet, démontrant une compréhension approfondie du niveau de détail et de la complexité d'un calendrier de projet de construction type.
2. *Ce que le soumissionnaire devrait présenter :*
 - a) un exemple de calendrier type de projet de construction, de la conception à l'achèvement, en détaillant les principales étapes importantes, les éléments du chemin critique et les échéances connexes. Pour les besoins de cet exercice, le cycle complet du projet est de 12 mois. Si plus d'un calendrier de projet est fourni, seul le premier calendrier de projet sera évalué.

3.2.4 C4 : Plan de participation et mobilisation des Autochtones

1. *Ce que nous recherchons :*
la participation directe de l'expert-conseil dans les travaux futurs découlant de cette offre à commandes et de ses engagements antérieurs visant à améliorer la situation des personnes, des entreprises et des communautés autochtones au moyen de diverses méthodes, y compris, mais sans s'y limiter, les catégories suivantes :
 - a) ressources humaines, pratiques d'embauche;
 - b) sous-traitance;
 - c) perfectionnement des compétences, stages et apprentissages;
 - d) autre
2. *Ce que le soumissionnaire devrait présenter :*
 - a) à l'égard de la participation directe des autochtones, les détails de l'engagement global des soumissionnaires, le pourcentage estimé du coût total du projet pour une catégorie particulière, pour chaque commande subséquente émise dans le cadre de l'offre à commandes, en remplissant l'attestation à l'annexe F – Plan de participation des Autochtones et attestation.
 - b) Pour la mobilisation antérieure ou actuelle des Autochtones, les engagements antérieurs des soumissionnaires et le pourcentage du coût total du projet pour une catégorie particulière.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Les soumissionnaires qui répondent aux exigences obligatoires seront évalués sur la base de critères techniques notés par points. Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note de passage d'au moins 50 points sur 70 pour les critères évalués procéderont à l'évaluation du prix et obtiendront une note totale.

Critères techniques cotés par point	Nombre maximal de points	Facteur de pondération	Note
C1 Expérience en matière de projets	15	2x	De 0 à 30
C2 Qualifications et expérience globale de l'ingénieur principal	10	2,5x	De 0 à 25
C3 Calendrier de projet type	5	2x	De 0 à 10
C4 Plan de participation et mobilisation des Autochtones	10	0,5x	De 0 à 5
Total			De 0 à 70



EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les offres de prix correspondant aux offres recevables qui ont obtenu la note de passage de 50 points seront évaluées à la suite de l'évaluation technique. Quand il y a au moins trois propositions recevables, un prix moyen est établi en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant la somme par le nombre de propositions de prix dépouillées. On n'effectue pas ce calcul lorsque seulement une ou deux propositions recevables ont été reçues.

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 prise en compte.

Les offres de prix sont classées comme suit :

1. l'offre la moins chère reçoit une cote de prix/note maximum de 30;
2. les autres offres de prix recevront une note fondée sur la formule suivante :

$$\frac{\text{Offre de prix la plus basse}}{\text{Offre de prix du soumissionnaire}} \times 30 \text{ points} = \text{cote d'évaluation du prix}$$

EPEP 5 NOTE TOTALE

Les notes totales seront calculées conformément à ce qui suit :

Cote	% de la note totale	Note (points)
Cote technique	70	De 0 à 70
Cote de prix	30	De 0 à 30
Note totale	100	De 0 à 100

Les propositions seront classées de la meilleure note à la moins bonne, sur la base de la combinaison de la valeur technique (70 %) et du prix (30 %). Les soumissionnaires ayant présenté les propositions les mieux classées, conformément au présent document et à l'annexe D – Processus de sélection, seront recommandés aux fins de l'attribution d'une offre à commandes. En cas d'égalité, on sélectionnera le soumissionnaire qui aura présenté la proposition la moins-disante pour les services requis.

EPEP 6 Exigences relatives à la présentation – Liste de vérification

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

Veillez suivre les instructions détaillées exposées dans les Instructions générales à l'intention des soumissionnaires sous la rubrique « Présentation des propositions » (IG 9).

- Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise – **le cas échéant**, conformément aux dispositions générales relatives à l'intégrité.
Instructions aux soumissionnaires (IG 3), Dispositions relatives à l'intégrité – Proposition, **section 3**
- Page de garde signée de la demande d'offres à commandes
- Première page des modifications apportées à la demande d'offres à commandes
- Proposition du soumissionnaire signée



- Proposition de prix signée (annexe B) – un (1) formulaire de proposition de prix rempli et présenté dans un document distinct.
- Formulaire de déclaration/d'attestations – formulaire rempli et signé (joint à l'annexe A)
- Formulaire d'identification des membres de l'équipe (annexe C)
- Formulaire de certification des entreprises autochtones (le cas échéant) (annexe E)
- Plan de participation des Autochtones et formulaire de certification (annexe F)
- Matrice d'évaluation générique (annexe I)



ANNEXE A – FORMULAIRE DE DÉCLARATION/D'ATTESTATIONS

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

Nom du soumissionnaire :

Date de fondation :
Adresse municipale :

Adresse postale (si elle diffère de l'adresse municipale)

Ville :

Ville :

Province, territoire, État :

Province, territoire, État :

Code postal/code ZIP :

Code postal/code ZIP :

Numéro de téléphone : ()

Numéro de télécopieur : ()

Courriel :

Régions :

Région 1 – CNRC Ouest

Région 2 – CNRC Ontario

Région 3 – CNRC Québec

Région 4 – CNRC Est

Le soumissionnaire reconnaît que les services peuvent être demandés dans n'importe lequel des lieux indiqués à l'annexe G – Matrice des emplacements dans la région qu'il a désignée ci-dessus.

Type d'organisation

Entreprise individuelle

Partenariat

Entreprise

Coentreprise

Taille de l'organisation

Nombre d'employés _____

Architectes/ingénieurs _____

Ingénieurs professionnels :
Autres professionnels _____

Soutien technique _____

Autre _____



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

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité responsable de l'offre à commandes, 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 proposition non recevable, pourra annuler une offre à commandes, ou déclarera un entrepreneur en situation de défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, durant la période de l'offre à commandes ou pendant la période du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la proposition irrecevable, entraîner l'annulation de celle-ci ou constituer un manquement au contrat.

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

Date : ____ (JJ/MM/AAAA) (si aucune date n'est indiquée, la date sera réputée être la date de clôture de la DOC)

Remplir les parties A et B.

A. Cochez une seule des déclarations suivantes :

- R1. 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 régi par le gouvernement fédéral](#) et assujetti à 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.

- 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 atteste qu'il a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'une offre à commandes, 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 au Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

B. Cochez une seule 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 de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Se reporter à la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



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

Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, si les renseignements nécessaires n'ont pas été fournis lorsque l'évaluation des propositions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit lui être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à cette exigence dans le délai prescrit aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Définitions

Aux fins de cette clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques* [L.R.C. (1985), ch. F-11] ou tout ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

Le terme « 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C. (1985), ch. S-24, dans la mesure où elle touche la *Loi sur la pension de la fonction publique*. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C. (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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. (1985), ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C. (1985), ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R.C. (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 les renseignements suivants 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 départ à la retraite.

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



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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

OUI () NON ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être versés à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, toutes taxes comprises.



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

Nom du soumissionnaire :

Cette déclaration fait partie intégrante de la proposition.

Scolarité, reconnaissance professionnelle et expérience :

Tous les renseignements relatifs à la scolarité, à la reconnaissance professionnelle et à l'expérience des personnes qui se proposent de fournir les services en vertu de l'offre à commandes sont exacts et vérifiables. Nous savons que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni et que de fausses déclarations peuvent rendre la proposition irrecevable. En ce qui concerne l'article CG 23, Changements dans l'équipe de l'expert-conseil, les remplaçants au sein de l'équipe de l'expert-conseil auront les mêmes qualifications et la même expérience. Dans l'éventualité où la vérification effectuée par le Canada révèle de fausses déclarations, le Canada est en droit de considérer toute offre à commandes découlant du présent appel d'offres comme étant défaillante et, par le fait même, d'y mettre un terme.

DÉCLARATION :

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

Nom (lettres moulées) : _____

Capacité : _____

Signature : _____

Numéro de téléphone : () _____

Numéro de télécopieur : () _____

Courriel : _____

Date : _____

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

La déclaration et les attestations susmentionnées devraient être remplies et fournies avec la proposition, mais elles peuvent être fournies plus tard comme suit : si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie avec la proposition, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante de fournir la déclaration et les attestations dans le délai prévu, sa proposition sera jugée non recevable.



ANNEXE B – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

INSTRUCTIONS

1. Veuillez retourner ce formulaire de proposition de prix dûment rempli, conformément aux instructions énoncées dans la demande d'offres à commandes.
2. Les prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables et doivent être libellés en dollars canadiens.
3. Les soumissionnaires ne doivent pas modifier les renseignements qui figurent sur le formulaire ni en ajouter.
4. Pour chacune des catégories de personnel énumérées ci-dessous, l'exigence suivante doit être strictement respectée afin de garantir l'obtention de taux horaires équitables et compétitifs pour chacun des postes énumérés :
 - a. Les soumissionnaires doivent fournir un taux horaire fixe tout compris pour chaque poste énuméré. À défaut d'indiquer un taux horaire tout compris pour chaque poste énuméré, la proposition sera jugée irrecevable.
 - b. Si l'entreprise comprend moins d'employés que ceux qui sont inscrits dans la liste, on doit fournir un tarif horaire correspondant à chaque poste énuméré. Le taux horaire proposé doit être égal ou supérieur au taux horaire prévu pour le poste énuméré par la suite. Par exemple, si l'entreprise n'a pas d'ingénieur technologue principal, le taux horaire fourni doit être égal ou supérieur au taux horaire fourni pour l'ingénieur technologue.
 - c. Le taux horaire tout compris s'applique tant aux heures normales de travail qu'à tout autre travail par quart, au besoin.
 - d. Le taux horaire tout compris pour chaque catégorie de personnel doit être égal ou supérieur pour chaque année consécutive. Par exemple, le taux horaire de l'année 2 doit être supérieur ou égal à celui de l'année 1.
 - e. Le taux horaire tout compris doit refléter un niveau de progression salariale correspondant à l'ancienneté de la ressource. Par exemple, le taux horaire tout compris d'un directeur doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris de l'ingénieur principal et le taux horaire tout compris d'un ingénieur principal doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris de l'ingénieur de cette discipline.
 - f. Le temps et les frais de déplacement liés à la prestation des services doivent être calculés dans les taux horaires tout compris. Des exceptions peuvent s'appliquer aux lieux accompagnés d'un astérisque « * » dans l'annexe G – Matrice des emplacements.



5. Une (1) grille d'évaluation de la proposition de prix est fournie pour chaque discipline dans chaque région énumérée à l'annexe G – Matrice des emplacements. Les soumissionnaires doivent remplir (dans son intégralité) la grille de proposition de prix pour chaque discipline au sein de chaque région pour laquelle ils ont l'intention de présenter une soumission, même si les taux proposés sont les mêmes pour une, plusieurs ou toutes les régions. Si une grille d'évaluation de la proposition de prix n'est pas dûment remplie pour l'une des disciplines indiquées, la proposition du soumissionnaire pour cette région sera considérée comme non recevable. Les colonnes D et H sont uniquement destinées à l'évaluation. L'évaluation financière tient compte de toutes les années de l'entreprise et des options.
6. Les calculs des colonnes D et H pour chaque catégorie de personnel prennent la moyenne des trois années précédentes. La somme pondérée est calculée en additionnant le total de chaque catégorie et en le multipliant par 66 % et 34 %, respectivement. Les calculs sont arrondis à la deuxième décimale. Un exemple est fourni à la fin de la proposition de prix.



ANNEXE B – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

RÉGION 1 – CNRC OUEST

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

La période de l'offre à commandes commence le (date d'attribution) pour une période de trois ans jusqu'au (date d'expiration). Les dates seront communiquées lors de l'attribution.

Tableau 1. Mécanique	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années fermes			(A+B+C)/ 3	Années d'option			(E+F+G)/3
Catégorie de personnel	1	2	3		1	2	3	
Dirigeant(e)								
Ingénieur(e) principale(e)								
Ingénieur(e)								
Technologue principal en génie								
Ingénieur(e) technologue								
Administration								
Sommes pondérées*	66 %				34 %			
Sous-total pour la mécanique*								

*Aux fins d'évaluation seulement.

Tableau 1. Électricité	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années fermes			(A+B+C)/3	Années d'option			(E+F+G)/3
Catégorie de personnel	1	2	3		1	2	3	
Dirigeant(e)								
Ingénieur(e) principale(e)								
Ingénieur(e)								
Technologue principal en génie								
Ingénieur(e) technologue								
Administration								
Sommes pondérées*	66 %				34 %			
Sous-total pour l'électricité*								

*Aux fins d'évaluation seulement.

Total de l'évaluation pour le tableau 1. Mécanique et tableau 2. Électricité* (\$)	
---	--

*Aux fins d'évaluation seulement.



RÉGION 2 – CNRC ONTARIO

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

La période de l'offre à commandes commence le (date d'attribution) pour une période de trois ans jusqu'au (date d'expiration). *Les dates seront communiquées lors de l'attribution.*

Tableau 1. Mécanique	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années fermes			(A+B+C)/3	Années d'option			(E+F+G)/3
Catégorie de personnel	1	2	3		1	2	3	
Dirigeant(e)								
Ingénieur(e) principale(e)								
Ingénieur(e)								
Technologue principal en génie								
Ingénieur(e) technologue								
Administration								
Sommes pondérées*	66 %				34 %			
Sous-total pour la mécanique*								

*Aux fins d'évaluation seulement.

Tableau 1. Électricité	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années fermes			(A+B+C)/3	Années d'option			(E+F+G)/3
Catégorie de personnel	1	2	3		1	2	3	
Dirigeant(e)								
Ingénieur(e) principale(e)								
Ingénieur(e)								
Technologue principal en génie								
Ingénieur(e) technologue								
Administration								
Sommes pondérées*	66 %				34 %			
Sous-total pour l'électricité*								

*Aux fins d'évaluation seulement.

Total de l'évaluation pour le tableau 1. Mécanique et tableau 2. Électricité* (\$)	
---	--

*Aux fins d'évaluation seulement.



RÉGION 3 – CNRC QUÉBEC

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

La période de l'offre à commandes commence le (date d'attribution) pour une période de trois ans jusqu'au (date d'expiration). Les dates seront communiquées lors de l'attribution. Les taux au Québec doivent tenir compte des normes provinciales.

Tableau 1. Mécanique	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années fermes			(A+B+C)/3	Années d'option			(E+F+G)/3
Catégorie de personnel	1	2	3		1	2	3	
Dirigeant(e)								
Ingénieur(e) principale(e)								
Ingénieur(e)								
Technologue principal en génie								
Ingénieur(e) technologue								
Administration								
Sommes pondérées*	66 %				34 %			
Sous-total pour la mécanique*								

*Aux fins d'évaluation seulement.

Tableau 1. Électricité	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années fermes			(A+B+C)/3	Années d'option			(E+F+G)/3
Catégorie de personnel	1	2	3		1	2	3	
Dirigeant(e)								
Ingénieur(e) principale(e)								
Ingénieur(e)								
Technologue principal en génie								
Ingénieur(e) technologue								
Administration								
Sommes pondérées*	66 %				34 %			
Sous-total pour l'électricité*								

*Aux fins d'évaluation seulement.

Total de l'évaluation pour le tableau 1. Mécanique et tableau 2. Électricité* (\$)	
---	--

*Aux fins d'évaluation seulement.



RÉGION 4 – CNRC EST

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

La période de l'offre à commandes commence le (date d'attribution) pour une période de trois ans jusqu'au (date d'expiration). Les dates seront communiquées lors de l'attribution.

Tableau 1. Mécanique	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années fermes			(A+B+C)/3	Années d'option			(E+F+G)/3
Catégorie de personnel	1	2	3		1	2	3	
Dirigeant(e)								
Ingénieur(e) principale(e)								
Ingénieur(e)								
Technologue principal en génie								
Ingénieur(e) technologue								
Administration								
Sommes pondérées*	66 %				34 %			
Sous-total pour la mécanique*								

*Aux fins d'évaluation seulement.

Tableau 1. Électricité	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années fermes			(A+B+C)/3	Années d'option			(E+F+G)/3
Catégorie de personnel	1	2	3		1	2	3	
Dirigeant(e)								
Ingénieur(e) principale(e)								
Ingénieur(e)								
Technologue principal en génie								
Ingénieur(e) technologue								
Administration								
Sommes pondérées*	66 %				34 %			
Sous-total pour l'électricité*								

*Aux fins d'évaluation seulement.

Total de l'évaluation pour le tableau 1. Mécanique et tableau 2. Électricité* (\$)	
---	--

*Aux fins d'évaluation seulement.



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

.....
Signature

.....
Signature

.....
Capacité

.....
Capacité

.....
Signature

.....
Signature

.....
Capacité

.....
Capacité



À DES FINS D'ILLUSTRATION SEULEMENT

Région x. Mécanique	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années			(A+B+C)/ 3	Années d'option			(E+F+G)/ 3
Catégorie de personnel	1	2	3		4	5	6	
Dirigeant(e)	150	150	155	151,67	155	160	165	160,00
Ingénieur(e) principale(e)	125	127	127	126,33	130	130	133	131,00
Ingénieur(e)	100	100	100	100,00	110	110	110	110,00
Technologue principal en génie	100	100	100	100,00	110	110	110	110,00
Ingénieur(e) technologue	75	75	78	76,00	80	80	82	80,67
Administration	50	50	52	50,67	52	54	55	53,67
Sommes pondérées*	66 %			399,08	34 %			219,42
Total pour la mécanique*								618,50

Région x. Électricité	A	B	C	D*	E	F	G	H*
Taux horaires fixes (\$)	Années			(A+B+C)/3	Années d'option			(E+F+G)/3
Catégorie de personnel	1	2	3		4	5	6	
Dirigeant(e)	150	150	155	151,67	155	160	165	160,00
Ingénieur(e) principale(e)	125	127	127	126,33	130	130	133	131,00
Ingénieur(e)	100	100	100	100,00	110	110	110	110,00
Technologue principal en génie	100	100	100	100,00	110	110	110	110,00
Ingénieur(e) technologue	75	75	78	76,00	80	80	82	80,67
Administration	50	50	52	50,67	52	54	55	53,67
Sommes pondérées*	66 %			399,08	34 %			219,41
Total pour l'électricité*								618,50
Total pour la mécanique et l'électricité*								1,237,00

*Aux fins d'évaluation seulement.

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX



ANNEXE C – IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE INSTRUCTIONS

1. Remplir la partie sur l'identification des membres de l'équipe de l'expert-conseil dans le format indiqué ci-dessous, en fournissant les renseignements suivants relatifs à chaque membre identifié de l'équipe de l'expert-conseil pour chaque région, le cas échéant; le nom, la catégorie de personnel, le statut de la licence professionnelle provinciale, la région, les numéros de certificat d'autorisation et le statut bilingue.
2. Fournir les CV de chaque membre de l'équipe identifié dans les tableaux ci-dessous, en respectant la limitation du nombre de pages indiquée dans l'EPEP2. Les CV doivent être suffisamment détaillés pour expliquer l'expérience acquise dans la discipline concernée. Seuls les CV des ingénieurs principaux seront utilisés aux fins de l'évaluation.
3. En ce qui concerne l'article CG 23 – Changements dans l'équipe de l'expert-conseil, tout remplaçant au sein de l'équipe de l'expert-conseil doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes à celles de l'équipe proposée dans le présent document, comme l'a déterminé le représentant du Ministère.

Tableau 1.

MÉCANIQUE				
Soumissionnaire : _____			Région _____	
Catégorie de personnel	Nom	Situation de l'attestation professionnelle provinciale. Indiquer la province et l'attestation.	Niveau de sécurité et n°	Langue (anglais, français, bilingue)
Dirigeant(e)				
Ingénieur(e) principale(e)				
Ingénieur(e)				
Technologue principal en génie				
Ingénieur(e) technologue				
SYSTÈMES ÉLECTRIQUES		Soumissionnaire : _____		
Dirigeant(e)				
Ingénieur(e) principale(e)				
Ingénieur(e)				
Technologue principal en génie				
Ingénieur(e) technologue				



ANNEXE D – PROCESSUS DE SÉLECTION

Processus de sélection général

Le CNRC a l'intention d'attribuer cinq (5) offres à commandes par région à la suite de cet appel d'offres. Les instructions relatives au processus de sélection ci-dessous indiquent les autres étapes que le CNRC suivra pour sélectionner les cinq titulaires des offres à commandes.

Participation des Autochtones

Le Canada s'est fixé comme priorité de faire progresser la réconciliation avec les peuples autochtones et, dans le cadre de cet effort, d'accroître la participation des Autochtones à l'approvisionnement du gouvernement fédéral. Afin d'augmenter la participation des entreprises autochtones à ce processus d'approvisionnement, le CNRC réserve sous conditions une des cinq offres à commandes découlant du présent appel d'offres pour une entreprise autochtone admissible. Cela signifie que le CNRC a l'intention d'attribuer au moins une offre à commandes à une entreprise autochtone admissible par région. Des renseignements complémentaires sont fournis dans les instructions relatives au processus de sélection ci-dessous.

Aux fins du présent approvisionnement, pour qu'une entreprise soit considérée comme admissible en tant qu'entreprise autochtone, au moment de l'évaluation, elle doit être une entreprise individuelle, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une organisation à but non lucratif, une coentreprise ou un partenariat dans lequel les autochtones détiennent au moins 51 % des parts et du contrôle. L'entreprise doit être inscrite au Répertoire des entreprises autochtones (REA) ou au répertoire d'entreprises visées par un traité moderne au moment de l'attribution du contrat.

Pour être considérées comme des entreprises autochtones dans le cadre de cet approvisionnement, les soumissionnaires doivent remplir l'annexe E – Formulaire de certification des entreprises autochtones.

Instructions relatives au processus de sélection

1. Toutes les propositions seront d'abord évaluées conformément aux procédures d'évaluation et à la méthode de sélection décrite dans l'IG 8 – Aperçu du processus de sélection du présent appel d'offres.
2. Toutes les propositions jugées conformes aux procédures d'évaluation et à la méthode de sélection figurant dans l'IG 9 pourront faire l'objet d'une offre à commandes.
3. Les propositions seront classées de la note la plus élevée à la note la plus basse, sur la base des notes combinées (Valeur technique [70 %] et prix [30 %]).
4. Le CNRC a l'intention de sélectionner dans un premier temps les quatre (4) propositions les mieux cotées en vue de l'attribution d'une offre à commandes.



5. Si les quatre (4) propositions les mieux classées ne comprennent pas de proposition d'une entreprise autochtone admissible, le CNRC suivra l'étape (a) ci-dessous. Si au moins une des quatre (4) propositions les mieux classées provient d'une entreprise autochtone admissible, le CNRC passera directement à l'étape (b) ci-dessous. Si aucune proposition conforme n'est reçue de la part d'une entreprise autochtone admissible, le CNRC peut publier une offre à commandes supplémentaire à la proposition conforme suivante ayant obtenu la cote la plus élevée.

Proposition réservée sous conditions aux entreprises autochtones admissibles :

- (a) Si le CNRC a reçu au moins une proposition conforme d'une entreprise autochtone admissible, mais qu'aucune d'entre elles ne s'est classée parmi les quatre (4) premières, le CNRC sélectionnera la proposition conforme ayant obtenu la meilleure cote d'une entreprise autochtone admissible pour l'attribution de la cinquième (5^e) offre à commandes.
- (b) Si au moins une proposition d'une entreprise autochtone admissible a été classée parmi les quatre (4) premières, le CNRC peut attribuer une offre à commandes supplémentaire à la proposition conforme suivante ayant obtenu la cote la plus élevée.

Exemples de processus de sélection

Dans l'exemple suivant, six propositions ont été reçues et cinq offres à commandes ont été retenues (A, B, C et D), la cinquième étant une entreprise autochtone admissible (F) ci-dessous.

Classement	Soumissionnaires conformes	Note (en points)	Entreprise autochtone?	Attribution d'une offre à commandes
1	A	96	Non	Oui
2	B	95	Non	Oui
3	C	92	Non	Oui
4	D	80	Non	Oui
5	E	78	Non	Non
6	F	76	Oui	Oui



ANNEXE E – FORMULAIRE DE CERTIFICATION DES ENTREPRISES AUTOCHTONES

À remplir et à soumettre par le soumissionnaire. Pour être considérée comme admissible en tant qu'entreprise autochtone, celle-ci doit être inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, administré par Services aux Autochtones Canada. Tous les renseignements feront l'objet d'une vérification avant l'attribution.

La partie 1, Répertoire des entreprises autochtones, doit être remplie :

() L'entreprise du soumissionnaire est inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, administré par Services aux Autochtones Canada. Si vous avez des questions concernant le Répertoire des entreprises autochtones, veuillez communiquer avec Services aux Autochtones Canada : indigenusprocurement@sac-isc.gc.ca.

Nom de l'entreprise du soumissionnaire, tel qu'il est indiqué dans le Répertoire des entreprises autochtones :

Partie 2, Entreprises autochtones, cochez une case :

1. () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative ou un organisme sans but lucratif.

OU

2. () L'entreprise du soumissionnaire est inscrite dans une base de données ou un répertoire des entreprises visées par un traité moderne ou sur une liste gérée par un détenteur de droits issus d'un traité autochtone ou son représentant désigné, ou par une autre organisation autochtone reconnue par le Canada. [Liste ou répertoire d'entreprises du Guide des approvisionnements](#), voir l'annexe 9.35.60, Guide des approvisionnements :

Nom de l'entreprise du soumissionnaire, tel qu'il est indiqué dans la base de données, le répertoire ou la liste des entreprises d'un traité moderne : _____

OU

3. () Le soumissionnaire est une coentreprise ou une société de personnes dont les autochtones détiennent au moins 51 % des parts et du contrôle.

Nom de la coentreprise ou de la société de personnes du soumissionnaire :

Partie 3, Attestation et vérification :

Je suis le soumissionnaire et je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du soumissionnaire en caractères d'imprimerie

Signature du soumissionnaire



ANNEXE F – PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES ET ATTESTATION

1. À présenter pour les critères d'évaluation cotés de l'EPEP 3.4. Les soumissionnaires doivent remplir et présenter le tableau du pourcentage de la valeur du contrat engagé ci-dessous. Si l'annexe F – Plan de participation des Autochtone et attestation n'est pas fournie dans la soumission du soumissionnaire, le Canada indiquera le délai dans lequel elle doit être fournie. À défaut de fournir les renseignements demandés dans les délais prescrits, le soumissionnaire sera jugé non conforme.
2. Le soumissionnaire doit remplir le tableau suivant dans le cadre de sa proposition. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications. Au moment de la commande subséquente, l'expert-conseil doit être prêt à fournir des reçus, des factures, des feuilles de temps, etc. pour prouver sa participation à la fin de chaque projet.
3. Veuillez consulter l'article CG 25, Évaluation du rendement – Contrat, pour plus de détails sur la manière dont l'expert-conseil sera évalué pour ses engagements en matière de participation des Autochtones.
4. Il n'y a pas d'engagement minimum pour chacune des catégories du PPA indiquées. Les soumissionnaires qui choisissent de ne pas inclure une valeur en pourcentage pour chaque commande subséquente obtiendront 0 point dans le cadre de l'évaluation du PPA et seront tout de même jugés conformes.

Catégorie	Valeur en dollars des commandes subséquentes individuelles engagées
Ressources humaines, pratiques d'embauche;	%
Sous-traitance	%
Perfectionnement des compétences, stages et apprentissages;	%
Autre	%

5. Pourcentage d'engagement total par commande subséquente individuelle :
_____ %

Attestation du soumissionnaire

Si un PPA est fourni, le soumissionnaire doit présenter l'attestation suivante au moment de la présentation de la soumission.

ATTESTATION DU PLAN DE PARTICIPATION DES AUTOCHTONES :

NOM EN LETTRES MOULÉES

SIGNATURE

DATE

Le signataire autorisé du soumissionnaire certifie que son PPA pour la passation de marchés soumise avec sa proposition est exacte et complète et reconnaît qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts avec ses sous-traitants, comme indiqué dans les IG23 – Conflit d'intérêts – Avantage déloyal.



ANNEXE G – MATRICE DES EMPLACEMENTS

La couverture géographique des offres à commandes est déterminée par région, comme indiqué dans le tableau 1 ci-dessous. La couverture de chaque région englobe des provinces particulières et les bureaux du CNRC.

Tableau 1.

RÉGION	PROVINCE	EMPLACEMENT DU CNRC	ADRESSE DU BUREAU			
RÉGION 1 – CNRC OUEST	Colombie-Britannique	Penticton*	717, chemin White Lake Kaleden (Colombie-Britannique) V0H 1K0			
		Victoria	5071, chemin West Saanich Victoria (Colombie-Britannique) V9E 2E7			
		Vancouver	4250, Westbrook Mall Vancouver (Colombie-Britannique) V6T 1W5			
	Alberta	Edmonton	11421, promenade Saskatchewan Edmonton (Alberta) T6G 2M9			
	Saskatchewan	Saskatoon	110 Gymnasium Place Saskatoon (Saskatchewan) S7N 0W9			
	Manitoba	Thompson*	À déterminer au moment de la commande subséquente.			
		Winnipeg	435, avenue Ellice Winnipeg (Manitoba) R3B 1Y6			
Rosser		2690, chemin Red Fife Rosser (Winnipeg) (Manitoba) R0H 1E0				
RÉGION 2 – CNRC ONTARIO	Ontario	London*	800 Collip Circle London (Ontario) N6G 4X8			
		Mississauga	2620, promenade Speakman Mississauga (Ontario) L5K 1B4			
		Ottawa	1200, chemin Montréal Ottawa (Ontario) K1A 0R6	100, promenade Sussex Ottawa (Ontario) K1N 5A2	Installations aérospatiales chemin Research Ottawa (Ontario)	2320, chemin Lester Ottawa (Ontario) K1V 1S2
RÉGION 3 – CNRC QUÉBEC	Québec	Montréal	6100, avenue du Mont-Royal Montréal (Québec) H4P 2R2		2107, chemin de la Polytechnique Montréal (Québec) H3T 1J4	
		Boucherville	75, boulevard de Mortagne Boucherville (Québec) J4B 6Y4			
		Saguenay*	501, boulevard de l'Université Est Saguenay (Québec) G7H 8C3			
RÉGION 4 – CNRC EST	Terre-Neuve-et-Labrador	St. John's*	30, av. Arctic, St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1B 3R5			
	Nouvelle-Écosse	Halifax	1411, rue Oxford Halifax (Nouvelle-Écosse) B3H 3Z1			
		Ketch Harbour	270, chemin Sandy Cove Ketch Harbour (Nouvelle-Écosse) B3V 1K9			
	Nouveau-Brunswick	Fredericton	46, promenade Dineen Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 9W4			
		Moncton	50, route de la Francophonie Moncton (Nouveau-Brunswick) E1A 7R1			
Île-du-Prince-Édouard	Charlottetown	550, avenue University Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 4P3				

*Indemnité de déplacement

Les frais de déplacement liés à la prestation des services sont indiqués ci-dessus. L'indemnité de déplacement sera calculée à partir du bureau de la succursale de l'expert-conseil le plus proche du site du projet, si elle est supérieure à 50 km. Les frais liés aux déplacements seront payés (avec l'approbation préalable du représentant du Ministère) conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte en vigueur (<https://www.njc-cnm.gc.ca/s3/fr>).



ANNEXE H – FORMULAIRE DE RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'EXPERT-CONSEIL

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil			
Numéro du contrat		Numéro d'offre à commandes	Numéro du projet
Description des travaux			
Nom du cabinet			
Adresse du cabinet			
Gestionnaire de projet		Renseignements sur le contrat	
Nom		Montant attribué (\$)	Date d'attribution (aaaa-mm-jj)
Adresse de courriel		Montant final (\$)	Date d'achèvement (aaaa-mm-jj)
1. Conception	Catégorie	Échelle	Points
Il s'agit de la cote de qualité de la conception.	Inacceptable Insatisfaisant Satisfaisant Supérieur	De 0 à 5 De 6 à 10 De 11 à 16 De 17 à 20	
2. Qualité des résultats			
Il s'agit de la cote de la qualité, non seulement du produit final, mais aussi des produits livrables tout au long des différentes étapes du projet.	Inacceptable Insatisfaisant Satisfaisant Supérieur	De 0 à 5 De 6 à 10 De 11 à 16 De 17 à 20	
3. Gestion			
Il s'agit de la cote relative à la manière dont le projet a été géré, y compris l'exécution du projet et les services généraux de l'expert-conseil.	Inacceptable Insatisfaisant Satisfaisant Supérieur	De 0 à 5 De 6 à 10 De 11 à 16 De 17 à 20	
4. Heure			
Cette cote évalue la planification du temps et le contrôle de l'échéancier.	Inacceptable Insatisfaisant Satisfaisant Supérieur	De 0 à 5 De 6 à 10 De 11 à 16 De 17 à 20	
5. Coût			
Cette cote reflète la qualité de la planification et de la gestion des coûts et des ressources durant le projet.	Inacceptable Insatisfaisant Satisfaisant Supérieur	De 0 à 5 De 6 à 10 De 11 à 16 De 17 à 20	
6. Participation des Autochtones			
Il s'agit de la cote d'engagement de l'entreprise en matière de participation des Autochtones.	Inacceptable Insatisfaisant Satisfaisant Supérieur	De 0 à 5 De 6 à 10 De 11 à 16 De 17 à 20	
Total des points (excluant la participation des Autochtones)			

Commentaires



ANNEXE I – MATRICE D'ÉVALUATION GÉNÉRIQUE

Veillez préciser les numéros de page dans la colonne « N° de page » du tableau ci-dessous, en indiquant où se trouve l'exigence dans la proposition du soumissionnaire.

Exigences cotées	Néant	INADÉQUAT	SATISFAISANT	SOLIDE	Nombre maximal de points	N° de page
	0 point	1 point	3 points	5 points		
C1 : Expérience en matière de projets (pour chaque projet type)	N'a pas soumis d'information à évaluer	Projet type non lié à cette exigence	Projet type généralement lié à cette exigence	Projet type fortement lié à cette exigence.	15 Points	
C2 : Qualifications et expérience globale de l'ingénieur principal (pour chaque ingénieur principal)		L'ingénieur principal du soumissionnaire ne possède pas les qualifications et l'expérience	L'ingénieur principal du soumissionnaire a un niveau acceptable de qualifications et d'expérience	L'ingénieur principal du soumissionnaire est hautement qualifié et expérimenté	10 points	
C3 : Calendrier de projet type		Insuffisant pour répondre aux exigences en matière de calendrier	Calendrier satisfaisant pour répondre aux exigences	Un calendrier solide et détaillé pour répondre aux exigences	5 points	
C4 : Plan de participation et mobilisation des Autochtones (a)		Le plan de participation des Autochtones ne prévoit pas de participation directe ou indirecte aux travaux futurs.	Le plan de participation des Autochtones prévoit une participation indirecte aux travaux futurs.	Le plan de participation des Autochtones prévoit une participation directe aux travaux futurs.	5 points	
C4 : Plan de participation et mobilisation des Autochtones (b)		Le plan de participation des Autochtones ne comprend pas la participation directe ou indirecte aux travaux antérieurs.	Le plan de participation des Autochtones prévoit une participation indirecte aux travaux antérieurs.	Le plan de participation des Autochtones prévoit une participation directe aux travaux antérieurs.	5 points	



**ANNEXE A – MANUEL DE LA DOCUMENTATION DE CONSTRUCTION ET DES PRODUITS
LIVRABLES / NORMES CADD POUR LE GÉNIE ET LA CONSTRUCTION**

NRC·CMRC

Manuel de documentation et de livrables des projets de construction

Planification et gestion des biens immobiliers

Juin 2020

Révision 2



National Research
Council Canada

Conseil national de
recherches Canada

Canada 

RÉVISIONS

VERSION	DATE	DESCRIPTION
0.1	18/11/2019	Version préliminaire aux fins de consultation
0.2	28/11/2019	Version préliminaire aux fins d'examen
1.0	05/12/2019	Version originale – révision 1
1.1	06/12/2020	Révision 2

Table des matières

1 Généralités	6
1.1 Objectif	6
1.2 Portée	6
1.3 Harmonisation avec le mandat spécifique du projet	6
1.4 Terminologie	6
1.5 Définitions	6
2 Documents de construction	8
2.1 Généralités	8
2.1.1 Principes relatifs aux documents contractuels du CNRC	8
2.1.2 Traductions	8
2.1.3 Procès-verbaux des réunions	8
2.1.4 Définitions des documents de construction	8
2.1.5 Assurance de la qualité.....	9
2.1.6 Assurance de la qualité des livrables.....	9
2.1.7 Examens de la conception.....	9
2.1.8 Terminologie et quantités.....	9
2.1.9 Unités de mesure	10
2.2 Dessins	10
2.2.1 Généralités	10
2.2.2 Renseignements à inclure	10
2.2.3 Cartouches et notes de révision	10
2.2.4 Numéros de dessin	10
2.2.5 Exigences en matière de présentation	11
2.2.6 Légendes	11
2.2.7 Nomenclatures et tableaux	11
2.2.8 Direction nord.....	11
2.2.9 Symboles des dessins	11
2.2.10 Dessins TCQ.....	11
2.2.11 Format de présentation des dessins.....	12

2.3 Devis.....	12
2.3.1 Devis directeur national	12
2.3.2 Table des matières.....	12
2.3.3 Organisation du devis	12
2.3.4 Normes.....	13
2.3.5 Spécification des matériaux	13
2.3.6 Mesurage aux fins de paiement.....	14
2.3.7 Allocations	15
2.3.8 Garanties.....	15
2.3.9 Exigences diverses	15
2.3.10 Coordination des devis	15
2.3.11 Guide régional.....	15
2.3.12 Santé et sécurité	15
2.3.13 Rapports d'étude du sous-sol	16
2.3.14 Préqualifications et soumissions préalables à l'attribution du contrat	16
2.3.15 Informations relatives à la passation des contrats.....	16
2.3.16 Format de présentation des devis.....	17
2.4 Addendas.....	17
2.4.1 Format.....	17
2.4.2 Contenu.....	17
3 Estimation des coûts	18
3.1 Formats de présentation des estimations des coûts	18
3.1.1 Format.....	18
3.1.2 Contenu.....	18
3.2 Catégories des estimations des coûts pour les projets de construction	18
3.2.1 Estimation de catégorie D (estimation indicative).....	19
3.2.2 Estimation de catégorie C.....	19
3.2.3 Estimation de catégorie B (estimation fondée).....	19
3.2.4 Estimation de catégorie A (estimation préalable à l'appel d'offres).....	19
4 Calendrier d'exécution du projet	20
4.1 Format du calendrier	20
4.2 Rapport d'avancement	20

4.2.1 Sommaire	20
4.2.2 Rapport narratif	20
4.2.3 Rapport d'analyse des écarts	21
4.2.4 Rapport sur les exceptions	21
4.2.5 Calendrier détaillé d'exécution du projet.....	21

1 Généralités

1.1 Objectif

Le présent document indique aux experts-conseils en architecture et ingénierie (les experts-conseils) les exigences en matière de livrables dans le cadre des projets du Conseil national de recherches Canada (CNRC) afin que le processus de conception soit bien documenté, ce qui facilitera la participation du personnel du CNRC, qui procédera à l'examen de ces éléments. Le présent document a été préparé en se basant sur la documentation élaborée par le SPAC, « Faire affaire avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada – Manuel de documentation et de livrables ».

1.2 Portée

Le présent document s'applique aux projets de conception-soumission-construction entrepris par le CNRC.

1.3 Harmonisation avec le mandat spécifique du projet

Le présent document doit être utilisé de pair avec les exigences de la demande de proposition (DP) du projet. En cas de contradiction entre les documents, les exigences de la demande de proposition prévaudront sur celles qui figurent au présent document.

1.4 Terminologie

La terminologie suivante est utilisée dans le présent document :

- **doit, doivent** ou « **il faut** » : sert à exprimer une exigence, une disposition que l'expert-conseil est tenu de respecter;
- **devrait** ou **devraient** : sert à exprimer une recommandation;
- **peut** ou **peuvent** : sert à exprimer un choix ou un élément permissible dans les limites du présent document.

1.5 Définitions

Addenda : document expliquant les modifications apportées, au cours du processus d'appel d'offres, aux documents de construction ou aux procédures d'appel d'offres.

Documents de construction : dessins et devis (y compris tout addenda).

Dessin : outil visuel montrant le travail à effectuer, qui indique la forme, les dimensions, l'emplacement, la quantité de matériaux et la relation entre les composants du bâtiment.

Rapport : compte rendu écrit portant sur un point particulier, rédigé à la suite d'une étude ou analyse approfondie effectuée par l'expert-conseil.

Devis : descriptions écrites des matériaux et des processus de construction relativement à la qualité, à la couleur, au motif, à la performance et aux caractéristiques des matériaux ainsi qu'aux exigences d'installation et de qualité générale d'exécution.

Estimation indicative : estimation qui n'est pas suffisamment précise pour justifier l'approbation du Conseil du Trésor comme objectif lié aux coûts et qui fournit une projection approximative des coûts utilisée aux fins de planification budgétaire lors des premières étapes de définition du concept. Fondée sur un énoncé des besoins (EB) opérationnels, une évaluation du marché est effectuée pour trouver les produits et technologies offerts permettant de respecter les exigences et considérations comme la mise en œuvre, les coûts du cycle de vie et les économies opérationnelles.

Estimation fondée : estimation de haute qualité et fiable, qui est fondée sur les éléments suivant :

- La conception détaillée des systèmes et des composants, adaptation de la conception, plans de travail et dessins des composants, de la construction ou de l'assemblage ainsi que de l'installation (comprend l'acquisition du site, la préparation et l'estimation des exigences particulières). Les exigences en matière de fonds de réserve doivent être justifiées en fonction des évaluations des risques poste par poste, y compris les facteurs du marché, la capacité industrielle et les considérations.
- Les livrables importants et déterminables ainsi que les coûts de la contribution gouvernementale aux régimes d'avantages sociaux des employés (20 % de tous les salaires imputés au projet).
- Les objectifs qui ont été acceptés, y compris ceux résultant de la révision des marchés publics.
- Évaluation du marché, lorsque l'acquisition se fait par bail, par bail-achat ou par location-acquisition. La provision pour les besoins particuliers en matière d'aménagement ou d'adaptation fera l'objet d'un examen et d'une révision possible à l'étape de l'approbation du contrat.

2 Documents de construction

2.1 Généralités

La présente section énonce des directives à l'intention des experts-conseils sur la préparation des documents de construction (à savoir les devis et les dessins) qui doivent être soumis au CNRC pour la réalisation de projets immobiliers partout au Canada.

Les devis, les dessins et les addendas doivent être complets et clairs afin que les entrepreneurs puissent préparer leur soumission avec certitude.

2.1.1 Principes relatifs aux documents contractuels du CNRC

Les documents contractuels doivent être préparés selon les principes communs de passation de marchés publics.

Le CNRC est responsable de la préparation et de l'émission du contrat de construction, des modalités ainsi que de tous les autres documents contractuels et d'appel d'offres connexes. Vous trouverez les renseignements détaillés sur les clauses et conditions uniformisées d'achat couramment utilisées par le CNRC dans le cadre du processus contractuel sur le site Web achatsetventes.gc.ca.

2.1.2 Traductions

S'il est obligatoire de remettre des documents bilingues, comme l'indiqueront les demandes de proposition propres à chaque projet, toute la documentation (y compris les dessins, les devis, les rapports et toutes les questions des soumissionnaires) doit être rédigée dans les deux langues officielles.

S'assurer que la documentation en anglais et en français est de qualité égale à tous égards.

2.1.3 Procès-verbaux des réunions

Les procès-verbaux de toutes les réunions de conception doivent être préparés et distribués à tous les participants dans la semaine suivant la date de la réunion. Sauf indication contraire dans la demande de proposition propre à un projet, l'expert-conseil est seul responsable de la préparation et de la distribution du procès-verbal de la réunion. Se reporter au modèle de procès-verbal de réunion à l'annexe F.

2.1.4 Définitions des documents de construction

Sauf indication contraire dans une demande de proposition propre à un projet, les documents de construction soumis aux différentes étapes prévues (33 %, 66 %, 99 % et appel d'offres/100 %) doivent respecter les exigences ci-dessous. D'autres exigences fondées sur la discipline peuvent être incluses dans la demande de proposition propre à un projet.

- **33 %** : doit démontrer l'intention générale de conception et de conformité ainsi que le respect des normes pertinentes. Un résumé du devis (table des matières) est requis, et non un devis complet.
- **66 %** : doit présenter le système en entier, tous ses composants et les exigences; seuls les détails mineurs peuvent être absents des dessins. Le devis doit être substantiellement avancé et doit

inclure les exigences relatives aux ouvrages et matériaux principaux; seuls les détails mineurs peuvent être absents du devis.

- **99 %** : les documents doivent être soumis pour examen final par le CNRC, contenir tous les détails nécessaires en plus de comprendre un devis propre au projet.
- **Appel d'offres (100 %)** : les documents doivent être modifiés en fonction des commentaires du CNRC, porter le sceau et la signature du professionnel ou de la professionnelle responsable de la conception, conformément aux diverses exigences provinciales, et être prêts pour l'appel d'offres.

2.1.5 Assurance de la qualité

Il incombe entièrement aux experts-conseils d'exécuter leurs propres processus de contrôle de la qualité ainsi que de réviser, de corriger et de coordonner leurs documents parmi les disciplines. Les experts-conseils doivent également veiller à la constructibilité de leur conception.

2.1.6 Assurance de la qualité des livrables

À chaque présentation des documents de construction (33 %, 66 %, 99 % et appel d'offres), les experts-conseils doivent fournir ce qui suit :

- une liste de vérification de la soumission des documents de construction (annexe A), dûment remplie et signée;
- une table des matières conforme au modèle présenté à l'annexe B.

2.1.7 Examens de la conception

2.1.7.1 Généralités

Sauf indication contraire dans la demande de proposition propre à un projet, les experts-conseils doivent prévoir une période d'examen de deux semaines par le CNRC à chaque présentation des documents de construction (33 %, 66 %, 99 % et appel d'offres). Le CNRC doit procéder à un examen des éléments d'architecture et de l'ingénierie à chaque présentation de documents de construction indiquée et fournir des commentaires sur l'Examen par les Services Techniques (au moyen de l'annexe C).

2.1.7.2 Réponse des experts-conseils

Les experts-conseils doivent vérifier l'Examen des Services techniques préparé par le CNRC à chaque présentation de documents de construction (33 %, 66 %, 99 % et appel d'offres). En plus de toute modification ultérieure requise à la suite des commentaires formulés lors de l'examen par le CNRC, les experts-conseils doivent fournir une réponse pour chaque élément mentionné dans l'Examen des Services techniques, comme les modifications indiquées, les explications apportées ou les solutions de rechange proposées pour examen ultérieur par le CNRC.

2.1.8 Terminologie et quantités

Les experts-conseils doivent utiliser le terme « **représentant ministériel** » à la place des termes « ingénieur(e) », « CNRC », « maître de l'ouvrage », « expert(e)-conseil » ou « architecte ». L'appellation « représentant ministériel » s'applique à la personne désignée dans le contrat, ou par avis écrit à l'entrepreneur, pour agir à titre de représentant ministériel aux fins du contrat, et comprend une personne désignée et mandatée par écrit par le représentant ministériel auprès de l'entrepreneur.

Les mentions telles que « vérifier sur place », « selon les instructions », « semblable aux produits existants » (ou autres formulations semblables), « exemple », « égal à », « équivalent à » et « à déterminer sur place par le représentant ministériel » ne doivent pas apparaître dans les devis ni dans les dessins, car de telles mentions favorisent les soumissions inexactes et d'un montant excessif.

Les documents de construction doivent permettre aux soumissionnaires de soumissionner précisément. S'il est impossible de déterminer une quantité précise (p. ex. fissures à réparer), fournir une quantité estimative aux fins de l'appel d'offres (à utiliser conjointement avec un prix unitaire). S'assurer que la terminologie utilisée dans les documents de construction est cohérente et ne contredit pas les codes et normes pertinents.

2.1.9 Unités de mesure

Toutes les unités de mesure indiquées dans les dessins et les devis doivent être fondées sur le Système international d'unités (SI).

2.2 Dessins

2.2.1 Généralités

Les dessins doivent être préparés conformément à la norme de CDAO du groupe d'ingénierie et construction du CNRC et à la norme CSA B78.5-93 (R2002) de l'Association canadienne de normalisation, intitulée Dessins de conception de bâtiments assistés par ordinateur. Les dessins doivent également répondre aux critères suivants :

- les dimensions doivent être en mesures métriques seulement (pas de double dimensionnement);
- aucune marque de commerce ne doit apparaître sur les dessins.

2.2.2 Renseignements à inclure

Les dessins devraient montrer les quantités des éléments, la configuration du projet, les dimensions et les détails relatifs à la construction de l'ouvrage. Il ne devrait y avoir aucune référence à des travaux futurs ni à des renseignements qui seront modifiés au moyen d'un addenda subséquent. L'étendue des travaux devrait être clairement détaillée, et les éléments qui ne figurent pas dans le contrat devraient être éliminés ou réduits au minimum absolu.

2.2.3 Cartouches et notes de révision

Les cartouches du CNRC doivent être utilisés dans les dessins et croquis, y compris dans les addendas.

Le pourcentage d'achèvement du dessin devrait être indiqué dans les notes de révision. Des notes de révision doivent être entrées au cours de la phase d'avant-projet, pour être ensuite supprimées des dessins de l'appel d'offres (dessins entièrement terminés).

2.2.4 Numéros de dessin

Les dessins doivent être numérotés en séries selon le type de dessin et la discipline concernée, comme indiqué au tableau suivant.

DISCIPLINE	DESSIN
Architecture	XXXX-A01, XXXX-A01F, XXXX-A02, XXXX-A02F, etc.
Génie civil	XXXX-C01, XXXX-C01F, XXXX-C02, XXXX-C02F, etc.
Mécanique	XXXX-M01, XXXX-M01F, XXXX-M02, XXXX-M02F, etc.
Électrique	XXXX-E01, XXXX-E01F, XXXX-E02, XXXX-E02F, etc.
Structures	XXXX-S01, XXXX-S01F, XXXX-S02, XXXX-S02F, etc.

Remarque : XXXX indique le numéro de projet du CNRC et XXX-A01F indique le dessin en français.

2.2.5 Exigences en matière de présentation

Présenter les séries de dessins, en fournissant les dessins applicables dans l'ordre suivante : plan du site, génie civil, architecture, structure, mécanique et électrique, dans cet ordre. Tous les dessins devraient être de taille standard uniforme.

2.2.6 Légendes

Fournir une légende des symboles, des abréviations, des renvois, etc., sur la première page de chaque série de dessins (pour chaque discipline) ou, dans le cas de grandes séries de dessins, fournir la légende immédiatement après la feuille de titre et les feuilles d'index.

2.2.7 Nomenclatures et tableaux

Lorsque des nomenclatures ou des tableaux occupent des feuilles entières, les placer à l'arrière de chaque série de dessins pour en faciliter la consultation.

2.2.8 Direction nord

Inclure la direction nord sur tous les plans. Orienter tous les plans dans la même direction pour faciliter les références croisées. Dans la mesure du possible, disposer les plans de manière à ce que le nord se trouve dans le haut de la feuille.

2.2.9 Symboles des dessins

Suivre les conventions généralement acceptées relativement aux dessins, qui sont compréhensibles par les corps de métier de la construction.

2.2.10 Dessins TCQ

Les dessins d'après exécution sont versés au dossier officiel. Ils doivent représenter les conditions de construction, y compris l'emplacement et les dimensions de l'équipement, des dispositifs, des conduites de plomberie, des éléments électriques et mécaniques, des éléments structuraux, etc. Les dessins d'après exécution doivent être mis à jour en format CDAO et fournis au CNRC une fois le projet terminé. Les notes manuscrites ne sont pas acceptables.

2.2.11 Format de présentation des dessins

À moins d'indication contraire dans la demande de proposition pour chaque projet, les dessins doivent être présentés en format électronique.

2.2.11.1 Format de soumission des dessins par voie électronique

Les dessins soumis par voie électronique doivent être conformes à ce qui suit :

- aucune protection par mot de passe ni restriction d'impression;
- présentation en deux formats :
 - format PDF/E-1 (conformément à la norme ISO 24517-1);
 - format DWG;
- conformément aux dispositions particulières supplémentaires indiquées dans la demande de proposition propre à un projet.

2.3 Devis

2.3.1 Devis directeur national

Les devis préparés pour le CNRC doivent être conformes à la version la plus récente du **Devis directeur national** (DDN) offerte par le Conseil national de recherches du Canada. De plus, les experts-conseils doivent incorporer les sections de devis général fournies par le CNRC, au format DDN, dans le dossier du devis.

Les experts-conseils doivent assumer la responsabilité première en ce qui a trait au contenu des devis de projet de construction. Pour chaque devis, ils doivent modifier, corriger et compléter le modèle du DDN au besoin afin de produire un devis de projet approprié et exempt de contradictions et d'ambiguïtés. Les experts-conseils devraient consulter la plus récente version du *Guide de l'utilisateur du DDN* et du *Guide d'élaboration du DDN*, publiés par le Conseil national de recherches du Canada, pour de plus amples renseignements sur l'utilisation du DDN.

2.3.2 Table des matières

Les devis doivent comprendre une table des matières qui énumère toutes les sections du devis, y compris le nombre de pages, ainsi que les noms des divisions et des sections dans le format indiqué à l'annexe B.

2.3.3 Organisation du devis

Les sections à portée restreinte décrivant des unités de travail uniques devraient être utilisées pour les travaux complexes. Quant aux sections à portée plus large, elles peuvent être utilisées pour les travaux moins complexes. Les experts-conseils doivent utiliser de façon uniforme le format pleine page du DDN dans l'ensemble du devis.

Commencer chaque section sur une nouvelle page de droite et indiquer le numéro de projet du CNRC, le titre de la section du DDN, le numéro de section du DDN, le numéro de page et la date du devis sur chaque page. Le titre du projet et le nom de l'expert(e)-conseil ne doivent pas être indiqués.

2.3.4 Normes

Puisque les codes et normes cités en référence dans le DDN ne sont pas nécessairement à jour, les experts-conseils doivent veiller à ce que le devis de projet soit fondé sur la dernière édition applicable de chacune de ces références.

2.3.5 Spécification des matériaux

Dans les devis, des noms génériques devraient être utilisés pour désigner les matériaux de construction. Pour plus de détails, les experts-conseils devraient consulter la dernière version du *Guide d'élaboration du DDN* publiée par le Conseil national de recherches du Canada.

2.3.5.1 Produits et matériaux de remplacement

D'autres matériaux que ceux qui sont spécifiés peuvent être envisagés au cours de la période d'appel d'offres; toutefois, il incombera aux experts-conseils d'examiner et d'évaluer toutes les demandes d'approbation des matériaux de remplacement.

2.3.5.2 Fournisseur unique

Le recours à un fournisseur unique pour les matériaux et/ou les travaux n'est autorisé que dans des circonstances exceptionnelles et justifiables. Avant d'inclure des matériaux ou des travaux provenant d'un fournisseur unique, les experts-conseils doivent communiquer avec le représentant ministériel pour obtenir l'approbation de ce fournisseur unique. Les experts-conseils doivent fournir une justification adéquate pour chaque exigence relative à l'utilisation d'un fournisseur unique.

Il peut être nécessaire d'avoir recours à un fournisseur unique pour les matériaux et les travaux relatifs aux systèmes de marque déposée existants, comme les systèmes d'alarme incendie, les systèmes d'automatisation du bâtiment, etc.

La formulation relative à un fournisseur unique pour les travaux devrait se lire comme suit à la partie 1 :

Entrepreneur désigné

.1 Retenir les services de [] pour réaliser les travaux faisant l'objet de la présente section.

La formulation relative à un fournisseur unique pour le système d'automatisation du bâtiment devrait figurer à la partie 1 comme suit :

Entrepreneur désigné

.1 Retenir les services de [] ou de son représentant autorisé pour effectuer les travaux de toutes les sections relatives au système d'automatisation du bâtiment.

La formulation relative à un fournisseur unique pour le système d'automatisation du bâtiment devrait figurer à la partie 2 comme suit :

Matériaux et matériels

.1 Un système [] est actuellement installé dans le bâtiment. Tous les matériaux et matériels doivent être choisis de façon à en garantir la compatibilité avec le système [] existant.

La formulation relative à un fournisseur unique pour les matériaux et matériels (p. ex. systèmes d'alarme incendie) devrait figurer à la partie 2 comme suit :

Matériaux et matériels acceptables :

.1 Les seuls matériaux ou matériels acceptables sont [].

2.3.6 Mesurage aux fins de paiement

Le mesurage aux fins de paiement doit être fourni sous la forme d'un montant forfaitaire ou de prix unitaires.

2.3.6.1 Prix unitaires

Les prix unitaires devraient être utilisés lorsque la quantité peut seulement être estimée approximativement (p. ex. travaux de terrassement). Avant d'utiliser ce type de prix, il faut demander l'approbation du représentant ministériel. Dans chaque section applicable du DDN où des prix unitaires sont utilisés, remplacer le paragraphe intitulé « Mesurage aux fins de paiement » par « Prix unitaires » et employer la formulation suivante :

[Les travaux faisant l'objet de la présente section] ou [définir les travaux spécifiques au besoin, p. ex. déblais de roc] seront payés en fonction des quantités réelles mesurées sur place et des prix unitaires indiqués dans le formulaire de soumission et d'acceptation.

Fournir un tableau des prix unitaires (voir l'exemple ci-dessous) pour indiquer le travail auquel s'applique une entente de prix unitaire. Le tableau doit comprendre ce qui suit :

- le prix par unité et le prix total estimé pour chaque élément énuméré;
- une description complète de tous les types de travaux visés;
- les éléments tels qu'ils sont décrits dans la section de référence du devis.

Élément	Référence du devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix à l'unité TPS/TVH en sus	Prix total estimé TPS/TVH en sus
MONTANT TOTAL ESTIMÉ						

2.3.7 Allocations

Les documents de construction doivent être complets et faire état de l'ensemble des exigences visant les travaux précisés au contrat. Les allocations ne doivent être utilisées que dans des circonstances exceptionnelles (p. ex. entreprises de services publics, municipalités) lorsqu'aucune autre méthode n'est appropriée pour établir les prix.

Obtenir l'approbation préalable du représentant ministériel avant d'intégrer les allocations et utiliser la section 01 21 00 – Allocations du DDN pour préciser les critères.

2.3.8 Garanties

La période de garantie de 12 mois précisée dans les clauses et conditions uniformisées d'achat du CNRC relativement au contrat devrait généralement être maintenue telle quelle. Les garanties prolongées ne devraient être utilisées que lorsque l'expérience a montré que des défauts graves sont susceptibles d'apparaître après l'expiration de la période de garantie standard d'un an. Lorsqu'il est nécessaire de prolonger la période de garantie au-delà des 12 mois prévus, utiliser la formulation suivante à la partie 1 des sections techniques pertinentes, sous le titre « Garantie prolongée » :

Pour les travaux faisant l'objet de la présente section [____], la période de garantie de 12 mois est prolongée jusqu'à [____] mois.

Si la garantie prolongée doit s'appliquer à une partie précise du devis, modifier l'énoncé précédent comme suit :

Pour [____], la période de garantie de 12 mois est prolongée jusqu'à [____] mois.

2.3.9 Exigences diverses

Les paragraphes intitulés « Étendue des travaux » ne doivent pas être inclus. À la partie 1 – Généralités du devis, les paragraphes « Sommaire » et « Contenu de la section » ne doivent pas être utilisés.

2.3.10 Coordination des devis

Toutes les sections des devis doivent être coordonnées, y compris la partie « Sections connexes » des devis et des annexes. Les devis ne doivent contenir aucune référence à des sections inexistantes.

2.3.11 Guide régional

Les experts-conseils devraient communiquer avec le représentant ministériel pour obtenir les exigences applicables à la région pour la division 01 (Exigences générales) ou d'autres versions abrégées du devis, selon le cas.

2.3.12 Santé et sécurité

Tous les devis du projet doivent inclure la section 01 35 29 – Exigences en matière de santé et de sécurité. Obtenir la confirmation du représentant ministériel pour déterminer s'il existe des instructions supplémentaires relatives au respect des exigences régionales.

2.3.13 Rapports d'étude du sous-sol

Au besoin, le ou les rapports d'étude du sous-sol doivent être inclus après la section 31, et le paragraphe suivant doit être ajouté à la section 31 :

Rapport(s) d'étude du sous-sol

.1 Le ou les rapports d'étude du sous-sol sont intégrés au devis, après la présente section.

Si le représentant ministériel détermine qu'il n'est pas pratique d'inclure le ou les rapports d'étude du sous-sol, d'autres instructions seront fournies.

Lorsque les documents d'appel d'offres doivent être fournis dans les deux langues officielles, le ou les rapports d'étude du sous-sol doivent aussi être fournis dans ces deux langues.

En plus du ou des rapports d'étude du sous-sol à fournir, les renseignements sur les fondations exigés par le *Code national du bâtiment du Canada* en vigueur (division C, partie 2, 2.2.4.6) doivent être inclus dans les dessins de fondation.

2.3.14 Préqualifications et soumissions préalables à l'attribution du contrat

Ne pas inclure dans les devis des exigences obligatoires en matière de préqualification des entrepreneurs et/ou sous-traitants ou de soumissions préalables à l'attribution du contrat qui pourraient devenir une condition d'attribution du contrat. Communiquer avec le représentant ministériel s'il est nécessaire d'avoir recours à un processus de préqualification ou à des soumissions préalables.

La soumission ne devrait inclure aucune référence aux certificats, aux transcriptions, aux échantillons, aux numéros de permis d'un entrepreneur ou à tout autre document ou élément.

2.3.15 Informations relatives à la passation des contrats

Le devis permet de décrire la qualité d'exécution et la qualité des travaux; il ne doit contenir aucun détail sur le marché d'approvisionnement initial du CNRC. Le CNRC n'utilise pas la division 00 du DDN, sauf pour la page des sceaux et des signatures (00 01 07), la table des matières (00 01 10) et la liste des feuilles de dessins (00 01 15). Dans les devis, supprimer toutes les références aux éléments suivants :

- instructions générales à l'intention des soumissionnaires;
- conditions générales;
- documents du Comité canadien des documents de construction (CCDC);
- ordre de priorité des documents;
- clauses et attestations de sécurité;
- modalités de paiement ou de retenue;
- processus d'appel d'offres;
- exigences relatives aux cautionnements;
- exigences relatives aux assurances;
- prix de rechange et prix distincts;
- visites des lieux (obligatoires ou facultatives);
- mainlevée du droit de rétention et retenues pour travaux défectueux.

2.3.16 Format de présentation des devis

À moins d'indication contraire dans la demande de proposition propre à un projet, les devis doivent être présentés en format électronique.

2.3.16.1 Format de soumission des devis par voie électronique

Les devis soumis par voie électronique doivent être conformes à ce qui suit :

- aucune protection par mot de passe ni restriction d'impression;
- en format PDF/A (conformément à la norme ISO 19005);et
- en format DOC;
- conformément aux dispositions particulières supplémentaires indiquées dans la demande de proposition propre à un projet.

2.4 Addendas

2.4.1 Format

Préparer les addendas dans le format indiqué à l'annexe D. Aucune information relative au type de signature ne doit apparaître.

Chaque page d'un addenda, y compris les pièces jointes, doit être numérotée consécutivement. Toutes les pages doivent porter le numéro du projet du CNRC et le numéro de l'addenda approprié. Les croquis doivent être présentés dans le format du CNRC, être signés et porter un sceau.

Aucun renseignement sur les experts-conseils (nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de projet des experts-conseils, etc.) ne devrait figurer dans les addendas ou leurs pièces jointes, sauf sur les croquis.

2.4.2 Contenu

Chaque élément devrait faire référence à un paragraphe réel du devis ou à une note ou un détail figurant sur les dessins. Le style explicatif n'est pas acceptable.

Lorsqu'une section ou un dessin fait l'objet de modifications nombreuses ou importantes, il peut être préférable de supprimer la section ou le dessin et d'en créer une nouvelle version.

3 Estimation des coûts

3.1 Formats de présentation des estimations des coûts

3.1.1 Format

Les estimations des coûts de construction des projets doivent être préparées selon le format d'analyse par élément, conformément à la dernière édition publiée par l'Institut canadien des économistes en construction (ICÉC). Consulter l'annexe E (liste de vérification des exigences minimales pour la préparation des devis estimatifs des travaux de construction).

3.1.2 Contenu

Toutes les estimations des coûts doivent comprendre ce qui suit :

- une introduction décrivant sommairement la méthode utilisée pour estimer les coûts;
- une description de l'information obtenue et utilisée pour l'estimation, y compris la date de réception;
- une liste des éléments importants inclus;
- une liste des éléments importants exclus;
- une liste des éléments et des points comportant des risques importants;
- un sommaire de l'estimation des coûts par article;
- une ventilation détaillée de l'estimation des coûts selon l'analyse par élément pour les catégories B, C et D;
- une ventilation détaillée de l'estimation des coûts pour la catégorie A selon le modèle d'analyse par élément et selon le format du Devis directeur national, y compris les quantités mesurées, les prix unitaires et les montants pour chaque élément des travaux.

Si jugé nécessaire par l'expert(e)-conseil, les allocations doivent contenir les éléments suivants :

- une allocation de conception servant à couvrir les coûts des imprévus durant la phase de conception;
- une allocation pour la hausse des coûts due aux changements des conditions du marché qui sont survenus entre la date de l'estimation des coûts et celle du lancement de l'appel d'offres;
- une allocation de construction servant à couvrir les coûts des imprévus durant la construction;
- la méthode de calcul des allocations mentionnées ci-dessus.

3.2 Catégories des estimations des coûts pour les projets de construction

Le CNRC fait appel à un système de classification détaillé à quatre niveaux représentés par les catégories A, B, C et D. Cette classification doit être appliquée aux phases du projet telles que définies dans la demande de proposition propre à un projet. Pour les projets assujettis à une approbation du Conseil du Trésor (CT), une estimation indicative doit être au moins de catégorie D et une estimation fondée doit être au moins de catégorie B.

3.2.1 Estimation de catégorie D (estimation indicative)

Cette estimation est fondée sur un énoncé exhaustif des exigences, sur une description sommaire des solutions possibles et/ou sur un programme fonctionnel. Elle donne une idée du coût final du projet et permet de classer les différentes options envisagées. L'estimation doit également être préparée selon le modèle d'analyse par élément, tel que le coût par mètre carré. Le niveau de précision d'une estimation de catégorie D doit être tel que l'allocation pour imprévus ne dépasse pas 30 %.

3.2.2 Estimation de catégorie C

Cette estimation, rédigée à partir d'une définition du concept, d'un avant-projet de conception et/ou d'une liste exhaustive des exigences du projet, doit être assez complète pour permettre de prendre de bonnes décisions d'investissement. Elle doit être fondée sur les quantités mesurées de tous les éléments des travaux ainsi qu'être préparée selon le modèle d'analyse par élément. Le niveau de précision d'une estimation de catégorie C doit être tel que l'allocation pour imprévus ne dépasse pas 20 %.

3.2.3 Estimation de catégorie B (estimation fondée)

Cette estimation est fondée sur les dessins de l'avant-projet et sur le devis préliminaire, ce qui comprend la conception préliminaire de tous les principaux systèmes et sous-systèmes ainsi que les résultats des études du site et des installations. Elle doit permettre d'établir des objectifs réalistes en matière de coûts et doit suffire à obtenir l'approbation finale du projet.

Elle doit être fondée sur les quantités mesurées de tous les éléments des travaux ainsi qu'être préparée selon le modèle d'analyse par élément. Le niveau de précision d'une estimation de catégorie B doit être tel que l'allocation pour imprévus ne dépasse pas 15 %.

3.2.4 Estimation de catégorie A (estimation préalable à l'appel d'offres)

Cette estimation est fondée sur les dessins et le devis de construction définitifs, préparés avant l'appel d'offres concurrentiel. Elle doit permettre de comparer et/ou de négocier tous les détails des offres présentées par les entrepreneurs. Cette estimation des coûts doit être basée sur des quantités entièrement mesurées de tous les éléments des travaux. Elle doit être préparée selon le modèle d'analyse par élément et la norme MasterFormat^{MC} comportant des divisions en fonction des corps de métier. Le niveau de précision d'une estimation de catégorie A doit être tel que l'allocation pour imprévus ne dépasse pas 10 %.

4 Calendrier d'exécution du projet

4.1 Format du calendrier

Les calendriers d'exécution du projet doivent être soumis dans un fichier au format MPP (compatible avec MS Project). Le calendrier doit comprendre ce qui suit :

- les jalons principaux et secondaires;
- les activités qui représentent des éléments individuels des travaux assignés à une personne et qui :
 - sont décrites par des énoncés comportant un verbe et un substantif (p. ex. examiner le rapport d'avant-projet);
 - indiquent une durée réaliste en nombre de jours;
- la logique du projet reliant les activités selon des liens appropriés, soit fin-début (FD), fin-fin (FF) ou début-début (DD);
- une description des activités critiques.

4.2 Rapport d'avancement

Le rapport d'avancement doit indiquer l'état d'avancement de chaque activité jusqu'à la date de la publication du rapport. Il doit signaler toute modification passée ou prévue de la logique, faire état des prévisions relatives à l'avancement et à l'achèvement, et indiquer les dates de début et de fin réelles de toutes les activités faisant l'objet d'un suivi.

Le contenu de chaque rapport d'avancement variera en fonction des exigences de chaque étape du projet. Le rapport d'avancement devrait comprendre les éléments suivants :

- un sommaire;
- un rapport narratif;
- un rapport d'analyse des écarts;
- un rapport de criticité;
- un rapport sur les exceptions (selon le cas);
- l'échéancier détaillé d'exécution du projet (diagramme en réseau ou diagrammes à barres).

4.2.1 Sommaire

Le sommaire devrait fournir un aperçu du rapport narratif, des écarts et des exceptions. Il ne doit pas faire plus d'une page.

4.2.2 Rapport narratif

Le rapport narratif doit décrire en détail le travail accompli à ce jour, comparer l'avancement réel des travaux à l'avancement prévu et présenter les prévisions actuelles. Ce rapport devrait résumer les progrès réalisés à ce jour, en expliquant les écarts et les retards actuels et éventuels, et devrait décrire les mesures à prendre pour combler les retards et résoudre les problèmes afin de respecter le calendrier détaillé et les chemins critiques.

4.2.3 Rapport d'analyse des écarts

Le rapport d'analyse des écarts, appuyé par la documentation relative à au calendrier, devrait présenter en détail les travaux accomplis à ce jour et comparer l'avancement des travaux à ce qui était prévu. Ce rapport devrait résumer les progrès accomplis à ce jour, en expliquant les causes des écarts et des retards, et devrait décrire les mesures à prendre pour combler les retards et résoudre les problèmes afin de respecter le calendrier détaillé et les chemins critiques.

4.2.4 Rapport sur les exceptions

Le rapport sur les exceptions doit être fourni lorsque des problèmes imprévus ou critiques surviennent. Les experts-conseils doivent alors informer le représentant ministériel pour lui présenter la situation en détail et des solutions dans un rapport sur les exceptions. Ce rapport doit être suffisamment détaillé pour indiquer clairement ce qui suit :

- les modifications à la portée du projet, y compris une description de la nature, de la raison et de l'incidence globale de toutes les modifications qui ont été ou pourraient être apportées à la portée du projet et qui ont une incidence sur le projet;
- les retards et les avances sur les échéanciers, y compris une description de la nature, de la raison et de l'incidence globale de toutes les variations de durée qui ont été établies ou qui pourraient survenir;
- les solutions permettant de revenir à la base de référence du projet, y compris une description de la nature et des incidences probables de toutes les solutions proposées pour ramener le projet à sa durée de référence.

4.2.5 Calendrier détaillé d'exécution du projet

Un calendrier détaillé d'exécution du projet doit être fourni avec un diagramme de réseau ou à barres. Il doit être conforme aux critères de présentation suivants :

Format du papier :	11 x 17
Orientation :	Paysage
Colonnes :	Code de l'activité, nom de l'activité, durée, degré d'achèvement (en %), date de début, date de fin et marge totale
Format du pied de page :	Titre du projet, type de rapport, date d'impression, date des données et bloc de révision
Tri :	Début anticipé, puis fin anticipée, puis code d'activité en fonction de la structure de répartition du travail



ANNEXE B, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Contract Number / Numéro du contrat 944910
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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



Contract Number / Numéro du contrat 944910
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 944910
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat 944910
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dave Lemieux		Title - Titre Senior Project Manager	Signature Lemieux, David <small>Digitally signed by Lemieux, David DN: cn=Lemieux, David, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=david.lemieux@nrc-cnrc.gc.ca Date: 2024.06.06 15:28:10 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-371-1004	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel david.lemieux@nrc-cnrc.gc.ca	Date 2024-06-06
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Marika Rioux		Title - Titre Analyst, Security in Contracting	Signature Rioux, Marika <small>Digitally signed by Rioux, Marika DN: cn=Rioux, Marika, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=marika.rioux@nrc-cnrc.gc.ca Date: 2024.06.12 13:34:12 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 343-542-6839	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel marika.rioux@nrc-cnrc.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature Jefferson, Andrew <small>Digitally signed by Jefferson, Andrew DN: cn=Jefferson, Andrew, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=Andrew.Jefferson@nrc-cnrc.gc.ca Date: 2024.06.12 16:10:02 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

****As per the Directive on Security Management, throughout the contract or arrangement, the project authority (signed above at section 13) must monitor the supplier, partner and departmental compliance of security requirements identified on this SRCL, and take corrective actions to address issues of non-compliance****

****Conformément à la directive sur la gestion de la sécurité, tout au long du contrat ou de l'accord, le Chargé de projet (signé ci-dessus à la section 13) doit surveiller la conformité du fournisseur, du partenaire et du ministère aux exigences de sécurité énoncées sur la présente LVERS, et prendre des mesures correctives pour régler les problèmes de non-conformité.****

Instructions for completion of a Security Requirements Check List (SRCL)

The instruction sheet should remain attached until Block #17 has been completed.

GENERAL - PROCESSING THIS FORM

The project authority shall arrange to complete this form.

The organization security officer shall review and approve the security requirements identified in the form, in cooperation with the project authority.

The contracting security authority is the organization responsible for ensuring that the suppliers are compliant with the security requirements identified in the SRCL.

All requisitions and subsequent tender / contractual documents including subcontracts that contain PROTECTED and/or CLASSIFIED requirements must be accompanied by a completed SRCL.

It is important to identify the level of PROTECTED information or assets as Level "A," "B" or "C," when applicable; however, certain types of information may only be identified as "PROTECTED". No information pertaining to a PROTECTED and/or CLASSIFIED government contract may be released by suppliers, without prior written approval of the individual identified in Block 17 of this form.

The classification assigned to a particular stage in the contractual process does not mean that everything applicable to that stage is to be given the same classification. Every item shall be PROTECTED and/or CLASSIFIED according to its own content. If a supplier is in doubt as to the actual level to be assigned, they should consult with the individual identified in Block 17 of this form.

PART A - CONTRACT INFORMATION

Contract Number (top of the form)

This number must be the same as that found on the requisition and should be the one used when issuing an RFP or contract. This is a unique number (i.e. no two requirements will have the same number). A new SRCL must be used for each new requirement or requisition (e.g. new contract number, new SRCL, new signatures).

1. Originating Government Department or Organization

Enter the department or client organization name or the prime contractor name for which the work is being performed.

2. Directorate / Branch

This block is used to further identify the area within the department or organization for which the work will be conducted.

3. a) Subcontract Number

If applicable, this number corresponds to the number generated by the Prime Contractor to manage the work with its subcontractor.

b) Name and Address of Subcontractor

Indicate the full name and address of the Subcontractor if applicable.

4. Brief Description of Work

Provide a brief explanation of the nature of the requirement or work to be performed.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

*The Defence Production Act (DPA) defines "Controlled Goods" as certain goods listed in the Export Control List, a regulation made pursuant to the *Export and Import Permits Act* (EIPA). Suppliers who examine, possess, or transfer Controlled Goods within Canada must register in the Controlled Goods Directorate or be exempt from registration. More information may be found at www.cgd.gc.ca.*

b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

The prime contractor and any subcontractors must be certified under the U.S./Canada Joint Certification Program if the work involves access to unclassified military data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations. More information may be found at www.dlis.dla.mil/jcp.

6. Indicate the type of access required

Identify the nature of the work to be performed for this requirement. The user is to select one of the following types:

a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

The supplier would select this option if they require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets to perform the duties of the requirement.

b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

The supplier would select this option if they require regular access to government premises or a secure work site only. The supplier will not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets under this option.

c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

The supplier would select this option if there is a commercial courier or delivery requirement. The supplier will not be allowed to keep a package overnight. The package must be returned if it cannot be delivered.

7. Type of information / Release restrictions / Level of information

Identify the type(s) of information that the supplier may require access to, list any possible release restrictions, and if applicable, provide the level(s) of the information. The user can make multiple selections based on the nature of the work to be performed.

Departments must process SRCLs through PWGSC where:

- contracts that afford access to PROTECTED and/or CLASSIFIED foreign government information and assets;
- contracts that afford foreign contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED Canadian government information and assets; or
- contracts that afford foreign or Canadian contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and assets as defined in the documents entitled Identifying INFOSEC and INFOSEC Release.

a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access

Canadian government information and/or assets

If Canadian information and/or assets are identified, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by the Canadian government.

NATO information and/or assets

If NATO information and/or assets are identified, this indicates that as part of this requirement, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by NATO governments. NATO information and/or assets are developed and/or owned by NATO countries and are not to be divulged to any country that is not a NATO member nation. Persons dealing with NATO information and/or assets must hold a NATO security clearance and have the required need-to-know.

Requirements involving CLASSIFIED NATO information must be awarded by PWGSC. PWGSC / CIISD is the Designated Security Authority for industrial security matters in Canada.

Foreign government information and/or assets

If foreign information and/or assets are identified, this requirement will allow access to information and/or assets owned by a country other than Canada.

b) Release restrictions

If **Not Releasable** is selected, this indicates that the information and/or assets are for **Canadian Eyes Only (CEO)**. Only Canadian suppliers based in Canada can bid on this type of requirement. NOTE: If Canadian information and/or assets coexists with CEO information and/or assets, the CEO information and/or assets must be stamped **Canadian Eyes Only (CEO)**.

If **No Release Restrictions** is selected, this indicates that access to the information and/or assets are not subject to any restrictions.

If **ALL NATO countries** is selected, bidders for this requirement must be from NATO member countries only.

NOTE: There may be multiple release restrictions associated with a requirement depending on the nature of the work to be performed. In these instances, a security guide should be added to the SRCL clarifying these restrictions. The security guide is normally generated by the organization's project authority and/or security authority.

c) Level of information

Using the following chart, indicate the appropriate level of access to information/assets the supplier must have to perform the duties of the requirement.

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO UNCLASSIFIED
PROTECTED B	SECRET	NATO RESTRICTED
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO CONFIDENTIAL
	TOP SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TOP SECRET

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

If Yes, the supplier personnel requiring access to COMSEC information or assets must receive a COMSEC briefing. The briefing will be given to the "holder" of the COMSEC information or assets. In the case of a "personnel assigned" type of contract, the customer department will give the briefing. When the supplier is required to receive and store COMSEC information or assets on the supplier's premises, the supplier's COMSEC Custodian will give the COMSEC briefings to the employees requiring access to COMSEC information or assets. If Yes, the Level of sensitivity must be indicated.

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

If Yes, the supplier must provide the Short Title of the material and the Document Number. Access to extremely sensitive INFOSEC information or assets will require that the supplier undergo a Foreign Ownership Control or Influence (FOCI) evaluation by CIISD.

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER)

10. a) Personnel security screening level required

Identify the screening level required for access to the information/assets or client facility. More than one level may be identified depending on the nature of the work. Please note that Site Access screenings are granted for access to specific sites under prior arrangement with the Treasury Board of Canada Secretariat. A Site Access screening only applies to individuals, and it is not linked to any other screening level that may be granted to individuals or organizations.

RELIABILITY STATUS	CONFIDENTIAL	SECRET
TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIAL
NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	SITE ACCESS

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

b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Indicating Yes means that portions of the work are not PROTECTED and/or CLASSIFIED and may be performed outside a secure environment by unscreened personnel. The following question must be answered if unscreened personnel will be used:

Will unscreened personnel be escorted?

If No, unscreened personnel may not be allowed access to sensitive work sites and must not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets.

If Yes, unscreened personnel must be escorted by an individual who is cleared to the required level of security in order to ensure there will be no access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets at the work site.

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER)

11. INFORMATION / ASSETS

a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets on its site or premises?

If Yes, specify the security level of the documents and/or equipment that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

If Yes, specify the security level of COMSEC information or assets that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

PRODUCTION

c) Will the production (manufacture, repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material and/or equipment occur at the supplier's site or premises?

Using the summary chart, specify the security level of material and/or equipment that the supplier manufactured, repaired and/or modified and will be required to safeguard at their own site or premises.

INFORMATION TECHNOLOGY (IT)

d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process and/or produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or data?

If Yes, specify the security level in the summary chart. This block details the information and/or data that will be electronically processed or produced and stored on a computer system. The client department and/or organization will be required to specify the IT security requirements for this procurement in a separate technical document. The supplier must also direct their attention to the following document: Treasury Board of Canada Secretariat - Operational Security Standard: Management of Information Technology Security (MITS).

e) Will there be an electronic link between the supplier’s IT systems and the government department or agency?

If Yes, the supplier must have their IT system(s) approved. The Client Department must also provide the Connectivity Criteria detailing the conditions and the level of access for the electronic link (usually not higher than PROTECTED B level).

SUMMARY CHART

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

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

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO	COMSEC
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO RESTRICTED	PROTECTED A
PROTECTED B	SECRET	NATO CONFIDENTIAL	PROTECTED B
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO SECRET	PROTECTED C
	TOP SECRET (SIGINT)	COSMIC TOP SECRET	CONFIDENTIAL
			SECRET
			TOP SECRET

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

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

b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

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

PART D - AUTHORIZATION

13. Organization Project Authority

This block is to be completed and signed by the appropriate project authority within the client department or organization (e.g. the person responsible for this project or the person who has knowledge of the requirement at the client department or organization). This person may on occasion be contacted to clarify information on the form.

14. Organization Security Authority

This block is to be signed by the Departmental Security Officer (DSO) (or delegate) of the department identified in Block 1, or the security official of the prime contractor.

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

A Security Guide or Security Classification Guide is used in conjunction with the SRCL to identify additional security requirements which do not appear in the SRCL, and/or to offer clarification to specific areas of the SRCL.

16. Procurement Officer

This block is to be signed by the procurement officer acting as the contract or subcontract manager.

17. Contracting Security Authority

This block is to be signed by the Contract Security Official. Where PWGSC is the Contract Security Authority, Canadian and International Industrial Security Directorate (CIISD) will complete this block.

Instructions pour établir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

La feuille d'instructions devrait rester jointe au formulaire jusqu'à ce que la case 17 ait été remplie.

GÉNÉRALITÉS - TRAITEMENT DU PRÉSENT FORMULAIRE

Le responsable du projet doit faire remplir ce formulaire.

L'agent de sécurité de l'organisation doit revoir et approuver les exigences de sécurité qui figurent dans le formulaire, en collaboration avec le responsable du projet.

Le responsable de la sécurité des marchés est le responsable chargé de voir à ce que les fournisseurs se conforment aux exigences de sécurité mentionnées dans la LVERS.

Toutes les demandes d'achat ainsi que tous les appels d'offres et les documents contractuels subséquents, y compris les contrats de sous-traitance, qui comprennent des exigences relatives à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS doivent être accompagnés d'une LVERS dûment remplie.

Il importe d'indiquer si les renseignements ou les biens PROTÉGÉS sont de niveau A, B ou C, le cas échéant; cependant, certains types de renseignements peuvent être indiqués par la mention « PROTÉGÉ » seulement. Aucun renseignement relatif à un contrat gouvernemental PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ ne peut être divulgué par les fournisseurs sans l'approbation écrite préalable de la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

La classification assignée à un stade particulier du processus contractuel ne signifie pas que tout ce qui se rapporte à ce stade doit recevoir la même classification. Chaque article doit être PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ selon sa propre nature. Si un fournisseur ne sait pas quel niveau de classification assigner, il doit consulter la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

Numéro du contrat (au haut du formulaire)

Ce numéro doit être le même que celui utilisé sur la demande d'achat et services et devrait être celui utilisé dans la DDP ou dans le contrat. Il s'agit d'un numéro unique (c.-à-d. que le même numéro ne sera pas attribué à deux besoins distincts). Une nouvelle LVERS doit être utilisée pour chaque nouveau besoin ou demande (p. ex. un nouveau numéro de contrat, une nouvelle LVERS, de nouvelles signatures).

1. Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

Inscrire le nom du ministère ou de l'organisme client ou le nom de l'entrepreneur principal pour qui les travaux sont effectués.

2. Direction générale ou Direction

Cette case peut servir à fournir plus de détails quant à la section du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués.

3. a) Numéro du contrat de sous-traitance

S'il y a lieu, ce numéro correspond au numéro généré par l'entrepreneur principal pour gérer le travail avec son sous-traitant.

b) Nom et adresse du sous-traitant

Indiquer le nom et l'adresse au complet du sous-traitant, s'il y a lieu.

4. Brève description du travail

Donner un bref aperçu du besoin ou du travail à exécuter.

5. a) Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

La *Loi sur la production de défense* (LPD) définit « marchandises contrôlées » comme désignant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI). Les fournisseurs qui examinent, possèdent ou transfèrent des marchandises contrôlées à l'intérieur du Canada doivent s'inscrire à la Direction des marchandises contrôlées ou être exemptés de l'inscription. On trouvera plus d'information à l'adresse www.cgp.gc.ca.

b) Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent être accrédités en vertu du Programme mixte d'agrément Etats-Unis / Canada si le travail comporte l'accès à des données militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques. On trouvera plus d'information à l'adresse www.dlis.dla.mil/jcp/.

6. Indiquer le type d'accès requis

Indiquer la nature du travail à exécuter pour répondre à ce besoin. L'utilisateur doit choisir un des types suivants :

a) Le fournisseur et ses employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Le fournisseur choisit cette option s'il doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS pour accomplir le travail requis.

b) Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

Le fournisseur choisit cette option seulement s'il doit avoir accès régulièrement aux locaux du gouvernement ou à un lieu de travail protégé. Le fournisseur n'aura pas accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS en vertu de cette option.

c) S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

Le fournisseur choisit cette option s'il y a nécessité de recourir à un service de messagerie ou de livraison commerciale. Le fournisseur ne sera pas autorisé à garder un colis pendant la nuit. Le colis doit être retourné s'il ne peut pas être livré.

7. Type d'information / Restrictions relatives à la diffusion / Niveau d'information

Indiquer le ou les types d'information auxquels le fournisseur peut devoir avoir accès, énumérer toutes les restrictions possibles relatives à la diffusion, et, s'il y a lieu, indiquer le ou les niveaux d'information. L'utilisateur peut faire plusieurs choix selon la nature du travail à exécuter.

Les ministères doivent soumettre la LVERS à TPSGC lorsque:

- les marchés prévoient l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS étrangers ;
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS canadiens; ou
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers ou canadiens l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS tels que définis dans les documents intitulés Moyens INFOSEC détermination et Divulgateion de INFOSEC.

a) Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Renseignements et/ou biens du gouvernement canadien

Si des renseignements et/ou des biens canadiens sont indiqués, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant au gouvernement canadien.

Renseignements et/ou biens de l'OTAN

Si des renseignements et/ou des biens de l'OTAN sont indiqués, cela signifie que, dans le cadre de ce besoin, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant à des gouvernements membres de l'OTAN. Les renseignements et/ou les biens de l'OTAN sont élaborés par des pays de l'OTAN ou leur appartiennent et ne doivent être divulgués à aucun pays qui n'est pas un pays membre de l'OTAN. Les personnes qui manient des renseignements et/ou des biens de l'OTAN doivent détenir une autorisation de sécurité de l'OTAN et avoir besoin de savoir.

Les contrats comportant des renseignements CLASSIFIÉS de l'OTAN doivent être attribués par TPSGC. La DSICI de TPSGC est le responsable de la sécurité désigné relativement aux questions de sécurité industrielle au Canada.

Renseignements et/ou biens de gouvernements étrangers

Si des renseignements et/ou des biens de gouvernements étrangers sont indiqués, ce besoin permettra l'accès à des renseignements et/ou à des biens appartenant à un pays autre que le Canada.

b) Restrictions relatives à la diffusion

Si **À ne pas diffuser** est choisi, cela indique que les renseignements et/ou les biens sont **réservés aux Canadiens**. Seuls des fournisseurs canadiens installés au Canada peuvent soumissionner ce genre de besoin. NOTA : Si des renseignements et/ou des biens du gouvernement canadien coexistent avec des renseignements et/ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention **Réservé aux Canadiens**.

Si **Aucune restriction relative à la diffusion** est choisi, cela indique que l'accès aux renseignements et/ou aux biens n'est assujéti à aucune restriction.

Si **Tous les pays de l'OTAN** est choisi, les soumissionnaires doivent appartenir à un pays membre de l'OTAN.

NOTA : Il peut y avoir plus d'une restriction s'appliquant à une demande, selon la nature des travaux à exécuter. Pour ce genre de contrat, un guide de sécurité doit être joint à la LVERS afin de clarifier les restrictions. Ce guide est généralement préparé par le chargé de projet et/ou le responsable de la sécurité de l'organisme.

c) Niveau d'information

À l'aide du tableau ci-dessous, indiquer le niveau approprié d'accès aux renseignements et/ou aux biens que le fournisseur doit avoir pour accomplir les travaux requis.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO NON CLASSIFIÉ
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO CONFIDENTIEL
	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TRÈS SECRET

8. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, les membres du personnel du fournisseur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC doivent participer à une séance d'information COMSEC. Cette séance sera donnée au « détenteur autorisé » des renseignements ou des biens COMSEC. Dans le cas des contrats du type « personnel affecté », cette séance sera donnée par le ministère client. Lorsque le fournisseur doit recevoir et conserver, dans ses locaux, des renseignements ou des biens COMSEC, le responsable de la garde des renseignements ou des biens COMSEC de l'entreprise donnera la séance d'information COMSEC aux membres du personnel qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC.

9. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit indiquer le titre abrégé du document, le numéro du document et le niveau de sensibilité. L'accès à des renseignements ou à des biens extrêmement délicats INFOSEC exigera que le fournisseur fasse l'objet d'une vérification Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE) effectuée par la DSICI.

PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

Indiquer le niveau d'autorisation de sécurité que le personnel doit détenir pour avoir accès aux renseignements, aux biens ou au site du client. Selon la nature du travail, il peut y avoir plus d'un niveau de sécurité. Veuillez noter que des cotes de sécurité sont accordées pour l'accès à des sites particuliers, selon des dispositions antérieures prises auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La cote de sécurité donnant accès à un site s'applique uniquement aux personnes et n'est liée à aucune autre autorisation de sécurité accordée à des personnes ou à des organismes.

COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIEL	SECRET
TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIEL
NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Si plusieurs niveaux d'autorisation de sécurité sont indiqués, un guide de classification de sécurité doit être fourni.

b) Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

Si la réponse est Oui, cela veut dire que certaines tâches ne sont pas PROTÉGÉES et/ou CLASSIFIÉES et peuvent être exécutées à l'extérieur d'un environnement sécurisé par du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité. Il faut répondre à la question suivante si l'on a recours à du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité :

Le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité sera-t-il escorté?

Si la réponse est Non, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité ne pourra pas avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé ni à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS.

Si la réponse est Oui, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité devra être escorté par une personne détenant la cote de sécurité requise, pour faire en sorte que le personnel en question n'ait pas accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS sur les lieux de travail.

PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

11. RENSEIGNEMENTS / BIENS :

a) Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des documents ou de l'équipement que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

b) Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des renseignements ou des biens COMSEC que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

PRODUCTION

c) Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

Préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité du matériel que le fournisseur fabriquera, réparera et/ou modifiera et devra protéger dans ses installations.

TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

d) Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, préciser le niveau de sécurité à l'aide du tableau récapitulatif. Cette case porte sur les renseignements qui seront traités ou produits électroniquement et stockés dans un système informatique. Le ministère/organisme client devra préciser les exigences en matière de sécurité de la TI relativement à cet achat dans un document technique distinct. Le fournisseur devra également consulter le document suivant : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

e) Y aura-t-il un lien électronique entre les systèmes informatiques du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit faire approuver ses systèmes informatiques. Le ministère client doit aussi fournir les critères de connectivité qui décrivent en détail les conditions et le niveau de sécurité relativement au lien électronique (habituellement pas plus haut que le niveau PROTÉGÉ B).

TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO	COMSEC
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTÉGÉ A
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO CONFIDENTIEL	PROTÉGÉ B
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO SECRET	PROTÉGÉ C
	TRÈS SECRET (SIGINT)	COSMIC TRÈS SECRET	CONFIDENTIEL
			SECRET
			TRÈS SECRET

12. a) La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

Si la réponse est Oui, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de

sécurité » au haut et au bas du formulaire.

b) La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

Si la réponse est Oui, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

PARTIE D - AUTORISATION

13. Chargé de projet de l'organisme

Cette case doit être remplie et signée par le chargé de projet pertinent (c.-à-d. la personne qui est responsable de ce projet ou qui connaît le besoin au ministère ou à l'organisme client. On peut, à l'occasion, communiquer avec cette personne pour clarifier des renseignements figurant sur le formulaire.

14. Responsable de la sécurité de l'organisme

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du ministère (ASM) du ministère indiqué à la case 1 ou par son remplaçant ou par le responsable de la sécurité du fournisseur.

15. Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

Un Guide de sécurité ou un Guide de classification de sécurité sont utilisés de concert avec la LVERS pour faire part d'exigences supplémentaires en matière de sécurité qui n'apparaissent pas dans la LVERS et/ou pour éclaircir certaines parties de la LVERS.

16. Agent d'approvisionnement

Cette case doit être signée par l'agent des achats qui fait fonction de gestionnaire du contrat ou du contrat de sous-traitance.

17. Autorité contractante en matière de sécurité

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du marché. Lorsque TPSGC est le responsable de la sécurité du marché, la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) doit remplir cette case.