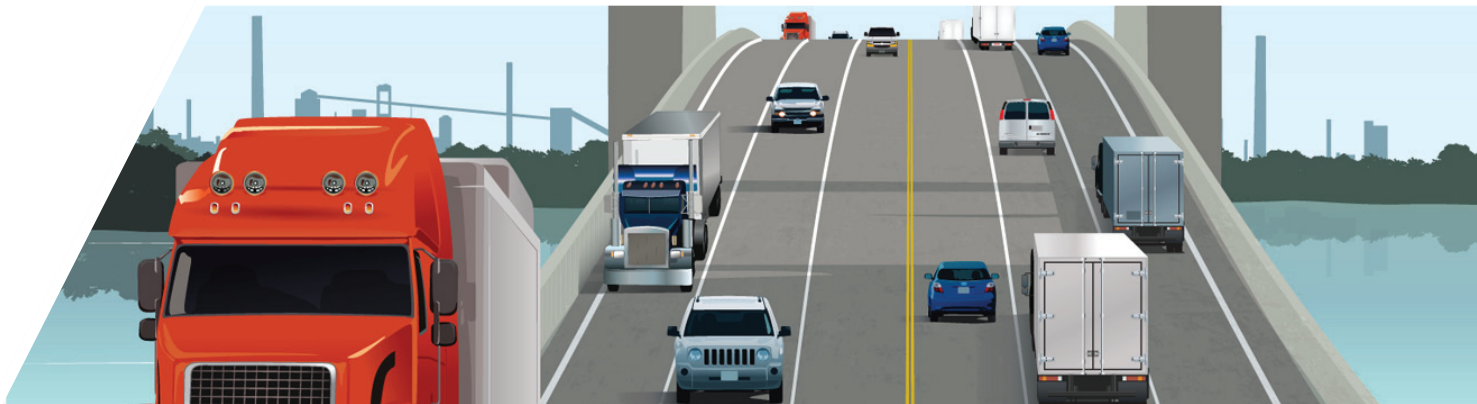
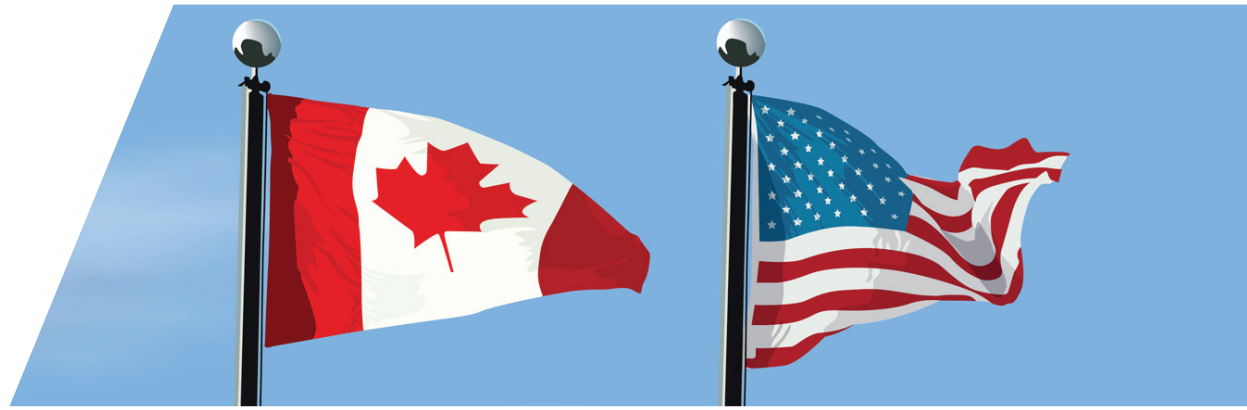


DEMANDE DE QUALIFICATION

# PONT INTERNATIONAL GORDIE-HOWE PAR L'AUTORITÉ DU PONT WINDSOR-DÉTROIT

WDBA2014-050  
20 juillet 2015

This document is also  
available in English.





## SOMMAIRE DES RENSEIGNEMENTS CLÉS

TITRE DE LA DQ	<p>Le titre de la présente DQ est :</p> <p>Projet de CCFEE du Pont International Gordie Howe</p> <p>Veillez employer ce titre pour toute correspondance.</p>
PERSONNE-RESSOURCE	<p>La Personne-ressource pour la présente DQ est :</p> <p>Jennifer Arnold de l'Autorité du Pont Windsor-Détroit</p> <p>Adresse courriel : ProcurementContact@wdbridge.com</p>
ADDENDA	<p>Tout Addenda et certains autres renseignements liés à la présente DQ seront publiés sur le site de MERX (www.merx.com)</p>
DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	<p>Les Candidats sont encouragés à soumettre toute Demande de renseignements (une « DDR ») suffisamment à l'avance pour en permettre l'examen et l'envoi d'une réponse.</p> <p><u>Les DDR par téléphone ne sont pas permises.</u></p> <p>Veillez soumettre toute DDR par écrit à la Personne-ressource susmentionnée, par courriel, en suivant le modèle de l'Appendice G.</p> <p>L'APWD peut décider de ne pas fournir de réponse aux DDR reçues après 16:00:00 (heure locale de Windsor, en Ontario) le 18 septembre 2015.</p>
ÉCHÉANCE RELATIVE AUX SOUMISSIONS	<p>L'Échéance relative aux soumissions est 14:00:00 (heure locale de Windsor, en Ontario) le 9 octobre 2015.</p> <p>Les Candidatures soumises par télécopieur ou par voie électronique ne seront pas acceptées.</p>
LIEU DE PRÉSENTATION	<p>Le Lieu de présentation est :</p> <p>Autorité du Pont Windsor-Détroit (APWD) 100, avenue Ouellette, bureau 600 Windsor (ON) N9A 6T3</p>
DEVISE	<p>Tous les montants en dollars indiqués dans la présente DQ sont présentés en dollars canadiens. Tous les montants en dollars indiqués dans une Candidature doivent être présentés en dollars canadiens.</p>





TABLE DES MATIÈRES		Page
<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>GÉNÉRALITÉS</b> .....	<b>6</b>
2.1	Demande de qualifications .....	6
2.2	Aperçu du Projet .....	6
2.3	Objectifs du Projet et résultats souhaités .....	7
2.4	Contexte .....	8
2.5	Historique du Projet .....	9
2.6	Composantes des Installations .....	12
2.7	Accord de passage .....	17
2.8	Engagement envers le Projet .....	17
2.9	Garantie de soumission .....	18
<b>3.</b>	<b>LE PROJET</b> .....	<b>18</b>
3.1	Travaux préliminaires par le Canada, l'APWD, les Parties du Michigan et les Autorités gouvernementales des États-Unis .....	18
3.2	Loi concernant un pont destiné à favoriser le commerce (Canada) .....	19
3.3	Esthétique des Installations .....	20
3.4	Entente de projet .....	20
3.5	Responsabilités de ProjetCo .....	20
3.6	Modalités commerciales clés .....	22
3.7	Caractéristiques du Candidat idéal retenu pour la liste restreinte .....	24
<b>4.</b>	<b>PROCESSUS DE SÉLECTION CONCURRENTIEL</b> .....	<b>25</b>
4.1	Admissibilité .....	25
4.2	Représentant du candidat .....	25
4.3	Examen et interprétation de la DQ .....	25
4.4	Processus de DQ .....	26
4.5	Documents relatifs à la DQ .....	26
4.6	Coûts et dépenses des Candidats .....	26
4.7	Échéancier du Processus de DQ .....	26
4.8	Réunion initiale du Projet .....	27
4.9	Surveillant du caractère équitable .....	27
4.10	Processus de DP .....	28
4.11	Réunions de collaboration .....	28
4.12	Présentation de la DP .....	28
4.13	Indemnité de participation au Processus de DP .....	29
4.14	Exigences de sécurité .....	30
<b>5.</b>	<b>DIRECTIVES AUX CANDIDATS</b> .....	<b>30</b>
5.1	Obtention de la DQ, Addenda et renseignements sur le Projet .....	30





5.2	Langue de l'appel d'offres	30
5.3	Devises	30
5.4	Communications électroniques	30
5.5	Questions et demandes de précisions ou de renseignements	31
5.6	Addenda	32
5.7	Forme et contenu de la candidature	32
5.8	Directives concernant la soumission de Candidatures	32
5.9	Retrait ou modification d'une Candidature	34
5.10	Participation de Membres de l'équipe sur plus d'une équipe de Candidats	35
5.11	Interdiction d'ententes d'association exclusives avec des intégrateurs de système de péage, des fournisseurs d'acier et des exploitants de boutiques hors taxes	36
5.12	Changements relatifs au Candidat ou aux Membres de l'équipe du candidat	36
5.13	Changements après l'annonce des Soumissionnaires	37
5.14	Confirmation des Changements par les Membres de l'équipe	38
5.15	Remplacement ou retrait d'un Membre de l'équipe ou d'une Personne clé	38
<b>6.</b>	<b>ÉVALUATION</b>	<b>39</b>
6.1	Processus d'évaluation	39
6.2	Précisions relatives aux Candidatures	40
6.3	Exigences obligatoires	40
6.4	Catégories et notes d'évaluation	41
6.5	Notes minimales	43
6.6	Nombre maximal de Soumissionnaires	43
6.7	Confirmation de la présentation financière	43
6.8	Déclaration d'un changement important	44
6.9	Compte rendu	44
<b>7.</b>	<b>MODALITÉS ET CONDITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>44</b>
7.1	Aucune obligation d'aller de l'avant	44
7.2	Propriété des Candidatures	44
7.3	Lois sur l'accès à l'information	45
7.4	Confidentialité des renseignements	45
7.5	Aucune responsabilité à l'égard du contenu des renseignements	45
7.6	Aucune responsabilité – Processus de DQ	46
7.7	Droits de l'APWD	46
7.8	Aucun commentaire public, ni activité de lobbying ou communication inappropriée	48
7.9	Confirmation du comportement éthique	48
7.10	Divulgaration et transparence	49
7.11	Restrictions sur les communications entre les Candidats	49
7.12	Vérification des renseignements	50





7.13	Conflits d'intérêts	50
7.14	Droits de l'APWD relativement aux Conflits d'intérêts	51
7.15	Parties assujetties à des restrictions	52
7.16	Utilisation ou Inclusion des Parties assujetties à des restrictions	53
7.17	Participation des Membres du groupe, etc.	53
7.18	Demande de décision préalable	54
7.19	Discrétion de l'APWD ou d'une Partie de l'APWD	54
7.20	Pouvoirs non limités	55
7.21	Code de conduite (dispositions en matière d'intégrité)	55
<b>8.</b>	<b>DÉFINITIONS.</b>	<b>55</b>
<b>9.</b>	<b>INTERPRÉTATION.</b>	<b>63</b>
	<b>APPENDICE A MODALITÉS DE CONFIDENTIALITÉ.</b>	<b>65</b>
	<b>APPENDICE B EXIGENCES RELATIVES À LA SOUMISSION DE CANDIDATURES.</b>	<b>69</b>
	<b>APPENDICE C FORMULAIRES D'EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE PROJETS.</b>	<b>91</b>
	<b>APPENDICE D CONVENTION DE SOUMISSION DE CANDIDATURE.</b>	<b>98</b>
	<b>APPENDICE E ATTESTATION ET ACCEPTATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE.</b>	<b>102</b>
	<b>APPENDICE F DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS ET AUTRES QUESTIONS.</b>	<b>106</b>
	<b>APPENDICE G FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.</b>	<b>109</b>
	<b>APPENDICE H FORMULAIRE DE DÉCLARATION AUX TERMES DES EXIGENCES OBLIGATOIRES.</b>	<b>110</b>
	<b>APPENDICE I CODE DE CONDUITE (DISPOSITIONS EN MATIÈRE D'INTÉGRITÉ).</b>	<b>111</b>
	<b>APPENDICE J FORMULAIRE D'INFORMATION DE L'ÉQUIPE DU CANDIDAT.</b>	<b>118</b>
	<b>APPENDICE K LISTE DE VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE (POUR EXHAUSTIVITÉ).</b>	<b>119</b>





## 1. INTRODUCTION

La présente demande de qualifications est produite par l'Autorité du pont Windsor-Détroit (« **APWD** ») relativement au pont international Gordie Howe entre Windsor en Ontario et Détroit au Michigan.

L'APWD a pour but d'obtenir des Candidatures qui serviront au mieux les intérêts de l'APWD et des autres gouvernements et autorités qui ont une participation dans le Projet.

En fonction de ces Candidatures, l'APWD a l'intention de choisir, conformément aux modalités de la présente DQ, une liste restreinte de trois Candidats qui seront invités à participer à titre de Soumissionnaires au processus de DP, qui constitue la prochaine étape du Processus de sélection concurrentiel.

## 2. GÉNÉRALITÉS

### 2.1 Demande de qualifications

La présente DQ a pour objectif d'inviter les parties intéressées à présenter des Candidatures dans lesquelles elles indiquent leur intérêt et leurs qualifications à l'égard de la conception, la construction, le financement, l'exploitation et l'entretien du passage et des Infrastructures et des services de péage, dans le cadre d'une entente de partenariat public-privé avec l'APWD.

Le Processus de DQ constitue une étape autonome du Processus de sélection concurrentiel. La présente DQ n'est pas une soumission, une offre, ni une demande de propositions.

Les acronymes et les termes définis utilisés dans la présente DQ sont indiqués à l'article 9.

### 2.2 Aperçu du Projet

Le projet (le « **Projet** ») porte sur le nouveau passage de la rivière Détroit qui comprend les composantes physiques suivantes (les « **Installations** ») et les services énumérés dans le présent paragraphe.

Chacun des éléments suivants est une « Composante » des Installations :

- a) un pont de six voies (pont à haubans ou pont suspendu) traversant la rivière Détroit entre le secteur de Brighton Beach à l'ouest de Windsor et le secteur Delray de Détroit et les ponts d'accès connexes des deux côtés de la frontière (le « **Pont** »);
- b) un Point d'entrée canadien du côté canadien du Pont, avec des Infrastructures de péage bi-directionnelles, qui est relié à la promenade Rt. Hon. Herb Gray Parkway (la « **Promenade** »);
- c) un branchement à l'Interstate Highway I-75 du Michigan (l'« **Échangeur du Michigan** ») et les travaux routiers connexes entourant le Point d'entrée américain;
- d) un Point d'entrée américain du côté américain du Pont qui est relié à l'Échangeur du Michigan.

De plus, les services que ProjetCo devra fournir sur une période de concession de 30 ans après l'achèvement de la construction comprennent les services suivants :

- a) l'exploitation, l'entretien, la remise en état et la réparation des Installations (à l'exception de l'Échangeur du Michigan), y compris les Infrastructures de péage, et le remplacement à la fin du





cycle de vie, au besoin;

b) la perception des péages.

L'Échangeur du Michigan sera exploité et entretenu par le Michigan.

Une vue aérienne de l'emplacement des Installations est présentée à la Figure 1.

Figure 1 : Emplacement des Installations



## 2.3 Objectifs du Projet et résultats souhaités

Les objectifs du Projet sont :

- 1) accroître la capacité de passage transfrontalier afin de répondre à l'augmentation de la demande à long terme en matière de commerce international et de déplacements;
- 2) améliorer la connectivité des réseaux et accroître le flux continu de personnes et de biens;
- 3) améliorer la capacité opérationnelle et de traitement à la frontière;
- 4) fournir des solutions de rechange et d'autres options de franchissement (par exemple, des infrastructures additionnelles) afin d'atténuer les risques d'interruption ou de blocage des ouvrages de franchissement dans le corridor Windsor-Détroit.





À cette fin, le Projet visera à :

## Promouvoir la croissance économique

- Développer une nouvelle capacité de passage pour le corridor commercial Windsor-Détroit, premier nouveau passage frontalier important entre le Canada et les États-Unis construit en plus de 40 ans. Le Projet prévoit une nouvelle capacité de passage dans le corridor commercial le plus achalandé du Canada avec les États-Unis. Le Projet assurera le déplacement sécuritaire et efficace des personnes et des biens entre les frontières du Canada et des États-Unis à la rivière Détroit afin de soutenir les économies canadienne et américaine.
- Soutenir les économies nationales, régionales et locales (Collectivité hôte) des deux côtés de la frontière en créant des emplois et en faisant progresser le produit intérieur brut. En plus des avantages au niveau des transports, le nouveau passage devrait améliorer le climat d'investissement dans le cœur manufacturier de l'Amérique du Nord.

## Sécurité et redondance

- Soutenir les priorités de sécurité nationale du Canada et des États-Unis en améliorant les initiatives du Plan d'action – *Par-delà la frontière : une vision commune de la sécurité et de la compétitivité économique à l'intérieur du périmètre*, annoncé par le Canada et les États-Unis en février 2011.
- Offrir une redondance et une capacité pour les véhicules commerciaux et personnels pendant les prochaines décennies. Le nouveau passage satisfera à la demande en déplacements futurs pour répondre aux besoins de capacité nécessaire et assurer une redondance au système dans la région de Windsor-Détroit, et offrir une flexibilité à la gestion du flux de la circulation afin d'améliorer le traitement transfrontalier. Le nouveau passage procurera également un accès direct à l'autoroute 401 via la Promenade, et le réseau routier inter-états via l'Échangeur du Michigan.

## Rentabilité optimale

- Établir une infrastructure durable qui est flexible pour s'ajuster rapidement à l'évolution future des politiques, procédures et technologies.
- Fournir, par l'entremise du Processus de sélection concurrentiel, l'infrastructure voulue selon un niveau de qualité établi et avec le meilleur rapport qualité-prix;
- Encourager l'innovation pour réduire les coûts initiaux et à moyen terme pour les contribuables;
- Assurer le remboursement des frais du Projet au moyen du péage.

## 2.4 Contexte

Le corridor commercial Windsor-Détroit est important pour les économies nationales, provinciales, étatiques et régionales du Canada et des États-Unis. Plusieurs industries clés, dont le secteur automobile en particulier, comptent sur le bon fonctionnement du corridor.

Un corridor commercial efficace, sécuritaire et libre de toute congestion est nécessaire pour assurer la croissance économique et les possibilités d'investissement pour les deux pays.







Un passage de rechange sécuritaire dans le corridor commercial Windsor-Détroit est également nécessaire pour procurer une capacité de redondance suffisante dans le cas d'incidents non prévus, d'entretiens majeurs, de congestion non prévue ou d'autres interruptions aux passages existants de Windsor-Détroit.

Le corridor commercial Windsor-Détroit se compose actuellement de quatre passages :

- le tunnel de véhicules Détroit-Windsor;
- le Pont Ambassador;
- le traversier pour camions Détroit-Windsor;
- le tunnel ferroviaire de la rivière Détroit, exploité par le Chemin de fer Canadien Pacifique Limitée.

Le Projet s'avère nécessaire peu importe ce qui se produit à l'un des passages existants de Windsor-Détroit.

Le Projet est d'une importance économique cruciale pour le Canada et le Michigan. Entre autres, il aura l'avantage de :

- promouvoir le commerce;
- gérer les flux de circulation;
- être situé dans une plaque tournante commerciale internationale;
- procurer des bienfaits économiques significatifs pour le Canada et le Michigan;
- créer de nouveaux emplois.

Le Projet sera également admissible à la part non fédérale pour les besoins des subventions à part égale du programme de subventions fédérales applicables aux termes du programme *Federal Aid Highway Program* de la FHWA.

## 2.5 Historique du Projet

En mai 2001, une Étude sur la planification, les besoins et la faisabilité (l'« Étude ») a été lancée pour évaluer le réseau de transport existant et les projets de transport de longue portée dans le sud-est du Michigan et le sud-ouest de l'Ontario. L'Étude a été terminée en janvier 2004. L'Étude a évalué si la capacité de passage des véhicules dans la région du sud-ouest de l'Ontario et du sud-est du Michigan était suffisante pour répondre aux besoins actuels et futurs. L'Étude a été réalisée en trois étapes. D'abord, une prévision des exigences de circulation a été réalisée. Ensuite, en se fondant sur cette prévision, l'Étude a analysé si les infrastructures de passage de la frontière existantes et la capacité des autres modes de transport (p. ex. le rail, la voie maritime) seraient en mesure de combler les exigences de circulation prévues. La troisième étape portait sur une évaluation préliminaire de cinq corridors de transport possibles pour le nouveau passage.

**L'Étude a conclu que :**

- les passages existants au moyen des traversiers, des tunnels ferroviaires et des routes seraient incapables d'assurer le déplacement efficace de biens et de personnes et de soutenir les besoins en mobilité pour la défense nationale;
- il ne serait pas pratique pour les besoins futurs de déplacement d'opter pour les modes ferroviaire et maritime;





- un passage frontalier routier supplémentaire pour les véhicules serait nécessaire;
- le nouveau passage devrait être situé dans le corridor Windsor-Détroit.

Les rapports des groupes de l'industrie ont démontré que si le pont Ambassador était fermé ou bloqué pour quelque motif que ce soit, les chaînes de production manufacturière et d'assemblage des diverses régions du Canada et des États-Unis seraient forcées de commencer l'interruption de leurs activités dès les premières heures d'un incident. Pour cette raison et pour d'autres raisons, la capacité de redondance est donc nécessaire.

Compte tenu de l'importante interdépendance des économies canadienne et américaine, il est également impératif que le flux de circulation à la frontière soit efficace et que la chaîne d'approvisionnement internationale demeure solide. Un nouveau passage améliorera la chaîne d'approvisionnement internationale et procurera des avantages peu importe ce qui se produit par rapport au passage existant.

Une fois terminée l'Étude, le processus officiel d'évaluation environnementale a été lancé afin d'évaluer d'autres emplacements pour un nouveau passage ou un passage plus étendu. Un processus d'étude environnementale coordonné (le « **Processus d'EE** ») a été élaboré afin de respecter les exigences législatives de chaque territoire. Dans le cadre du Processus d'EE, des emplacements pour le nouveau passage et pour les Composantes du Projet ont été évalués au Canada et aux États-Unis. Les approbations environnementales nécessaires ont été obtenues en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (Canada) et la *Loi sur les évaluations environnementales* (Ontario), et l'examen environnemental exigé en vertu de la loi des États-Unis intitulée *National Environmental Policy Act* a été effectué.

L'Étude a également examiné les répercussions sur la collectivité et l'environnement et a tenté de s'assurer que les recommandations répondaient, entre autres, aux objectifs des collectivités locales d'améliorer leur qualité de vie, de retirer les camions des rues locales et d'améliorer le flux de la circulation à la frontière.

Les travaux du Processus d'EE comprenaient :

- un examen de l'Étude afin de vérifier et confirmer ses conclusions;
- la préparation de plans de travail pour diriger l'analyse des solutions de rechange dans le cadre du Processus d'EE;
- plusieurs séances d'information portes ouvertes qui permettaient aux participants de comprendre le but et la nécessité de l'Étude, d'apporter leur contribution aux facteurs d'évaluation et de comprendre et d'aider à évaluer différents scénarios à titre d'illustration pour le passage et les Composantes du Projet.

Du côté canadien, le Processus d'EE a débouché en novembre 2008 sur la publication du rapport au public et de la prise de décisions par divers organismes/autorités responsables en 2009. Les autorités canadiennes ont déterminé qu'avec la mise en œuvre de mesures d'atténuation, le Projet ne risquait pas de causer d'effets environnementaux négatifs importants. Du côté américain, le Processus d'EE a débouché sur la publication, par la FHWA, d'une EIE finale en novembre 2008 et d'un RDD en janvier 2009, dans lesquels était défini l'emplacement privilégié pour le Projet aux États-Unis.

Dans le cadre de la planification du Projet, il a été décidé qu'une connexion entre le passage et l'autoroute 401 en Ontario serait nécessaire. Le ministère des Transports de l'Ontario et Infrastructure Ontario ont procuré cet élément essentiel d'infrastructure sous forme de projet PPP. Le Windsor Essex Mobility Group est actuellement en train de construire la Promenade, une nouvelle autoroute de six voies qui reliera l'Autoroute 401 au passage. La Promenade constitue un projet distinct et devrait être terminée et opérationnelle au cours de 2015.





Le Projet est conçu afin d'améliorer considérablement le niveau de services dans les secteurs précis suivants :

- améliorer la capacité de traitement globale des véhicules dans les deux sens (camions commerciaux et véhicules privés) au franchissement frontalier du Canada et des États-Unis à Windsor-Détroit afin de répondre adéquatement à la demande pour les prochains 30 à 50 ans;
- améliorer l'accès et la sortie des zones de passage et de l'autoroute principale et des connexions des échangeurs;
- offrir une redondance et réduire ainsi les risques et les conséquences de toute fermeture, toute interruption ou tout blocage des passages de la frontière dans la région;
- fournir des services d'inspection à la frontière plus pratiques, sécuritaires et efficaces dans des emplacements et des installations modernes, colocalisés et construits expressément à cette fin;
- minimiser la congestion et la pollution environnementale.

La planification et les études initiales pour le Projet ont commencé en 2001. Les étapes importantes réalisées tout au cours des 13 dernières années sont mentionnées au Tableau 1.

Tableau 1 : Étapes importantes du Projet

Calendrier	Activité
2001-04	Étude sur la planification, les besoins et la faisabilité
2007	Annonce dans le budget fédéral d'une route d'accès pour l'Ontario
2005-09	Évaluation environnementale coordonnée – du côté des États-Unis et du Canada Analyse géotechnique exhaustive examinée par des pairs Le Canada détermine que le Projet n'aura pas des répercussions environnementales importantes, grâce à des mesures d'atténuation Obtention du RDD aux États-Unis
2010	Signature d'une convention de concession entre l'Ontario et le concessionnaire de la Promenade
2008-12	Lancement de l'acquisition de terrains au Canada Conception et autres travaux de préparation du Point d'entrée canadien et du Point d'entrée américain
2012	Signature de l'Entente de passage Canada-Michigan Constitution de l'APWD
2013	Permis présidentiel
2014	Nomination d'un conseil d'administration et d'un président et premier dirigeant de l'APWD Des membres sont nommés au conseil de l'Autorité internationale Permis de pont de la Garde côtière américaine
2015	L'Autorité internationale approuve l'acquisition de terrains aux États-Unis Début des travaux préliminaires





La Première Nation Bkejwanong (aussi connue sous le nom de Première Nation de Walpole Island), qui est établie près de Wallaceburg, en Ontario, à l'embouchure de la rivière Sainte-Claire, a également été consultée, notamment en ce qui concerne les aspects environnementaux.

L'Étude, les documents de l'examen environnemental, les approbations environnementales et certains autres renseignements et documents de base se rapportant au Projet (« **Renseignements contextuels** ») peuvent être consultés sur le site Web du Projet. Il revient à chacun des Candidats ou des Candidats éventuels de surveiller le site Web du Projet pour tout nouveau document ou document révisé qui pourrait faire partie des Renseignements contextuels.

## 2.6 Composantes des Installations

Le texte qui suit est un résumé de haut niveau de la conception et de la configuration des Composantes des Installations. Le site Web du Projet pourrait renfermer d'autres renseignements sur des études de conception précises effectuées par divers consultants et en référence à chaque rubrique ciaprès. Les conceptions seront peaufinées en consultation avec les organismes compétents au cours du Processus de DP et finalisées après la Clôture financière. De plus amples renseignements seront fournis dans le cadre du Processus de DP.

### Le Pont

- a) Le Projet comprend un nouveau pont à six voies, soit trois voies en direction du Canada et trois voies en direction des États-Unis traversant la rivière Détroit. Deux types de ponts ont été examinés dans le cadre du Processus d'EE, soit le pont à haubans et le pont suspendu. Les deux types de ponts ont été approuvés. Peu importe le type de pont choisi, le Pont aura une portée de 850 m au-dessus de la rivière Détroit sans aucun pilier dans l'eau. Deux ponts d'approche relieront la portée principale au Point d'entrée canadien et au Point d'entrée américain. Le passage aura une portée d'environ 2,5 km. Les ponts d'approche du côté canadien et du côté américain seront eux-mêmes des ponts importants.
- b) Le Pont sera doté d'une section transversale de six voies, d'accotements extérieurs et d'une bande médiane avec la possibilité de prévoir un trottoir sur un côté du Pont, mais aucune décision n'a encore été prise quant à la nature et à l'importance de la circulation des piétons ou des bicyclettes sur le Pont étant donné qu'une telle utilisation aurait des répercussions sur les deux points d'entrée.

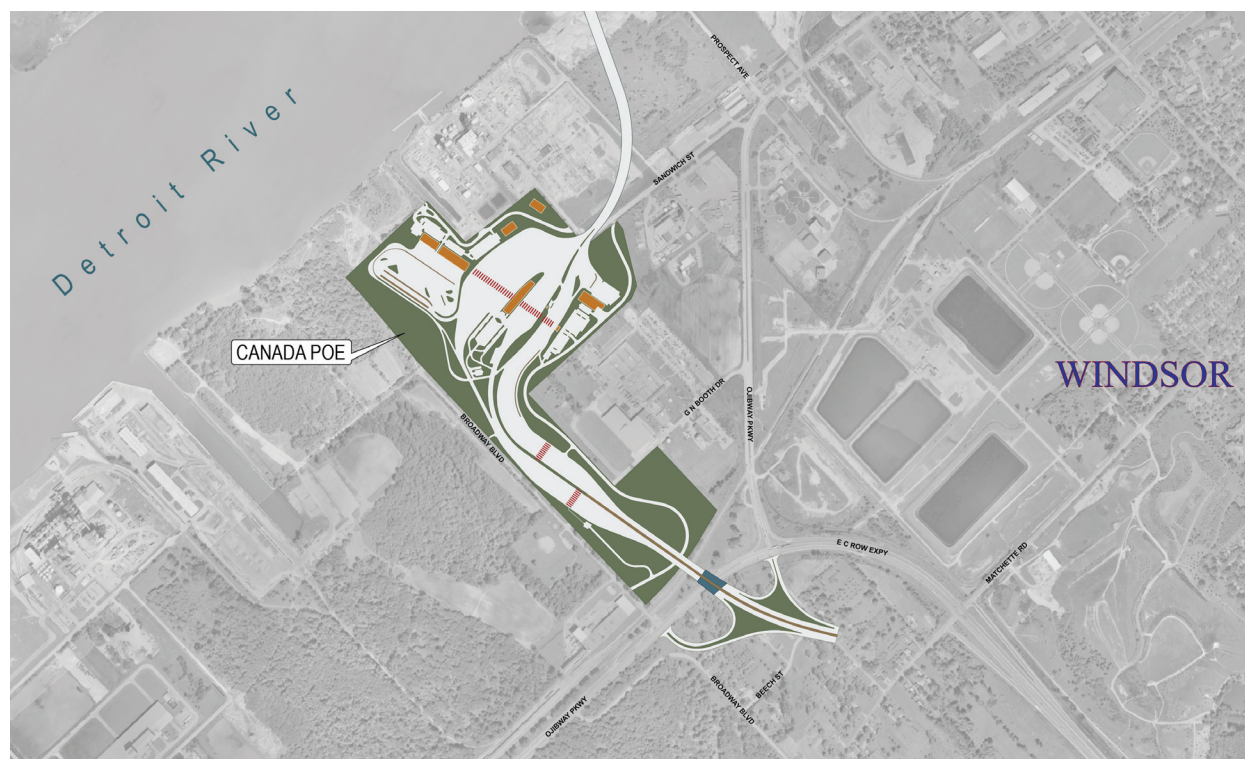
### Le Point d'entrée canadien

- a) Le Point d'entrée canadien sera situé sur un terrain d'environ 53 hectares (130 acres) qui comprendra toutes les installations d'inspection à la frontière à l'arrivée au Canada pour les véhicules de passagers et commerciaux, des installations d'inspection à la sortie du Canada, les activités de péage pour la circulation en direction du Canada et en direction des États-Unis, des installations d'entretien et la possibilité d'un bâtiment pour une boutique hors taxes. La figure ciaprès illustre l'aménagement fonctionnel proposé du Point d'entrée canadien (ainsi que le raccord avec la Promenade, qui ne fait pas partie du Projet).





Figure 2: Aménagement fonctionnel du Point d'entrée canadien



Note : L'aménagement optimal du Point d'entrée canadien n'a pas été finalisé. Le concept définitif, le nombre de guichets et la configuration des installations pourraient être modifiés avant ou pendant le Processus de DP.

- b) Le Point d'entrée canadien comprendra ce qui suit :
- (i) l'installation de traitement principal des passagers de l'ASFC, y compris une aire de stationnement pour l'inspection secondaire et une aire de stationnement pour les employés;
  - (ii) une installation d'inspection secondaire commerciale de l'ASFC, y compris l'emplacement pour un quai de chargement, une aire de stationnement pour les véhicules commerciaux, une aire de stationnement pour les employés et l'emplacement pour une imageuse à format considérable;
  - (iii) des voies d'inspection à l'arrivée de l'ASFC;
  - (iv) des installations d'inspection de l'AFSC à la sortie;
  - (v) une installation d'inspection de l'Agence canadienne d'inspection des aliments, y compris une aire de stationnement pour les véhicules commerciaux et une aire de stationnement pour les employés;
  - (vi) les Infrastructures de péage, y compris l'installation de perception et les postes de perception des péages (à l'arrivée et à la sortie);





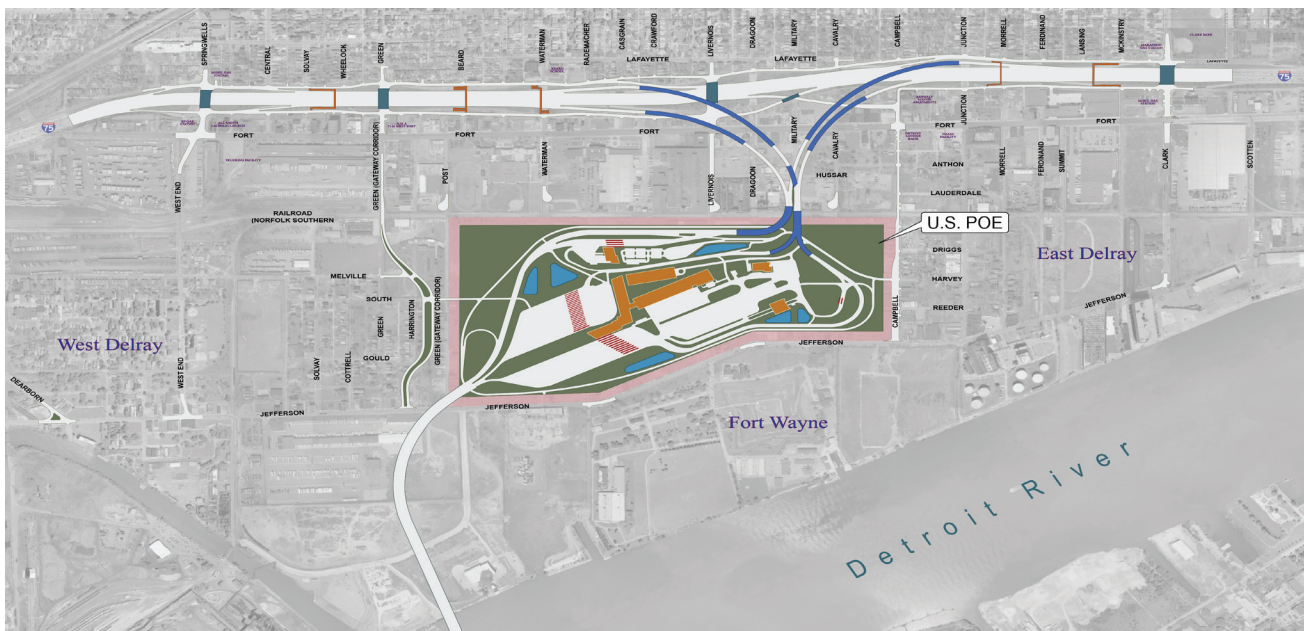
- (viii) une installation d'entretien, au besoin, pour ProjetCo, y compris un emplacement pour la flotte de véhicules d'enlèvement de la glace et de la neige et une aire de stationnement pour les employés et les véhicules de la flotte;
- (ix) possibilité d'un bâtiment pour une boutique hors taxes comprenant une aire de stationnement pour les clients et une aire de stationnement pour les employés;
- (x) d'autres installations qui pourraient être incluses à l'étape de la DP.

La description et l'aménagement fonctionnel ci-dessus illustrés dans la Figure 2 sont fournis à titre de référence pour les Candidats et peuvent faire l'objet d'améliorations au cours du Processus de DP.

## Point d'entrée américain

- a) Le Point d'entrée américain serait situé sur un terrain d'environ 60 hectares (145 acres) qui comprendra toutes les installations d'inspection frontalière à l'arrivée aux États-Unis pour les véhicules de passagers et commerciaux, des installations d'inspection à la sortie des États-Unis, des postes de contrôle commercial à la sortie et la possibilité d'une installation pour l'entretien.

Figure 3 : Aménagement fonctionnel du Point d'entrée américain



Note : L'aménagement optimal du Point d'entrée américain n'a pas été finalisé. La configuration définitive, le nombre de guichets et la configuration des installations pourraient être modifiés avant ou pendant le Processus de DP.

- b) Le Point d'entrée américain comprendra ce qui suit :
  - (i) une installation de traitement principale des passagers et des activités commerciales de la CBP, y compris une aire de stationnement pour l'inspection secondaire des passagers





- et une aire de stationnement pour les employés;
- (ii) une installation d'inspection secondaire commerciale de la CBP, y compris l'emplacement pour un quai de chargement; une aire de stationnement pour les véhicules commerciaux; deux bâtiments d'inspection non intrusive avec des machines à rayons gamma ou autres machines semblables (imageuse à portée considérable);
  - (iii) des voies d'inspection à l'arrivée de la CBP;
  - (iv) des installations d'inspection à la sortie de la CBP;
  - (v) une installation pour l'Animal and Plant Health Inspection Service du département de l'Agriculture des États-Unis, pour la Food and Drug Administration des États-Unis et pour le Fish and Wildlife Service des États-Unis, y compris une aire de stationnement pour les véhicules commerciaux et une aire de stationnement pour les employés;
  - (vi) une installation d'inscription NEXUS, y compris une aire de stationnement et une aire de stationnement pour les employés;
  - (vii) une installation d'entretien, au besoin, pour ProjetCo, y compris un emplacement pour la flotte de véhicules d'enlèvement de la glace et de la neige et une aire de stationnement pour les employés et les véhicules de la flotte;
  - (viii) d'autres installations qui pourraient être incluses à l'étape de la DP.

La description et l'aménagement fonctionnel ci-dessus illustrés à la Figure 3 sont fournis à titre de référence pour les Candidats et peuvent faire l'objet d'améliorations au cours du Processus de DP.

## Coordination par l'APWD des exigences relatives aux installations

Pendant le Processus de DP, l'APWD a l'intention de coordonner les communications entre les Soumissionnaires et l'ensemble des agences pertinentes et des parties intéressées en ce qui a trait aux exigences relatives au Point d'entrée américain, notamment avec la GSA, la CBP, l'ASFC et l'ACIA.

APWD continue de travailler avec la GSA, la CBP, la CBSA et d'autres pour examiner dans quelle mesure des activités et (ou) des services supplémentaires, tels que la formation, les unités tactiques, l'équipe cynophile, le bien-être et d'autres fonctions, pourraient être intégrés dans l'aménagement général du Point d'entrée américain, du Point d'entrée canadien ou d'installations partagées. Si l'une ou l'autre de ces activités et des installations connexes devaient être incluses, elles n'auraient pas d'incidence sur les limites externes des terrains requis pour les Installations, et l'APWD ne prévoit pas qu'elles donneront lieu à des changements importants de l'aménagement du Point d'entrée et (ou) de la taille des bâtiments ou des structures envisagés.

Pour de plus amples détails, y compris le mandat de ProjetCo relativement à la conception des bâtiments et des structures et des autres questions comme le drainage du site, les services sur place, l'emplacement et la taille des bassins de gestion des eaux de pluie et les exigences relatives aux sousstations de transformation, seront fournis dans le cadre du Processus de DP.

## Échangeur du Michigan

Le Michigan sera le propriétaire ultime de l'Échangeur du Michigan et exploitera et entretiendra cette Composante





du Projet.

L'Échangeur Michigan se composera des principales bretelles de raccordement au Point d'entrée américain et des améliorations connexes aux routes locales nécessaires pour intégrer les nouvelles bretelles au réseau routier.

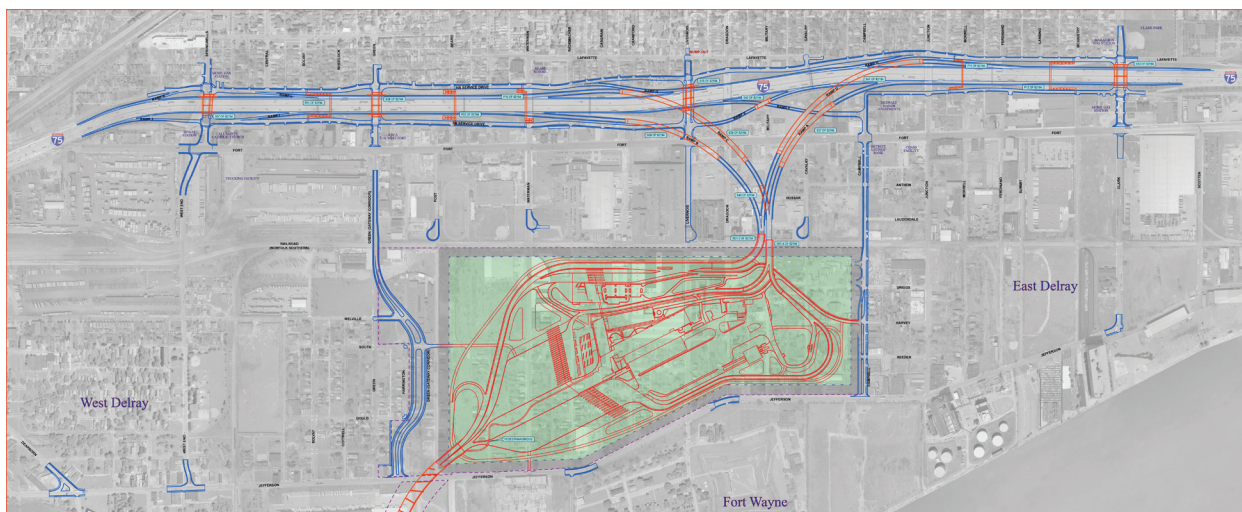
L'Échangeur Michigan comprend :

- quatre grands ponts reliant la I-75 à la M-85 (Fort Street) et de plus petites structures comme les bretelles qui traversent le Point d'entrée américain et passent au-dessus de la Norfolk Southern Railway;
- cinq nouveaux passages piétonniers qui remplaceront les chemins piétonniers existants;
- sur les routes locales, des rampes d'accès des deux côtés de la I-75 seront reconstruites et des modifications seront apportées aux routes locales;
- d'autres routes locales selon ce qui est indiqué dans le RDD;
- le tracé de la Norfolk Southern Railway à Zug Island pourrait être modifié par l'ajout d'un embranchement afin de réduire le trafic ferroviaire adjacent au Point d'entrée américain;
- des améliorations mineures aux intersections de Dearborn Street, West End Street, le long de Jefferson Avenue et à l'intersection de Clark Street.

En résumé, l'Échangeur Michigan pourrait comprendre :

- plus de 200 000 m<sup>2</sup> des nouveaux ponts et de nouvelle chaussée;
- huit nouvelles bretelles pour les routes locales;
- quatre bretelles du Point d'entrée américain.

Figure 4 : Travaux de l'Échangeur Michigan devant être réalisés dans le cadre du Projet







## 2.7 Accord de passage

En vue de réaliser le Projet, en 2012, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada représentée par le ministre des Transports a conclu un accord (l'« **Accord de passage** ») avec le Michigan, le ministère des Transports du Michigan et le Fonds stratégique du Michigan ainsi qu'une administration de passage devant être établie par le Canada en vertu des lois du Canada (maintenant APWD). La présente DQ est présentée sous réserve et en respect des dispositions de l'Accord de passage. Une copie de l'Accord de passage est affichée sur le site Web du Projet. Les Candidats doivent soigneusement examiner l'Accord de passage et porter particulièrement attention aux exigences de l'Annexe B de l'Accord de passage.

Conformément aux modalités de l'Accord de passage, le Canada a constitué l'administration de passage canadienne, soit l'Autorité du Pont Windsor-Détroit, le 9 octobre 2012 au moyen de lettres patentes émises en vertu du paragraphe 29(1) de la LPTI. Selon les modalités de l'Accord de passage, l'Autorité internationale a été constituée en tant que personne morale de droit public et entité juridique. L'Autorité internationale a diverses responsabilités d'approbation et de surveillance aux termes de l'Accord de passage relativement au Projet, notamment, entre autres, certaines approbations se rapportant à la DQ, la DP, la proposition retenue, le Surveillant du caractère équitable choisi et l'Entente de projet. L'Autorité internationale doit assurer une surveillance permanente de la conformité avec l'Accord de passage.

Aux termes des modalités de l'Accord de passage, l'APWD est tenue de consulter chacun des membres de l'Autorité internationale et les Parties du Michigan et leur personnel, conseillers juridiques et consultants concernant l'élaboration de la présente DQ et la sélection du Surveillant du caractère équitable. L'APWD confirme qu'elle a effectué ses consultations et obtenu leur accord. L'Autorité internationale a approuvé le Surveillant du caractère équitable et la présente DQ conformément aux modalités de l'Accord de passage.

Le Surveillant du caractère équitable a été choisi conjointement par l'APWD et les Parties du Michigan, a été approuvé par l'Autorité internationale et ses services ont été retenus par l'APWD pour s'acquitter de ses fonctions aux termes de l'Accord de passage, le tout conformément aux modalités de l'Accord de passage et de la présente DQ.

Conformément à l'Accord de passage, l'Entente de projet prévoira, entre autres, que :

- aucune des Parties du Michigan ne peut être tenue responsable, directement ou indirectement, aux termes de l'Entente de projet;
- aucune des Parties du Michigan ne peut être tenue responsable pour les actes ou les omissions de ProjetCo;
- le Projet doit respecter certaines exigences fédérales, selon ce qui est nécessaire pour que le Michigan soit admissible relativement à la part non fédérale pour les besoins des subventions à part égale du *Federal Aid Highway Program* de la FHWA;
- ProjetCo ne fera aucune discrimination fondée sur la nationalité.

## 2.8 Engagement envers le Projet

Le Canada assumera la responsabilité financière de livrer toutes les Composantes du Projet. Les frais engagés relativement au Projet seront recouverts grâce aux péages.

Le 18 février 2015, le ministre des Transports a déclaré, entre autres choses, que le gouvernement du Canada





s'engage à réaliser le nouveau passage et continuera de travailler très étroitement avec l'État du Michigan et le gouvernement des États-Unis pour construire ce nouveau pont dès que possible. Le 14 mai 2015, le Premier ministre du Canada et le Gouverneur du Michigan ont réitéré leur engagement envers le Projet et ont annoncé que le passage porterait le nom Pont international Gordie Howe.

## 2.9 Garantie de soumission

Les Candidats retenus pour la liste restreinte recevront des renseignements détaillés au sujet de la garantie de soumission et des autres modalités et conditions applicables à la participation au Processus de DP. L'APWD prévoit qu'une garantie de soumission de 5 M\$ sera exigée. Celle-ci pourra prendre la forme d'un cautionnement de soumission acceptable, d'un dépôt de garantie (lettre de change, traite ou mandat bancaire) ou d'une lettre de crédit irrévocable.

## 3. LE PROJET

### 3.1 Travaux préliminaires par le Canada, l'APWD, les Parties du Michigan et les Autorités gouvernementales des États-Unis

Un aperçu des travaux entrepris pour le Projet à ce jour, des travaux prévus avant la Clôture financière, est présenté ciaprès. Le résumé qui suit constitue une liste indicative et la liste complète des approbations et des travaux exigés pour le Projet sera énoncée dans la DP.

- a) *Approbations gouvernementales canadiennes* : Le Projet a été approuvé par le Gouvernement du Canada et peut aller de l'avant avec le Processus de sélection concurrentiel. Après l'évaluation des propositions présentées en réponse à la DP, une approbation définitive du Canada sera exigée avant de procéder à la Clôture financière (voir paragraphe 4.7, Échéancier du Processus de sélection concurrentiel).
- b) *Approbations des États-Unis/Michigan* : Le RDD renferme un nombre d'engagements environnementaux et précise un nombre d'approbations réglementaires. Certaines de ces approbations doivent être obtenues par les Autorités gouvernementales des États-Unis et d'autres par ProjetCo. Les Candidats éventuels doivent consulter le site Web du Projet qui renferme la RDD et d'autres études et rapports.

En date du 13 décembre 2012, la FHWA a accordé une dispense d'intérêt public du Buy America qui contient certaines restrictions pour l'utilisation des produits de l'acier et du fer américains et canadiens. D'autres matériaux requis pour la construction des installations ne sont pas assujettis à des restrictions relatives au pays d'origine (Voir 77 Fed. Reg. 74,048 (12 déc. 2012)).

En avril 2013, le Ministère des Affaires étrangères (Department of State) des États-Unis a émis un permis présidentiel (le « **Permis présidentiel** ») au Michigan autorisant le passage. Les Parties du Michigan ont obtenu un permis de pont de la garde côtière des États-Unis (le « **Permis de pont de la garde côtière** ») autorisant la construction, l'exploitation et l'entretien de cette partie du Pont faisant partie du Projet qui est située au Michigan.

- c) *Approbations de l'Accord de passage*. L'Accord de passage exige que l'Autorité internationale accorde certaines approbations se rapportant, entre autres, à la DQ, la DP, la proposition retenue, le Surveillant du caractère équitable choisi et l'Entente de projet.
- d) *Concept à titre indicatif* : L'APWD fournira au minimum un concept à titre indicatif des Installations et des diverses Composantes de celles-ci (le « **Concept de référence** ») dans le cadre du





Processus de DP. De plus amples détails seront fournis dans le Processus de DP.

- e) *Acquisition de terrains* : La réalisation du Projet nécessite l'acquisition de terrains en Ontario et au Michigan. Les terrains requis ont été déterminés, mais leur acquisition n'est pas encore terminée. Les terrains à acquérir seront décrits dans le cadre du Processus de DP. Dans la mesure où l'acquisition des propriétés n'est pas terminée avant la Clôture financière, il est prévu actuellement que l'Entente de projet accordera un dédommagement à ProjetCo dans le cas où le statut de l'acquisition de parcelles spécifiques aurait des répercussions importantes et non prévisibles sur le calendrier du Projet. La DP fournira de plus amples détails au sujet du processus d'acquisition et des responsabilités de ProjetCo dans le cadre de ce processus. Les dépenses de l'APWD, comme les autres frais engagés relativement au Projet, seront recouvrées au moyen du péage.
- f) *Travaux préliminaires* : L'APWD entreprend présentement certains travaux préliminaires afin de faciliter la réalisation des Installations dans les délais. Ces travaux préliminaires comprennent la construction d'une route d'accès périphérique, la relocalisation de certains services publics, et le remplissage et la mise à niveau du Point d'entrée au Canada, aux termes d'un appel d'offres lancé le 3 juin 2015 et la relocalisation de certains services publics aux États-Unis. L'APWD a l'intention de faire en sorte que tous les travaux préliminaires relèvent de l'APWD et qu'ils soient entrepris aux frais de l'APWD. Les frais de l'APWD, comme tous les autres frais engagés à l'égard du Projet, seront recouverts au moyen du péage.
- g) *Zonage* : L'APWD elle-même ou avec l'aide de la MDOT sera chargée d'obtenir les autorisations de zonage nécessaires à l'obtention des permis pour les Installations.
- h) *Études et rapports* : Un certain nombre de rapports et de documents se rapportant au Projet se retrouvent sur le site Web du Projet. Parmi ceux-ci mentionnons les suivants : un rapport sur l'évaluation environnementale, un plan de développement de la région; une évaluation des espèces en péril, une étude géologique préliminaire, une étude archéologique préliminaire, un levé topographique et une étude sur la circulation. Des rapports et des documents supplémentaires pourraient être ajoutés dans le cadre du Processus de DP et si, tel est le cas, ceux-ci seront fournis en temps utile aux Candidats. À moins d'indication contraire expresse, l'APWD et le Canada ne feront aucune déclaration relativement à ces rapports.

### 3.2 Loi concernant un pont destiné à favoriser le commerce (Canada)

Le Canada a adopté la *Loi concernant un pont destiné à favoriser le commerce*, qui est entrée en vigueur en décembre 2012. En vertu de cette loi, la construction des Installations sera dispensée de l'application de certaines lois fédérales canadiennes, notamment la *Loi sur les pêches*, la *Loi sur la protection des eaux navigables*, la *Loi sur les espèces en péril*, l'article 6 de la *Loi sur les ponts et les tunnels internationaux* et le *Règlement sur l'exploitation des administrations portuaires*. La *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* ne s'appliquera pas non plus dans la mesure précisée. Toutefois, des consultations avec le ministre compétent et le dépôt auprès du ministre des Transports des plans seront exigés. Des renseignements détaillés sur les obligations de ProjetCo quant à la préparation, au dépôt et au respect de ces plans seront fournis au cours du Processus de DP.

Aucun péage, ni frais ou charges ne seront établis ou perçus pour l'utilisation de l'Échangeur du Michigan ou du côté du Pont qui se trouve au Michigan. Le péage se fera uniquement du côté canadien du Pont pour ceux arrivant au Canada et sortant du Canada. Une étude portant sur les systèmes de péage est en cours de finalisation et d'après les indications actuelles, le système de péage sera formé d'un système électronique et manuel mixte dont les détails seront confirmés à l'étape de la DP. De plus amples détails sur l'établissement des





taux de péage, la perception et l'administration des péages, et les revenus tirés des péages seront fournis dans la DP.

### 3.3 Esthétique des Installations

En plus de fournir le Concept de référence, l'APWD a l'intention de tenir des séances de consultation sur le design des Installations avec chacun des Soumissionnaires dans le cadre des Réunions de collaboration durant le Processus de DP. Ces réunions de consultation auront pour but de travailler avec chacun des Soumissionnaires afin de s'assurer que l'esthétique de la conception de chacune des Composantes des Installations est acceptable à l'APWD avant le dépôt d'une candidature à la DP et que cette conception acceptable sera reproduite dans la réponse des Soumissionnaires à la DP.

### 3.4 Entente de projet

L'APWD a l'intention de joindre une ébauche de l'Entente de projet à la DP qui comprend ce qui suit :

- a) des devis descriptifs de la conception, de la construction, de l'exploitation, de l'entretien et de la remise en état (au besoin) des Installations et des Composantes des Installations;
- b) l'étendue des services devant être fournis par ProjetCo;
- c) les autres modalités commerciales notamment celles exigées par l'Accord de passage.

L'APWD s'attend à ce qu'un processus de collaboration s'installe au cours du Processus de DP aux termes duquel des commentaires seront sollicités de la part des Soumissionnaires et l'ébauche de l'Entente de projet pourrait être révisée. L'ébauche de l'Entente de projet, en sa version possiblement révisée, constituera le fondement aux termes duquel les propositions seront élaborées en réponse à la DP. L'Entente de projet exigera de ProjetCo qu'elle conçoive, construise, finance, exploite et entretienne les Installations (à l'exception de l'Échangeur du Michigan) pendant une durée de 30 ans après la construction. L'Échangeur Michigan sera réalisé selon un modèle de conception, construction, financement.

### 3.5 Responsabilités de ProjetCo

L'APWD prévoit que l'étendue générale des responsabilités de ProjetCo aux termes de l'Entente de projet sera établie comme il est indiqué dans le présent paragraphe, le tout entrepris dans le contexte général d'un pont international qui assure la circulation de biens et de services pour le Projet entre le Canada et les États-Unis. Ces responsabilités devront faire l'objet d'une confirmation dans le cadre de la DP et seront décrits avec plus de détails dans l'Entente de projet qui sera annexée à la DP.

- a) *Conception.* ProjetCo sera responsable de tous les aspects de la conception des Installations conformément aux devis descriptifs qui seront inclus dans la DP et l'Entente de projet.
- b) *Construction.* ProjetCo sera responsable :
  - (i) de l'obtention de tous les permis et approbations nécessaires pour la construction des Installations, à l'exclusion toutefois (i) des permis et approbations qui ont déjà été obtenus et (ii) des permis et approbations qui relèveront d'une Partie de l'APWD, chacun de ceux-ci étant décrit aux paragraphes 3.1a) et 3.1g);





- (ii) de la fourniture des services publics et des autres services sur le site qui n'ont pas encore été réalisés et qui seront nécessaires afin de soutenir les Installations, y compris tous les travaux restants nécessaires pour relier les Installations aux routes, services et services publics existants;
  - (iii) de la construction des Installations;
  - (iv) des autres éléments tels que les routes municipales;
  - (v) de se conformer aux dispositions applicables de l'Accord de passage.
- c) *Équipement.* ProjetCo sera responsable de la conception des Installations qui permettra d'accueillir l'installation et l'utilisation de l'équipement précisé. L'Entente de projet pourra également définir les responsabilités de ProjetCo de fournir, d'installer et de maintenir certains équipements déterminés.
- d) *Finances.* Sous réserve des paiements de l'APWD mentionnés au paragraphe 3.6b), ProjetCo sera tenue de fournir le financement nécessaire pour le Projet.
- e) *Services.* Pendant la durée de l'Entente de projet suivant l'occupation des Installations, ProjetCo devra fournir certains services, qui seront décrits avec plus de détails dans la DP et l'Entente de projet. Il est prévu que ces services comprendront des services tels que l'enlèvement de la neige et de la glace, l'entretien paysager, le nettoyage, la gestion des déchets et certains services de sécurité, le tout étant décrit dans l'Entente de projet, ainsi que des services tels que les services mécaniques, électriques et les remplacements à la fin du cycle de vie.
- f) *Cycle de vie et entretien.* ProjetCo sera responsable du cycle de vie et de l'entretien des Installations et des services publics définis liés aux Installations (à l'exception de l'Échangeur du Michigan) selon les normes convenues pendant la durée de l'Entente de projet.
- g) *Infrastructure des postes de péage et perception des péages.* ProjetCo sera responsable de la conception, l'approvisionnement, la construction ou l'installation, l'exploitation, l'entretien et le cycle de vie du système de perception des péages. Ce système comprendra (i) le personnel pour la perception manuelle des péages et la prestation des services de gestion de l'argent; (ii) l'enregistrement des opérations de péage et la transmission de toutes les données des opérations, selon le format et le contenu prévus, à l'APWDI; (iii) le traitement de ces données; (iv) la perception des péages et la remise des revenus tirés des péages, tel que le demande l'APWD; et (v) la gestion du service à la clientèle.
- h) *Communication et Consultation.* L'APWD et ProjetCo travailleront ensemble sur tous les aspects des questions de communication et de consultation avec le public.
- i) *Conformité aux Lois applicables.* ProjetCo sera tenue de se conformer à toutes les Lois applicables, y compris les lois locales, étatiques, provinciales et fédérales.





Tableau 2 : Responsabilités de ProjetCo (sauf indication contraire).

Composantes du projet	Conception	Construction	Financement	Exploitation et entretien	Cycle de vie, entretien, remise en état et transfert
Pont	X	X	X	X	X
Point d'entrée canadien (incluant les Infrastructures de péage)	X	X	X	X*	X
Point d'entrée américain	X	X	X	X*	X
Échangeur du Michigan	X	X	X	MDOT	MDOT

\* L'ASFC et la CBP exploiteront le Point d'entrée canadien et le Point d'entrée américain, respectivement, effectueront des inspections douanières et exerceront d'autres fonctions liées aux douanes. ProjetCo sera responsable des fonctions de garde et des autres fonctions liées à l'exploitation et à l'entretien des bâtiments.

### 3.6 Modalités commerciales clés

L'APWD prévoit une Entente de projet qui est semblable pour l'essentiel aux autres ententes PPP utilisées au Canada, sous réserve des exigences spéciales des Installations.

L'APWD prévoit actuellement que l'Entente de projet pourrait comprendre certaines ou la totalité des modalités commerciales clés suivantes :

- a) *Durée.* La durée de l'Entente de projet commencera à la Clôture financière et se poursuivra pendant au moins 30 ans à compter de la date d'achèvement de la construction.
- b) *Paiement.* La DP renfermera des détails sur les paiements au cours de la phase de construction et après la construction suivant le commencement des services.
- c) *Déductions de paiement.* L'Entente de projet autorisera des retenues ou des déductions des paiements auxquels ProjetCo a par ailleurs droit si ProjetCo omet de rendre disponibles des secteurs fonctionnels des Installations pour leur utilisation prévue conformément à l'Entente de projet, omet de respecter des normes définies de rendement ou de qualité pour les Installations.
- d) *Modalités commerciales non négociables.* L'APWD prévoit que les modalités commerciales suivantes ne seront pas négociables :
  - (i) *Titre à la propriété et aux Installations.* Le titre à ces parties du Projet situées au Canada sera détenu par le Canada. Le titre de ces parties du Projet situées au Michigan sera détenu par le Michigan. L'Entente de projet fixera tous les droits de ProjetCo relativement à la propriété et aux Installations;
  - (ii) *Cession ou changement de contrôle.* L'Entente de projet rendra impossible toute cession





ou tout Changement de contrôle de ProjetCo, sauf, selon le cas :

- (A) dans le cadre de l'exercice des droits des prêteurs de ProjetCo qui n'ont pas de lien de dépendance avec cette dernière, aux termes d'une convention directe des prêteurs devant être conclue entre les prêteurs et l'APWD à la Clôture financière;
- (B) avec le consentement préalable écrit de l'APWD.

L'APWD et le Projet sont assujettis à la LPTI, qui prévoit qu'il ne peut y avoir aucun changement de contrôle d'un exploitant d'un pont international sans l'approbation préalable du gouverneur en conseil canadien, sauf dans la mesure permise en vertu de la *Loi concernant un pont destiné à favoriser le commerce*. De plus, le permis présidentiel prévoit que le ministère des Affaires étrangères américain doit être immédiatement avisé par écrit de toute cession de propriété ou de contrôle des installations aux États Unis ou d'une partie de celles-ci, y compris des renseignements identifiant le cessionnaire.

- (iii) *Achats au Canada/États-Unis et autres exigences de l'Accord de passage.* Aux termes de l'Accord de passage, en remplacement des dispositions de « Buy America » autrement applicables aux termes du *Federal Aid Highway Program* de la FHWA, la FHWA a accordé une dispense d'intérêt public du Buy America pour l'utilisation des produits de l'acier et du fer américains et canadiens (voir 77 Fed. Reg. 74,048.) D'autres matériaux requis pour la construction des Installations ne sont assujettis à aucune restriction concernant le pays d'origine. De plus, toutes autres dispositions prévues aux termes de l'Accord de passage, tels que les avantages pour la collectivité, seront comprises dans l'Entente de projet. ProjetCo ne peut faire aucune discrimination fondée sur la nationalité dans ses décisions d'embauche ou autrement.
- (iv) *Critères d'admissibilité aux subventions fédérales américaines.* En vertu de l'Accord de passage, le Projet doit respecter certaines exigences fédérales afin que le Michigan soit admissible à la part non fédérale pour les besoins des subventions à part égale du programme de subventions fédérales pour les projets d'autoroute, le *Federal Aid Highway Program* de la FHWA. Par conséquent, la DP et l'Entente de projet doivent se conformer aux exigences des lois, règlements et politiques fédéraux américains applicables. Le MDOT doit exercer certaines activités de surveillance, selon ce qui est nécessaire pour convaincre la FHWA de la conformité aux Critères d'admissibilité aux subventions fédérales, y compris toutes les exigences environnementales, administratives, financières, d'approvisionnement et contractuelles, conformément à l'Accord de passage.
- (v) *Autres exigences contractuelles américaines.* Certaines exigences d'approvisionnement fédérales des États-Unis s'appliqueront à la construction et à l'exploitation de ces parties des Installations devant être effectuées aux États-Unis, telles que : les exigences en matière d'égalité des chances (Equal Opportunity) (Title VI de la Civil Rights Act de 1964, en sa version modifiée, y compris les exigences de justice environnementale (Executive Order 12898, 59 Fed. Reg. 7.629 (16 février 1994)); les exigences limitées de la maîtrise de l'anglais (Executive Order 13166, 65 Fed. Reg. 50.121 (16 août 2000)); les exigences en matière de possibilités d'égalité d'emplois pour les contrats de construction fédéraux et assortis de subventions fédérales (23 CFR Part 230, Subpart A)); les exigences applicables aux entreprises commerciales désavantagées (Disadvantaged Business





Enterprises) (Title 49 Code of Federal Regulations Part 26, dans sa version modifiée); les exigences pour les petites entreprises (Small Business) (United States Code Sections 631 et seq.); et les taux de salaire en vigueur prévus en vertu de la loi Davis-Bacon et des lois connexes.

L'APWD se réserve le droit de modifier ces exigences dans la DP et l'Entente de projet.

### 3.7 Caractéristiques du Candidat idéal retenu pour la liste restreinte

Les caractéristiques clés du Candidat idéal retenu pour la liste restreinte relative à ce Projet comprennent ce qui suit :

- a) une expérience et une présence à l'international assortie d'une expérience significative en Amérique du Nord;
- b) une expérience reconnue de travail à l'égard d'un projet qui franchit des frontières internationales;
- c) une expérience reconnue dans l'exploitation et l'entretien de ponts et dans la conception et la construction de ponts à haubans ou de ponts suspendus à longue portée (c.à.d. d'une portée minimale de 300 m);
- d) une expérience reconnue dans la conception, la construction et l'exploitation dans un environnement à éléments multiples (autoroute, civil, bâtiment);
- e) une expérience reconnue dans l'approvisionnement et le placement de quantités importantes de remblai et la réalisation du tassement du remblai;
- f) une expérience reconnue dans la conception, la construction, l'exploitation et l'entretien de routes et le pavage de celles-ci;
- g) une expérience reconnue dans la conception, la construction, l'exploitation et l'entretien de bâtiments d'une taille et d'une complexité comparables aux bâtiments du Point d'entrée canadien et du Point d'entrée américain;
- h) une expérience reconnue dans la conception, la construction et l'exploitation (y compris la perception) de projets et d'installations à revenus de péages;
- i) une expérience reconnue dans les systèmes de transport intelligents;
- j) une expérience reconnue dans la construction et l'exploitation d'installations nécessitant un degré élevé de sécurité;
- k) une expérience reconnue de travail auprès des Autorités gouvernementales afin d'obtenir les approbations nécessaires dans un environnement multijuridictionnel;
- l) une expérience de projet reconnue en ce qui concerne le *Federal Aid Highway Program* de la FHWA;







- m) une expérience et une expertise reconnues pour les projets PPP, y compris les projets faisant appel à des options de financement novatrices et à des méthodes procurant de la valeur pour les contribuables;
- n) une expérience reconnue de travail auprès des collectivités locales (qui sera décrite de manière plus détaillée dans la DP tel qu'indiqué à l'Annexe B de l'Accord de passage) afin de s'assurer que les intérêts des résidents locaux sont tenus en compte dans l'étape de planification et de développement et qu'une gamme d'avantages utiles, importants et de longue durée pour la collectivité sont prévus pendant et après la construction;
- o) une compréhension du rôle clé que les Installations joueront dans le déroulement et la promotion d'un commerce efficace entre le Canada et les États-Unis;
- p) une compréhension de la nature de la signature du projet pour le Canada et les États-Unis.

Note : Le texte qui précède n'est pas destiné à énoncer des Exigences relatives à la soumission de candidatures en sus des Exigences relatives à la soumission de candidatures figurant à l'Appendice B.

## 4. PROCESSUS DE SÉLECTION CONCURRENTIEL

La présente rubrique décrit le processus que l'APWD entend utiliser pour la sélection d'un Soumissionnaire sélectionné et l'exécution de l'Entente de projet par ProjetCo. Le Processus de sélection concurrentiel se compose de trois étapes : (i) le Processus de DQ; (ii) le Processus de DP; et (iii) la finalisation et la signature préalable avec ProjetCo de toute la documentation nécessaire pour la Clôture financière.

### 4.1 Admissibilité

Sous réserve du paragraphe 7.16, toute partie intéressée peut déposer une Candidature à la présente DQ. Les Candidats peuvent être des personnes physiques, des sociétés par actions, des coentreprises, des consortiums, des sociétés de personnes ou toute autre entité juridique agréée ou ayant la capacité d'être agréé pour réaliser le Projet et qui ne font pas l'objet présentement d'une suspension ou d'une interdiction de la part des autorités du Michigan aux États-Unis ou du Canada. Si le Candidat n'est pas une entité juridique, celui-ci doit agir par l'entremise d'une ou plusieurs de ses entités juridiques principales. Les Candidats doivent également prendre note du paragraphe 7.15 qui renferme une liste des Parties assujetties à des restrictions qui ne peuvent pas participer au Processus de sélection concurrentiel.

Le lien suivant mène à la liste fédérale américaine des suspensions et des radiations : <https://www.sam.gov/portal/SAM/>. Il y a également lieu de se reporter à la loi du Michigan intitulée 1980 Public Act 278 (180 PA 278), Michigan Compiled Law (MCL), articles 423.321 et suivants, qui exige qu'aucun contrat ne soit conclu avec un sous-traitant, un fabricant ou un fournisseur figurant dans le registre tenu par le Département de l'Emploi (Department of Labor) des États-Unis dressant la liste des employeurs reconnus coupables d'outrage au tribunal par un tribunal d'appel fédéral à au moins trois (3) occasions pour différentes infractions au cours des sept (7) années précédentes pour omission de corriger des pratiques d'emploi inéquitables, tel que cela est interdit en vertu de l'article 8 du Chapitre 372 de la loi américaine intitulée National Labor Relations Act, 29 USC 158.

### 4.2 Représentant du candidat

Chaque Candidat est représenté par un Représentant du candidat identifié dans la Convention de soumission





de candidature. Le Représentant du candidat doit être investi du pouvoir et de l'autorité de lier tous les Membres de l'équipe du candidat aux fins de la présente DQ. Toute mesure prise par le Représentant du candidat lie le Candidat et les Membres de son équipe. À compter de la publication de la présente DQ, toutes les communications par un Candidat ou un Membre de l'équipe ou leurs Représentants respectifs, actuels ou éventuels, relativement à la présente DQ, le Projet ou le Processus de sélection concurrentiel doivent être faites exclusivement auprès de la Personne-ressource de la manière prescrite.

## 4.3 Examen et interprétation de la DQ

Il revient à chaque Candidat de veiller à ce qu'il possède tous les renseignements nécessaires pour répondre à la présente DQ et pour s'informer et s'assurer de façon indépendante des renseignements se rapportant au Projet, à la présente DQ et à toutes les conditions qui pourraient avoir une incidence sur sa Candidature. Les renseignements présentés aux Candidats relativement à la présente DQ de la part de quiconque autre que la Personne-ressource ou autrement que par l'entremise de MERX, ne sont pas officiels, pourraient être inexacts ou nulle Personne ne devrait s'y fier pour quelque fin que ce soit.

## 4.4 Processus de DQ

Sous réserve de l'article 6.6, l'APWD prévoit sélectionner au plus trois Candidats pour faire partie de la liste restreinte de Soumissionnaires et transmettra une DP uniquement à ces Soumissionnaires, parmi lesquels un Soumissionnaire sélectionné sera choisi conformément aux modalités de la DP.

## 4.5 Documents relatifs à la DQ

Les Documents relatifs à la DQ se composent du corps de la présente Demande de qualifications, de tout Addenda et des Appendices suivants, qui seront tous intégrés à la présente DQ et en feront partie:

Appendice A – Modalités de confidentialité

Appendice B – Exigences relatives à la soumission de candidatures

Appendice C – Formulaire sur l'expérience en matière de projets

Appendice D – Convention de soumission de candidature

Appendice E – Attestation et acceptation des Membres de l'équipe

Appendice F – Déclaration de conflits d'intérêts et autres questions

Appendice G – Formulaire de demande de renseignements

Appendice H – Formulaire de déclaration aux termes des exigences obligatoires

Appendice I – Code de conduite (Dispositions en matière d'intégrité)

Appendice J – Formulaire d'information de l'équipe du candidat

Appendice K – Liste de vérification administrative (pour exhaustivité)

À moins d'indication contraire, un renvoi à la « présente DQ » s'entend des Documents relatifs à la DQ pris dans leur ensemble. Les Appendices et les Addendas, s'il y a lieu, constituent une partie intégrante de la présente DQ et y sont intégrés par renvoi. Les Renseignements contextuels ne sont pas censés faire partie de la présente DQ.

## 4.6 Coûts et dépenses des Candidats

Tous les coûts, dépenses et obligations de quelque nature que ce soit engagés par un Candidat relativement au





Processus de sélection concurrentiel pour la présente DQ sont à la seule charge du Candidat. Ni l'APWD, ni une Partie de l'APWD et ni un Représentant de l'un d'eux ne peut être responsable du paiement des coûts et des dépenses de tout Candidat ni ne peut être tenu de rembourser ou compenser un Candidat de quelque manière que ce soit dans aucune circonstance, y compris dans le cas du rejet de l'un ou de toutes les Candidatures ou dans le cas où l'APWD décide de ne pas donner suite au Projet.

## 4.7 Échéancier du Processus de DQ

Le tableau qui suit présente l'échéancier estimatif de l'APWD (l'« Échéancier ») pour le Processus de DQ.

Tableau 3 : Échéancier du Processus de DQ

Activité	Échéance
Délivrance de la DQ	20 juillet 2015
Réunions introductives du Projet (Windsor/Detroit)	5 août 2015/6 août 2015
Dernier jour pour présenter les demandes permettant à une Personne d'être un membre de plus d'une équipe	18 septembre 2015
Dernier jour pour présenter une demande de décision préalable concernant les Parties assujetties à des restrictions et les Conflits d'intérêts	18 septembre 2015
Dernier jour pour présenter les DDR	18 septembre 2015
Dernier jour pour émettre un Addenda (à l'exception d'un Addenda se rapportant à l'Échéancier)	28 septembre 2015
Échéance relative aux soumissions de la DQ	9 octobre 2015
Entrevues avec les Candidats (optionnel)	17 novembre 2015 ou plus tard
Annonce des Soumissionnaires	Au plus tard le 15 décembre 2015
<i>(Des activités et des échéanciers supplémentaires seront fournis au cours du Processus de DP (ou avant). L'APWD prévoit que la période minimum d'ouverture de la DP sera d'environ huit mois pour la présentation de propositions techniques et financières et pour une inauguration en 2020.)</i>	

Toutes les dates indiquées dans l'Échéancier cidessus sont susceptibles d'être modifiées au gré de l'APWD. Toutes les dates fixées dans l'Échéancier qui suivent la réalisation du Processus de DQ sont approximatives. Tout changement apporté aux dates applicables au Processus de DQ se fera au moyen de l'émission d'un Addenda. Après la réalisation du Processus de DQ, tout changement aux dates ou à l'Échéancier sera communiqué uniquement aux Soumissionnaires ou à ProjetCo, selon le cas, conformément aux dispositions de la DP.

## 4.8 Réunion initiale du Projet

L'APWD prévoit tenir des réunions initiales pour présenter le Projet à Windsor et à Détroit, aux dates indiquées dans l'Échéancier. Toutes les parties qui souhaitent y assister doivent transmettre à la Personne-Ressource, d'ici le 27 juillet 2015, par courriel, les noms de toutes les personnes qui désirent y assister. La présence ne sera pas





obligatoire. L'APWD peut limiter le nombre de participants qui pourront y assister pour le compte d'une seule Personne. Une liste des participants sera rendue publique à quiconque participe à la réunion ou sur demande auprès de la Personne-ressource. Aucun renseignement provenant de la réunion ne peut être jugé fiable à moins de se retrouver dans un Addenda.

## 4.9 Surveillant du caractère équitable

Conformément aux modalités de l'Accord de passage, l'APWD a nommé P1 Consulting Inc. (le « **Surveillant du caractère équitable** ») pour surveiller le Processus de sélection concurrentiel et d'exercer les fonctions d'un Surveillant du caractère équitable conformément aux modalités de l'Accord de passage. Les Candidats devraient se reporter à l'Accord de passage pour une description du rôle du Surveillant du caractère équitable dans le cadre du Processus de sélection concurrentiel pour ce Projet. Le Surveillant du caractère équitable remettra un rapport écrit à l'APWD à la fin du Processus de sélection concurrentiel si une Entente de projet est signée avec ProjetCo. L'APWD rendra disponible un tel rapport aux parties intéressées.

Entre autres choses, le Surveillant du caractère équitable :

- a) aura un accès complet à tous les documents et renseignements se rapportant aux processus d'évaluation aux termes de la présente DQ jugés nécessaires par le Surveillant du caractère équitable;
- b) sera tenu pleinement informé par l'APWD de tous les documents et activités liés à la présente DQ et au Processus de sélection concurrentiel.

## 4.10 Processus de DP

L'APWD a pour objectif que le Processus de DP identifie un Soumissionnaire sélectionné. Le Processus de DP devrait comprendre les Réunions de collaboration et la Soumission de DP, le tout étant décrit avec plus de détails aux paragraphes 4.11 et 4.12, respectivement. L'APWD organisera une ou plusieurs réunions publiques sur le processus de sélection d'un Soumissionnaire sélectionné, avant la délivrance de la DP. L'APWD a l'intention de faire en sorte que les documents pertinents pour le Processus de DP soient disponibles dans une salle de données située dans les bureaux de l'APWD au Canada.

## 4.11 Réunions de collaboration

Le Processus de DP comprendra des discussions et des réunions de collaboration (les « **Réunions de collaboration** ») sur des questions techniques et commerciales dans le cadre d'ateliers de travail et de séances sur un thème conformément aux modalités de la DP afin de permettre aux Soumissionnaires de formuler des commentaires sur des problèmes spécifiques au Projet soulevés dans le cadre du processus. Il est prévu que la participation aux Réunions de collaboration aura lieu en personne.

L'APWD prévoit que le Processus de DP permettra aux Soumissionnaires de faire part de leur avis sur l'ébauche de l'Entente de projet et certains autres documents pertinents, tels que ceux se rapportant aux exigences du Point d'entrée américain (« **Documents relatifs au projet** »), de la façon suivante.

- a) L'APWD invitera chaque Soumissionnaire à examiner l'ébauche des Documents relatifs au projet et à rencontrer par la suite confidentiellement et séparément l'APWD afin de discuter des commentaires ou des modifications que le Soumissionnaire souhaite soumettre.
- b) L'APWD examinera tous les commentaires et changements demandés reçus de la part des Soumissionnaires et pourrait modifier l'ébauche des Documents relatifs au projet et, au moyen





d'un ou plusieurs addendas, délivrer des versions modifiées d'ébauche des Documents relatifs au projet.

- c) l'APWD publiera la version finale des Documents relatifs au projet qui servira de base à la préparation des Propositions formulées par les Soumissionnaires.

## 4.12 Présentation de la DP

Le formulaire de présentation de la DP sera décrit dans la DP et abordera les aspects techniques et financiers du Projet. Il est prévu que le Processus de DP comprendra une présentation financière provisoire, une présentation technique traitant des aspects techniques de la DP et une présentation financière définitive.

La présentation technique n'exigera pas une fixation de prix, mais celle-ci devrait être exhaustive et comprendre ce qui suit :

- a) la conception du Soumissionnaire, précisant les éléments clés de la présentation technique de celui-ci pour chacune des Composantes des Installations;
- b) les plans soulignant l'approche du Soumissionnaire aux éléments tels que l'assurance de la qualité, la gestion de la construction, l'exploitation des Installations, la perception des péages, la préservation des actifs, les communications, la circulation et la gestion environnementale et les avantages pour la collectivité
- c) un calendrier et l'inauguration en 2020.

La présentation financière au cours du Processus de DP devrait comprendre ce qui suit :

- d) un engagement financier complet, y compris la confirmation de la part des sources de financement du Soumissionnaire attestant l'acceptation des modalités de l'Entente de Projet;
- e) un engagement de conclure l'Entente de projet par le Soumissionnaire;
- f) un engagement quant au prix du Projet.

Une fois que le Soumissionnaire sélectionné aura été choisi, l'APWD se réserve le droit (tel qu'il sera décrit dans la DP) d'entamer des discussions limitées définitives afin de personnaliser l'Entente de projet et les autres Documents relatifs au projet pour ProjetCo et, au besoin, de clarifier des modalités ambiguës, afin qu'elle puisse être finalisée aux fins de la signature. Si l'APWD entame ces discussions mais qu'elle est incapable de s'entendre sur une Entente de projet définitive avec ProjetCo, elle pourrait procéder à des discussions avec le Soumissionnaire suivant le mieux noté afin de finaliser une Entente de projet avec ce Soumissionnaire, ou elle pourrait mettre fin au Processus de sélection concurrentiel.

## 4.13 Indemnité de participation au Processus de DP

L'APWD compte verser une rétribution d'un montant de 5 M\$ à chacun des Soumissionnaires non retenus qui soumet, en réponse à la DP, une proposition conforme aux exigences de la DP, en échange d'une quittance complète à l'égard de toutes les Réclamations de ce Soumissionnaire contre l'APWD et chacune des Parties de l'APWD, découlant du Processus de sélection concurrentiel. Des renseignements détaillés au sujet des montants et de la mécanique de ce paiement seront fournis dans la DP.





Si, après le début du Processus de DP, l'APWD met fin unilatéralement au Processus de sélection concurrentiel, l'APWD a l'intention d'offrir aux Soumissionnaires une indemnité monétaire désignée fondée sur le chemin parcouru dans le Processus de sélection concurrentiel au moment de la résiliation. Les détails des montants et du processus de ce paiement seront fixés dans la DP. Ce paiement sera également effectué en contrepartie d'une quittance complète à l'égard de toutes les Réclamations de ce Soumissionnaire contre l'APWD et chaque Partie de l'APWD découlant du Processus de sélection concurrentiel.

#### 4.14 Exigences de sécurité

Il est prévu que l'accès à des renseignements ou des actifs protégés ou confidentiels ou à des chantiers sensibles sera nécessaire dans le cadre du Projet, et que les cotes de sécurité appropriées seront exigées par les Autorités gouvernementales (se reporter, par exemple, aux exigences en matière de sécurité de la Direction de la sécurité industrielle canadienne, que l'on peut consulter à l'adresse <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/msi-ism/index-fra.html>). De plus amples renseignements sur toute exigence en matière de sécurité exigée dans le cadre du Processus de DP et du Projet seront fournis dans la DP.

## 5. Directives aux Candidats

### 5.1 Obtention de la DQ, Addenda et renseignements sur le Projet

Il est conseillé aux Candidats d'obtenir la DQ directement auprès de [www.merx.com](http://www.merx.com) afin de s'assurer qu'ils reçoivent toutes les communications transmises par l'APWD relativement à la DQ. Si un Candidat obtient la DQ d'une façon autre que par l'entremise de MERX, il est seul responsable de s'assurer qu'il a reçu toutes les communications publiées par l'APWD y compris les Addendas, se rapportant à la DQ et au Processus de DQ.

En présentant une Candidature, chaque Candidat déclare qu'il s'est assuré de recevoir une DQ complète, y compris tous les Addendas et tous les autres Documents relatifs à la DQ, et qu'il a accepté et compris la DQ. Chacune des Candidatures est réputée avoir été formulée en fonction d'une DQ complète, y compris tous les Addendas.

### 5.2 Langue de l'appel d'offres

Les Candidatures peuvent être soumises en français ou en anglais. Au moment jugé opportun lors du Processus de sélection concurrentiel, les Candidats et (ou) les Soumissionnaires pourraient être invités à se prononcer sur la question de savoir s'ils souhaitent que les communications futures se fassent en anglais ou en français.

### 5.3 Devises

Tous les montants en dollars mentionnés dans la présente DQ sont en dollars canadiens et tous les montants en dollars mentionnés dans une candidature doivent être en dollars canadiens (à l'exception des états financiers et des autres documents publiés initialement dans une autre devise).

### 5.4 Communications électroniques

Durant le Processus de DQ, aucune communication par téléphone ou par télécopieur auprès de la Personne-ressource n'est autorisée relativement à la présente DQ. Les dispositions suivantes s'appliquent à toutes les communications par courriel auprès de la Personne-ressource ou la livraison de documents par courriel à la Personne-ressource lorsque celles-ci sont autorisées ou exigées par la FRA :





- a) l'APWD n'assume aucun risque ou responsabilité ou obligation quel qu'il soit envers tout Candidat si une communication ou une livraison autorisée par courriel n'est pas reçue par l'APWD, ou n'est reçue qu'en partie, dans les délais prescrits par la présente DQ;
- b) toutes les communications par courriel autorisées avec la Personne-ressource ou la livraison de documents par courriel à la Personne-ressource seront réputées avoir été reçues par la Personne-ressource aux dates et aux heures indiquées sur le système de courriel de la Personne-ressource.

## 5.5 Questions et demandes de précisions ou de renseignements

- a) Les Candidats éventuels présentent toutes les demandes de renseignements ou de précisions ou toutes les questions relativement à la présente DQ, au Processus de sélection concurrentiel, ou au Projet (les « DDR ») à la Personne-ressource, par courriel, au plus tard à la date et l'heure fixées dans l'Échéancier et dans le formulaire reproduit dans l'Appendice G. Les communications autres que celles avec la Personne-ressource, de la manière prévue au paragraphe 7.8 de la présente DQ, sont interdites. Sans aucune restriction, une DDR peut porter sur toute question ou préoccupation quant au sens à donner à une partie de la présente DQ ou sur la présence d'une erreur, d'une incompatibilité ou d'une omission sur la présente DQ. L'APWD n'est pas tenue de fournir une réponse à une DDR. Les Candidats éventuels doivent se reporter au paragraphe 7.8 de la présente DQ pour une liste des communications interdites.
- b) Sous réserve du paragraphe 5.5a) et du paragraphe 5.5d), l'APWD prévoit répondre par écrit à toutes les DDR (sans identifier la Personne qui a présenté la DDR) en affichant les DDR et ses réponses sur MERX. L'APWD ne répondra à aucune DDR ou à un autre genre de demande relativement à la présente DQ, au Processus de sélection concurrentiel ou au Projet, qui n'est pas présentée conformément au paragraphe 5.5a).
- c) Toute réponse de vive voix ou formulée par écrit de la part de l'APWD ou de ses Représentants dans le cadre de la présente DQ ne saurait en aucun cas lier l'APWD ni ne changera ou modifiera les exigences de la DQ ni ne constituera une renonciation aux exigences de la DQ. Les Candidats ne peuvent se fier à une réponse fournie dans le cadre d'une DDR, à moins qu'elle ne fasse partie d'un Addenda délivré conformément au paragraphe 5.6.
- d) Une Personne peut présenter une DDR sur des questions qu'il juge sensibles ou confidentielles d'un point de vue commercial. Cette Personne doit désigner cette DDR comme étant « confidentielle d'un point de vue commercial » à l'endroit prévu à l'Appendice G et doit la présenter conformément au paragraphe 5.5a). L'APWD pourra consulter cette Personne relativement à la caractérisation des renseignements exclusifs ou confidentiels dans la DDR confidentielle d'un point de vue commercial. Si l'APWD juge, en agissant raisonnablement et après consultation avec le Candidat, que cette DDR confidentielle d'un point de vue commercial du Candidat est d'application générale ou apporterait une précision importante pour tous les Candidats éventuels. L'APWD pourra supprimer toute partie de la DDR qui est confidentielle ou exclusive d'un point de vue commercial pour cette Personne avant de répondre à la DDR. Si l'APWD convient avec la Personne que sa DDR est confidentielle d'un point de vue commercial et détermine qu'elle n'est pas d'application générale, l'APWD pourrait fournir une réponse uniquement à cette Personne.
- e) Malgré toute autre modalité de la présente DQ et malgré toute question jugée « confidentielle d'un point de vue commercial », l'APWD pourrait envoyer une lettre de précision, émettre un





Addenda ou donner une autre réponse à tous les Candidats éventuels, si l'APWD juge que la question, d'un point de vue équitable, devrait être portée à l'attention de tous les Candidats éventuels.

- f) L'article 7.8 de la présente DQ énumère les communications, autres que celles décrites cidessus, qui sont interdites.

## 5.6 Addenda

Si l'APWD, pour tout motif, juge qu'il est nécessaire ou souhaitable de modifier la présente DQ, toute modification sera communiquée par écrit uniquement par l'entremise de MERX sous la forme d'un Addenda écrit numéroté à des fins d'identification. Chaque Addenda sera considéré faire partie intégrante de la présente DQ. En cas d'incompatibilité dans la formulation ou relativement à une question d'interprétation, l'Addenda, une fois publiée, à préséance sur la formulation initiale de la présente DQ et de toute formulation dans un Addenda préalable. L'APWD pourrait exiger de la part des Candidats de reconnaître avoir pris connaissance des Addendas dans leurs Candidatures.

## 5.7 Forme et contenu de la candidature

Les Candidatures à la présente DQ doivent prendre la forme et inclure le contenu figurant à l'Appendice B – Exigences relatives à la soumission des candidatures. Le contenu de la Candidature doit être suffisamment complet pour permettre à l'APWD d'évaluer la Candidature au moyen des Critères d'évaluation énoncés au paragraphe 6.4 et au Tableau 4.

Chaque Candidature doit :

- a) être reçue au Lieu de présentation au plus tard à l'Échéance relative aux soumissions;
- b) renfermer une Convention de soumission de candidature dûment signée (Appendice D);
- c) renfermer une Attestation et acceptation des Membres de l'équipe dûment signée (Appendice E);
- d) renfermer une Déclaration de conflits d'intérêts et autres questions dûment signée (Appendice F);
- e) être présenté en la forme exigée par le paragraphe 5.8.

L'APWD n'a pas l'intention de tenir compte des Candidatures reçues après l'Échéance relative aux Soumissions et a l'intention de retourner ces Candidatures sans les ouvrir. Aucune Candidature présentée par courriel ne sera examinée. La date et l'heure désignées au Lieu de présentation, qu'elles soient exactes ou non, régiront la livraison de toutes les Candidatures.

Sans limiter un droit de l'APWD aux termes de la présente DQ, une omission ou une erreur relative aux Exigences obligatoires et aux autres exigences de la présente DQ, à l'exception des exigences énoncées plus haut aux alinéas 5.7a) et 5.7b), n'entraînera pas le rejet automatique de la Candidature visée, pourvu que le Candidat remédie à cette erreur ou à cette omission, à la demande de l'APWD et à la satisfaction de cette dernière, dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la date à laquelle le Candidat a reçu, de la part de la Personne-Ressource, une demande écrite en ce sens, à moins qu'un délai plus long soit expressément précisé et autorisé par l'APWD.







## 5.8 Directives concernant la soumission de Candidatures

Le Candidat doit déposer séparément, dans des trousse scellées :

- a) une « **Trousse de renseignements administratifs** » qui doit comprendre une copie originale reliée dûment signée, portant la mention « Original », et 10 copies des documents suivants :
  - (A) Convention de soumission de candidatures (Appendice D);
  - (B) Attestation et acceptation des Membres de l'équipe (Appendice E)
  - (C) Déclaration de conflits d'intérêts et autres questions (Appendice F);
  - (D) Formulaire de déclaration aux termes des exigences obligatoires (Appendice H);
  - (E) Formulaire d'information de l'équipe du candidat (Appendice J);

le tout comprenant deux clés de stockage de données contenant des copies électroniques, en format compatible Microsoft Office et en format PDF permettant des recherches compatible Adobe Acrobat, de tous les renseignements fournis conformément au présent alinéa, dans une trousse portant la mention « Trousse de renseignements administratifs »;

- b) une « **Trousse de renseignements techniques** » qui doit comprendre ce qui suit :
  - (i) une copie originale reliée dûment signée, portant la mention « Original », et dix 10 copies des cinq 5 « Sous-trousses de renseignements techniques » mentionnées ci-après, lesquelles correspondent aux cinq 5 Catégories d'évaluation décrites au paragraphe 6.4 chacune étant scellée et étiquetée séparément comme suit :
    - (A) « Sous-trousse de renseignements techniques A – Équipe du Candidat », qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 1, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B;
    - (B) « Sous-trousse de renseignements techniques B – Conception », qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 2, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B;
    - (C) « Sous-trousse de renseignements techniques C – Construction », qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 3, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B;
    - (D) « Sous-trousse de renseignements techniques D – Exploitation et entretien », qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 4, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B;
    - (E) « Sous-trousse de renseignements techniques E – Péage », qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 5, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B; et





- (ii) dans chaque Sous-trousse, deux clés de stockage de données contenant des copies électroniques, en format compatible Microsoft Office et en format PDF permettant des recherches compatible Adobe Acrobat, de tous les renseignements fournis conformément au présent alinéa, chacune de ces clés de stockage portant le nom de la Sous-trousse pertinente à laquelle elle se rapporte, tel qu'il est indiqué ci-dessus;

le tout dans une trousse portant la mention « Trousse de renseignements techniques »;

- c) une « **Trousse de renseignements financiers** » qui doit comprendre une copie originale reliée portant la mention « Original », et 10 copies de :

- (i) tous les renseignements (« **Renseignements financiers** ») exigés dans l'Appendice B – Tableau 2;

- (ii) deux clés de stockage de données USB contenant des copies électroniques, en format compatible Microsoft Office et en format PDF permettant des recherches compatible Adobe Acrobat, de tous les renseignements fournis conformément au présent paragraphe; chacune de ces clés devant être assortie de la mention « Renseignements financiers »;

le tout dans une trousse portant la mention « Renseignements financiers ».

Comme les trousse et les sous-trousse décrites ci-dessus peuvent être étudiées séparément, les renseignements pertinents pour une Catégorie d'évaluation qui sont présentés dans une telle trousse ou sous-trousse doivent être retranscrits pour chaque Catégorie d'évaluation pertinente.

Les Candidats doivent mettre la Trousse de renseignements techniques et la Trousse de renseignements financiers ensemble dans un paquet à l'extérieur duquel le nom du Candidat, le nom du Projet et le nom de la Personne-ressource sont clairement indiqués. En cas de contradiction entre la formulation de l'original de la Trousse de renseignements techniques et l'original de la Trousse de renseignements financiers et d'une copie de celles-ci, l'original aura préséance.

Les Candidats ne doivent pas déposer du matériel promotionnel dans le cadre de leur Candidature. Les Candidats ne doivent pas présenter des renseignements qui ne sont pas demandés aux termes de la présente DQ. Si un nombre maximal de pages est fixé à l'Appendice B, le Candidat doit s'en tenir à ce nombre dans sa Candidature, ou dans chaque composante de sa Candidature. L'APWD n'examinera pas ni n'attribuera de note aux pages qui sont en excédent du nombre de pages indiqué pour cet élément. Tout nombre maximal de pages fixé dans la présente DQ s'applique à tous les documents présentés par le Candidat en réponse à l'élément qui est visé par le nombre maximal de pages, qu'il les ait présentées dans le cadre du texte de la Candidature ou autre pièce jointe à la Candidature.

Une Candidature qui n'est pas présentée dans une trousse scellée peut être rejetée par l'APWD et l'APWD n'est nullement tenue de retourner une Candidature non scellée aux Candidats ni de les aviser que la trousse n'était pas scellée.

## 5.9 Retrait ou modification d'une Candidature

- a) Le Candidat qui décide de ne plus poursuivre le Processus de DQ après le dépôt d'une Candidature, doit confirmer qu'il ne participera plus au Processus de DQ et qu'il retire sa Candidature par avis donné par courriel à la Personne-ressource. Cet avis peut être donné en





tout temps au cours du Processus de DQ.

- b) Le Candidat qui souhaite modifier sa Candidature doit retirer sa Candidature initiale et déposer une nouvelle Candidature (clairement identifiée comme une nouvelle Candidature) conformément aux modalités de la présente DQ avant l'Échéance relative aux soumissions. Le dépôt d'une nouvelle Candidature constitue un retrait de toutes les Candidatures précédentes qui auraient été déposées par le Candidat.
- c) La date et l'heure fixées au Lieu de présentation, qu'elles soient exactes ou non, régiront la livraison de toute nouvelle Candidature. Les nouvelles Candidatures reçues après l'Échéance relative aux soumissions ne seront pas prises en compte et seront retournées sans avoir été ouvertes

## 5.10 Participation de Membres de l'équipe sur plus d'une équipe de Candidats

- a) Sous réserve des alinéas 5.10c) et 5.10e), un Membre de l'équipe d'un Candidat, ou une Personne Liée à ce Membre de l'équipe, ne peut être Membre de l'équipe d'un autre Candidat ou participer autrement à la Candidature d'un autre Candidat.
- b) Une Personne clé ou une Personne Liée à cette Personne clé, ne peut participer à la Candidature d'un autre Candidat.
- c) Un prêteur de premier rang qui est un Membre principal de l'équipe d'un Candidat, peut être un Membre prêteur de l'équipe d'un autre Candidat, du moment qu'il ne joue pas un rôle consultatif pour cet autre Candidat et qu'il établit un protocole afin de l'empêcher de pouvoir transmettre de l'information entre le Candidat dont il est Membre principal de l'équipe et celui dont il est Membre prêteur de l'équipe.
- d) Un Membre de l'équipe d'un candidat qui n'est pas retenu pour la liste restreinte peut se joindre à l'équipe d'un autre candidat, sous réserve du respect du paragraphe 5.13 par le Soumissionnaire.
- e) Malgré les alinéas 5.10a) et 5.10b), l'APWD peut autoriser un Membre de l'équipe à participer à la Candidature de plus d'un Candidat si :
  - (i) le Candidat fait une demande pour une telle permission au plus tard à l'échéance fixée dans l'Échéancier;
  - (ii) le Candidat peut démontrer, à la satisfaction de l'APWD, que le Membre de l'équipe pertinent est un entrepreneur ou un consultant spécialisé et qu'il existe une pénurie de tels entrepreneurs ou consultants spécialisés relativement à l'expertise recherchée pour le Projet;
  - (iii) le Membre de l'équipe n'est pas un Membre principal de l'équipe d'un autre Candidat ou une Personne clé d'un autre Candidat.
- f) Dans le cadre de son pouvoir discrétionnaire aux termes de l'alinéa 5.10e), l'APWD peut :
  - (i) imposer des conditions au Candidat relativement au Membre de l'équipe en question;





- (ii) interdire aux Candidats de conclure des ententes obligeant le Membre de l'équipe en question de fournir des services exclusivement à un Candidat ou des Candidats en particulier;
- (iii) exiger que les Candidats et le Membre de l'équipe en question établissent un protocole pour empêcher que ce Membre de l'équipe ne puisse transmettre de l'information entre les Candidats dont il est un Membre de l'équipe.

## 5.11 Interdiction d'ententes d'association exclusives avec des intégrateurs de système de péage, des fournisseurs d'acier et des exploitants de boutiques hors taxes

Le marché pour : (i) les intégrateurs de système de péage en mesure d'effectuer le travail pour le système de péage du Projet, (ii) les fournisseurs d'acier en mesure de fournir la quantité d'acier nécessaire pour le Projet; et (iii) les exploitants de boutiques hors taxes est dans chaque cas suffisamment petit pour qu'une entente d'association exclusive entre un Candidat et un intégrateur de système de péage, un fournisseur d'acier ou un exploitant de boutique hors taxes, accorderait au Candidat disposant d'une telle entente exclusive, un avantage distinct et injuste par rapport aux autres Candidats. Par conséquent, afin d'assurer un Processus de sélection concurrentiel équitable, les Candidats ne peuvent conclure d'ententes d'association exclusives avec un intégrateur de système de péage, un fournisseur d'acier ou un exploitant de boutique hors taxes.

Les intégrateurs de système de péage, les fournisseurs d'acier et les exploitants de boutiques hors taxes qui font partie de plusieurs équipes sont tenus de protéger la confidentialité de tous les renseignements relatifs au Candidat de chaque équipe et de ne pas communiquer ces renseignements à un autre Candidat. En outre, les intégrateurs de système de péage, les fournisseurs d'acier et les exploitants de boutiques hors taxes doivent traiter chaque Candidat de manière équitable, neutre et non discriminatoire et fonder (i) toute différence de service ou de fourniture strictement sur des différences dans les demandes et les exigences du Candidat pour l'étendue des travaux et des services et (ou) (ii) toute différence de prix strictement sur des différences dans l'étendue des travaux, des services, du calendrier, du risque de crédit et d'autres considérations commerciales généralement acceptées. Les Candidats dont l'équipe comprend un intégrateur de système de péage, un fournisseur d'acier ou un exploitant boutique hors taxes qui est également membre d'une autre équipe sont tenus de déposer une attestation du dirigeant de cet intégrateur de système de péage, de ce fournisseur d'acier ou de cet exploitant boutique hors taxes (suivant la forme de l'Appendice E : Attestation et acceptation des Membres de l'équipe) attestant que cet intégrateur de système de péage, ce fournisseur d'acier ou cet exploitant boutique hors taxes s'est conformé à toutes les exigences précitées. De plus, il demeure entendu qu'aucun intégrateur de système de péage, fournisseur d'acier ou exploitant boutique hors taxes ne peut être un Membre principal de l'équipe d'un Candidat.

Les Candidats, et tous Membres de l'équipe qui sont des intégrateurs de système de péage, des fournisseurs d'acier ou des exploitants de boutiques hors taxes, sont tenus de déclarer et de garantir leur conformité aux obligations prévues au présent paragraphe dans leur Convention de soumission de candidature (Appendice D, Article 5) et dans leur Attestation et acceptation des Membres de l'équipe (Appendice E, Article 9), respectivement.

## 5.12 Changements relatifs au Candidat ou aux Membres de l'équipe du candidat

- a) Sous réserve des dispositions du présent paragraphe 5.12 et du paragraphe 5.10, l'APWD encourage les Candidats à développer et à attirer l'expertise locale et mondiale nécessaire à la conception, la construction et le financement des Installations et à l'exploitation et l'entretien des Installations (à l'exception de l'Échangeur du Michigan) d'une manière innovatrice, efficace et





productive.

- b) Sous réserve des dispositions des alinéas 5.10e) et au présent paragraphe 5.12, après l'Échéance relative aux soumissions, un Candidat ne peut (i) changer les Membres de son équipe ou ses Personnes clés ou (ii) autoriser un Changement de contrôle de lui-même ou d'un Membre de son équipe ou (iii) apporter un changement à la portée des travaux d'un Membre de son équipe (collectivement et individuellement un « **Changement** ») sans le consentement écrit préalable de l'APWD.
- c) Un Candidat qui souhaite apporter un Changement, doit présenter à la Personne-ressource une demande écrite renfermant les détails de ce Changement.
- d) Si un Candidat dépose une demande pour un Changement après avoir présenté une Candidature, l'APWD peut autoriser le Changement ou refuser de permettre le Changement. Dans sa décision d'autoriser ou de refuser ce Changement, l'APWD prendra en compte les facteurs suivants, ainsi que les autres critères que l'APWD peut juger pertinents :
  - (i) est-ce que le Changement proposé est incompatible avec l'une des dispositions applicables de la présente DQ ou est-il interdit par l'une de celles-ci;
  - (ii) est-ce que la personne en remplacement du Membre de l'équipe ou d'une Personne clé possède des qualifications au moins égales à celles du Membre de l'équipe ou de la Personne clé qu'il remplacerait;
  - (iii) est-ce que le Changement aurait une incidence importante sur les résultats de l'évaluation;
  - (iv) est-ce que le Changement proposé dans l'étendue des travaux permettrait un rendement au moins égal par le Candidat.
- e) Si un Changement a été déposé après une Candidature et que ce Changement échappe au contrôle du Candidat et du Membre de l'équipe applicable, le Candidat doit fournir un avis écrit à l'APWD dans les cinq jours ouvrables après ce Changement. Le Candidat doit fournir tous les détails du Changement qui s'est produit. L'APWD peut Disqualifier ce Candidat et (ou) rejeter la Candidature de ce Candidat si l'APWD juge que le Changement peut avoir un effet négatif important sur la Candidature du Candidat. Si elle décide de ne pas Disqualifier le Candidat, l'APWD peut permettre au Candidat de proposer un remplaçant au Membre de l'équipe ou à la Personne clé ou de réviser l'étendue des travaux aux fins d'examen et d'étude par l'APWD. L'APWD peut autoriser ou non le Changement proposé, après étude des facteurs énumérés au paragraphe 5.12d) ou des autres critères jugés pertinents par l'APWD.
- f) Si, à tout moment après l'Échéance relative aux soumissions, y compris pendant l'évaluation des Candidatures par le Comité d'évaluation, un membre de l'Équipe du Candidat, tel qu'il est nommé dans la Candidature du Candidat, est rejeté pour cause de non-respect de toute exigence de sécurité qui, de l'avis de l'APWD, est applicable, alors, sur demande écrite du Candidat, l'APWD peut accorder ou refuser la permission d'apporter un Changement pour remplacer le membre écarté, en tenant compte de l'objectif de l'APWD d'assurer un Processus de sélection concurrentiel qui soit équitable pour les autres Candidats.





## 5.13 Changements après l'annonce des Soumissionnaires

Après qu'un Candidat ait été choisi comme Soumissionnaire, aucun Changement ne peut être apporté sans le consentement préalable écrit de l'APWD. Si pour tout motif quelconque un Soumissionnaire souhaite effectuer ou est tenu d'effectuer un Changement, celui-ci sera tenu de présenter une demande écrite à l'APWD pour son approbation avant l'échéance de soumission de la DP. Les demandes doivent être déposées dès que possible, étant donné que l'APWD peut accorder l'approbation selon des modalités et des conditions jugées appropriées par l'APWD ou refuser d'accorder cette approbation pour un tel Changement, compte tenu de l'objectif de l'APWD de se conformer à un Processus de sélection concurrentiel qui n'est pas injuste pour les autres Soumissionnaires. Sans limiter la portée de ce qui précède, dans sa décision d'accorder ou de refuser un Changement, l'APWD peut prendre en compte les facteurs suivants et les autres critères jugés pertinents par l'APWD :

- a) est-ce que le Changement proposé est incompatible avec l'une des dispositions applicables de la présente DQ ou est-il interdit par l'une de celles-ci;
- b) est-ce que le Changement proposé, de l'avis de l'APWD, ferait en sorte que l'Équipe du soumissionnaire serait moins efficace que l'Équipe du candidat qui avait été évaluée aux fins d'établir la liste restreinte de Candidats;
- c) est-ce que l'évaluation de l'Équipe du soumissionnaire, en utilisant des Critères d'évaluation, place le Soumissionnaire, après le Changement, à un rang inférieur à un autre Candidat qui ne figure pas sur la liste restreinte de Candidats.

Le pouvoir discrétionnaire de l'APWD d'accorder une approbation pour des Changements comprend celui d'approuver les demandes de changement afin de faciliter ou d'autoriser un changement de propriété ou un Changement de contrôle d'un Soumissionnaire ou d'un Membre de l'équipe d'un Soumissionnaire, et le pouvoir discrétionnaire d'approuver des changements à la relation juridique entre les Membres de l'équipe d'un Soumissionnaire tels que la création d'une nouvelle coentreprise ou d'une nouvelle entité juridique qui remplacerait le Soumissionnaire.

## 5.14 Confirmation des Changements par les Membres de l'équipe

Lorsque l'APWD exige ou autorise un Changement, celle-ci peut exiger de certains ou de la totalité des Membres de l'équipe du candidat ou du Soumissionnaire, y compris tout Membre de l'équipe initial qui ne fait plus partie de l'équipe, de confirmer par écrit leur consentement au Changement. Toutefois, toute demande de confirmation écrite ne constitue pas une acceptation par l'APWD d'une demande d'un Candidat ou d'un Soumissionnaire pour un Changement et ne portera pas atteinte au droit de l'APWD de Disqualifier un tel Candidat ou Soumissionnaire de sa participation au Processus de sélection concurrentiel. De plus, le Candidat doit s'assurer que tout nouveau Membre de l'équipe remplisse une Attestation et acceptation des Membres de l'équipe (Appendice E) et une Déclaration de conflits d'intérêts et autres questions (Appendice F).

## 5.15 Remplacement ou retrait d'un Membre de l'équipe ou d'une Personne clé

L'APWD peut exiger du Candidat qu'il retire et (ou) qu'il remplace un Membre de l'équipe et (ou) une Personne clé aux termes des alinéas 7.7g), 7.8d), 7.9d) ou 7.14b). Tout remplacement proposé d'un Membre de l'équipe et (ou) d'une Personne clé nécessitera le consentement préalable écrit de l'APWD. Dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire aux termes du paragraphe 5.15, l'APWD peut invoquer les catégories des Critères d'évaluation énoncés dans la présente DQ ou tout autre critère qu'elle peut juger pertinent.





## 6. ÉVALUATION

### 6.1 Processus d'évaluation

L'APWD n'ouvrira pas les Candidatures en public. L'APWD et ses Représentants évalueront les Candidatures conformément à la procédure suivante.

- a) Les Candidatures seront examinées afin de déterminer si elles sont suffisamment complétées. L'examen du critère de la candidature « suffisamment complète » déterminera si les renseignements et les formulaires demandés ont été substantiellement fournis dans la Candidature. Le défaut par un Candidat de transmettre une candidature substantiellement complète peut entraîner le refus de l'évaluation de sa Candidature.
- b) Les Candidatures seront examinées afin de déterminer si elles satisfont aux Exigences obligatoires. Toute Candidature dont il est établi, après cet examen, qu'elle ne respecte pas les Exigences obligatoires, ne fera l'objet d'aucun autre examen.
- c) L'APWD nommera deux équipes d'évaluation ou plus afin d'évaluer la Trousse de renseignements techniques et la Trousse de renseignements financiers en fonction des critères d'évaluation énoncés au paragraphe 6.4 et au Tableau 4 et de toute autre exigence de la présente DQ (collectivement les « Critères d'évaluation »). Les Critères d'évaluation sont notamment fondés sur la réputation générale, les compétences, l'expérience du secteur, le dossier de sécurité, les antécédents en matière de conception et d'exécution de plans d'avantages communautaires et en matière de consultation de collectivités, les ressources techniques et financières, sans discrimination fondée sur la nationalité, et sur les preuves de la capacité à obtenir toutes les garanties de paiement et tous les cautionnements d'exécution requis, une assurance de responsabilité civile et une assurance erreurs et omissions. Un résumé des éléments devant être évalués, des Critères d'évaluation devant être appliqués et des points pouvant être attribués pour chacun des éléments est reproduit au paragraphe 6.4.
- d) Après le début des évaluations techniques et financières initiales, ou une fois que celles-ci sont terminées, l'APWD peut exiger une entrevue avec certains ou la totalité des Candidats avec le Surveillant du caractère équitable.
- e) Les équipes d'évaluation mises en place par l'APWD présenteront leurs conclusions à un comité d'évaluation dont les membres auront été nommés par l'APWD (le « Comité d'évaluation »). Le Comité d'évaluation peut être aidé par d'autres Personnes dont il juge avoir besoin, y compris par des employés ou par des conseillers, techniques, financiers, juridiques ou autres, de l'APWD, de l'Autorité internationale, du Canada ou toute autre Partie de l'APWD, ou encore par des conseillers externes. Le Comité d'évaluation recommandera à APWD les Candidats qui devraient être sélectionnés comme Soumissionnaires appelés à participer au Processus de DP en fonction des notes obtenues lors du processus d'évaluation technique et financière. En cas d'égalité dans la note globale entre deux ou plusieurs Candidatures pour l'attribution de la dernière position en tant que Soumissionnaire, l'APWD peut donner la note la plus élevée au Candidat ayant obtenu la meilleure note technique.
- f) Après approbation par l'APWD, la Personne-ressource communiquera avec tous les Candidats pour les aviser s'ils ont ou non été choisis comme Soumissionnaires.





## 6.2 Précisions relatives aux Candidatures

- a) Au cours de l'évaluation des Candidatures, l'APWD peut demander à un Candidat d'apporter des précisions à l'égard d'une partie de sa Candidature (une « **Demande de précisions** » ou « DDP »). L'évaluation d'une Candidature comportera les précisions fournies par écrit en réponse à des questions posées par l'APWD ainsi que d'autres enquêtes menées par l'APWD.
- b) L'APWD se réserve aussi le droit de faire des entrevues avec les Candidats afin de mieux comprendre la Candidature du Candidat et de rencontrer des Personnes clés de l'équipe des Candidats pourvu que, de l'avis de l'APWD, aucun avantage injuste ne soit accordé à un ou plusieurs Candidats. L'APWD peut demander des précisions sur une Candidature d'un Candidat lors d'une entrevue. Si pendant ou après une entrevue, l'APWD présente une demande de précisions, cette demande sera consignée par écrit et le Candidat devra fournir par écrit les précisions demandées par l'APWD. L'APWD peut traiter ces précisions de la même manière que les précisions fournies par écrit conformément à l'alinéa 6.2a). L'APWD n'est nullement tenue de faire des entrevues avec les Candidats.
- c) L'APWD peut vérifier des références relativement au Projet auprès de l'une ou de la totalité des références citées dans une Candidature ou d'autres références déterminées par l'APWD, afin de vérifier des renseignements au sujet d'un Candidat, y compris au sujet des Membres de son équipe et de ses Personnes clés. L'APWD peut vérifier le passé et (ou) faire des vérifications au niveau de la sécurité qu'elle juge nécessaires dans le cadre du Processus de sélection concurrentiel, et elle peut examiner tout renseignement pertinent obtenu de ces références ou lors des enquêtes et (ou) des vérifications sur la sécurité et s'y fier. L'APWD n'est nullement tenue d'effectuer des vérifications de référence relativement à un Candidat, ou à un Membre de l'équipe ou une Personne clé d'un Candidat.
- d) L'APWD n'est nullement tenue de demander des précisions relativement à des renseignements dans une Candidature, ou de vérifier de tels renseignements, y compris la clarification ou la vérification d'une ambiguïté dans la Candidature. L'APWD peut demander des précisions ou faire des vérifications relativement à des questions portant sur une ou plusieurs Candidatures, ou sur aucune d'entre elles.

## 6.3 Exigences obligatoires

La Candidature qui réussit le critère de la candidature suffisamment complète sera examinée plus en profondeur afin de déterminer si elle respecte chacune des trois exigences suivantes (les « **Exigences obligatoires** »), qui sont également mentionnées dans les Exigences de présentation des renseignements techniques et financiers énoncées à l'Appendice B :

- a) Les Membres principaux de l'équipe de conception et les Membres principaux de l'équipe de construction entreprenant la conception et la construction du Pont possèdent de l'expérience dans la conception et la construction d'au moins trois ponts à haubans ou ponts suspendus à longue portée (étant entendu qu'au moins un Membre principal de l'équipe de conception possède de l'expérience dans la conception d'au moins un tel pont, et qu'au moins un Membre principal de l'équipe de construction possède de l'expérience dans la construction d'au moins un tel pont), chacun de ces ponts ayant une portée d'au moins 300 mètres (se reporter au Tableau 1 – Renseignements techniques, de l'Appendice B – Exigences relatives à la soumission de candidatures, (i) à l'alinéa 2.1.1b) devant faire partie de la Sous-trousse de renseignements techniques B – Conception, et (ii) à l'alinéa 3.1.2p) devant faire partie de la Sous-trousse de renseignements techniques C – Construction);
- b) Les Membres principaux de l'équipe de conception (au moins un Membre principal de l'équipe de conception, ou les Membres principaux de l'équipe de conception, collectivement) chargés de la







conception de l'Échangeur du Michigan possèdent une expérience équivalant à celle d'un Membre principal d'une équipe de conception chargée de la conception d'au moins un projet complexe d'échangeur interétatique d'une valeur minimale de 50 M\$ US ou de 3 projets interétatiques d'une valeur minimale de 10 M\$ US chacun, de tels projets étant assujettis au *Federal Aid Highway Program* de la FHWA (se reporter au Tableau 1 – Renseignements techniques, de l'Appendice B – Exigences relatives à la soumission de candidatures);

- c) Les Membres principaux de l'équipe de construction (au moins un Membre principal de l'équipe de construction, ou les Membres principaux de l'équipe de construction, collectivement) chargés de la construction de l'Échangeur du Michigan possèdent une expérience équivalant à celle d'un Membre principal d'une équipe de construction chargée de la construction d'au moins un projet complexe d'échangeur interétatique d'une valeur minimale de 50 M\$ US ou de 3 projets interétatiques d'une valeur minimale de 10 M\$ US chacun, de tels projets étant assujettis au *Federal Aid Highway Program* de la FHWA (se reporter au Tableau 1 – Renseignements techniques, de l'Appendice B – Exigences relatives à la soumission de candidatures, au sous-paragraphe 3.1.5 devant faire partie de la Sous-trousse de renseignements techniques C – Construction););
- d) L'Équipe du candidat (au moins un Membre principal de l'équipe, ou les Membres principaux de l'équipe, collectivement ou au pro rata) possède la capacité de réunir des capitaux totalisant au moins 300 M\$ (se reporter au Tableau 2 – Renseignements financiers et de financement, de l'Appendice B – Exigences relatives à la soumission de candidatures, au sous-paragraphe 1.1.2 devant faire partie de la Trousse de renseignements financiers).

Le montant indiqué à l'alinéa d) ci-dessus est pour des fins d'évaluation uniquement et l'APWD se réserve le droit de modifier ou de permettre une modification de ce montant dans le cadre du financement réel du Projet sans réévaluation des parties qualifiées aux termes de la présente DQ.

Dans le cas où moins de trois Candidats sont en mesure de respecter la totalité ou une partie des Exigences obligatoires énoncées au présent paragraphe 6.3, l'APWD peut renoncer à faire appliquer une ou plusieurs des Exigences obligatoires.

## 6.4 Catégories et notes d'évaluation

La Candidature qui a réussi le critère de la candidature suffisamment complète et qui respecte chacune des Exigences obligatoires sera soumise à une évaluation effectuée conformément au paragraphe 6.1 et fondée sur les Critères d'évaluation pour noter la Candidature, tel qu'ils sont précisés dans le tableau ciaprès.

Le Tableau 4 indique la pondération des Critères d'évaluation.

Tableau 4 : Catégories d'évaluation et pondération

Catégories d'évaluation	Points/100
<b>1.0 Équipe du candidat</b>	<b>15</b>
<b>1.1 Équipe du candidat et approche en matière de partenariat</b>	
1.1.1 <i>Composition et structure de l'Équipe du candidat</i>	2
1.1.2 <i>Approche du Candidat en matière de partenariat</i>	2
1.1.3 <i>Expérience antérieure de travail en équipe</i>	2





1.1.4	<i>Approche du Candidat face aux avantages pour les collectivités</i>	3
1.1.5	<i>Approche du Candidat en matière de relations avec les peuples autochtones</i>	2
1.1.6	<i>Compréhension du Projet et réalisation du Projet</i>	2
1.1.7	<i>Caractère unique/Défis</i>	2
<b>2.0</b>	<b>Conception</b>	<b>20</b>
<b>2.1</b>	<b>Équipe de conception – Approche et expérience</b>	
2.1.1	Mode de conception	7
2.1.2	<i>Expérience de conception – Membres principaux de l'équipe</i>	10
2.1.3	<i>Expérience de conception – Personnes clés</i>	
2.1.4	<i>Expérience de conception de projets visés par le Federal Aid Highway Program de la FHWA</i>	3
<b>3.0</b>	<b>Construction</b>	<b>25</b>
<b>3.1</b>	<b>Équipe de construction – Approche et expérience</b>	
3.1.1	<i>Construction – Généralités</i>	5
3.1.2	<i>Construction – Éléments spécifiques</i>	11
3.1.3	<i>Expérience de construction</i>	
3.1.4	<i>Connaissances du terrain des membres de l'Équipe de construction</i>	6
3.1.5	<i>Expérience de construction de projets visés par le Federal Aid Highway Program de la FHWA</i>	3
<b>4.0</b>	<b>Exploitation et entretien</b>	<b>15</b>
<b>4.1</b>	<b>Approche et expérience de l'Équipe d'exploitation et d'entretien</b>	
4.1.1	<i>Approche en matière d'exploitation et d'entretien</i>	3
4.1.2	<i>Antécédents en matière d'exploitation et d'entretien</i>	3
4.1.3	<i>Gestion du cycle de vie/de projets</i>	3
4.1.4	<i>Gestion de l'énergie</i>	2
<b>4.2</b>	<b>Équipe d'exploitation et d'entretien – Qualifications</b>	
4.2.1	<i>Expérience des Membres principaux de l'équipe d'exploitation et d'entretien</i>	4
4.2.2	<i>Expérience des Personnes clés</i>	
<b>5.0</b>	<b>Péage</b>	<b>5</b>
5.1	<i>Infrastructures de péage</i>	
5.1.1	<i>Expérience de conception et de construction</i>	2
5.1.2	<i>Systèmes de perception des péages – Exploitation et entretien</i>	3
	<b>Renseignements financiers et de financement</b>	<b>20</b>
<b>1.0</b>	<b>Capacité et expérience</b>	<b>10</b>
<b>1.1</b>	<b>Capacité financière</b>	





1.1.1	<i>Preuve de la capacité financière</i>	
1.1.2	<i>Capacité financière</i>	
1.2	<i>Expérience financière</i>	
1.2.1	<i>Expérience financière – Membres principaux de l'équipe</i>	
1.2.2	<i>Expérience financière – Personnes clés</i>	
<b>2.0</b>	<b>Approche</b>	10
<b>2.1</b>	<b>Approche en matière de financement</b>	
2.1.1	<i>Approche proposée de l'équipe de financement pour le financement du Projet</i>	

## 6.5 Notes minimales

Les notes minimales sont indiquées ci-après :

- a) Paragraphe 2.1 (Équipe de conception – Approche et expérience) – minimum de 12 (60 %) des 20 points possibles;
- b) Paragraphe 3.1 (Équipe de construction – Approche et expérience) – minimum de 15 (60 %) des 25 points possibles;
- c) Tableau 2 (Renseignements financiers et de financement) – minimum de 12 (60 %) des 20 points possibles.

Le défaut d'obtenir la note minimale dans l'une des catégories ci-dessus pourrait écarter un Candidat de la poursuite du processus d'évaluation. L'APWD entend attribuer les points disponibles pour les catégories mentionnées aux alinéas a) et b) ci-dessus de façon à ce qu'il soit nécessaire pour les Candidats de démontrer un niveau minimal comparable de qualifications à l'égard de chaque type de Composante formant les Installations (le Pont, l'Échangeur du Michigan et les Point d'entrée canadien et Point d'entrée américain) pour atteindre la note minimale dans chaque catégorie. Cependant, dans le cas où moins de trois Candidats sont en mesure de respecter l'une ou la totalité des exigences fixées au présent paragraphe 6.5, l'APWD peut renoncer à l'exigence de notes minimales.

## 6.6 Nombre maximal de Soumissionnaires

Tel qu'il est indiqué au paragraphe 4.4, l'APWD a l'intention de sélectionner trois Candidats retenus pour la liste restreinte qui deviendront des Soumissionnaires dans le cadre du Processus de DP. L'APWD peut remplacer un Candidat retenu pour la liste restreinte ou un Soumissionnaire ayant informé l'APWD qu'il se retirait du Processus de DP en invitant d'autres Candidats à faire partie de la liste des Soumissionnaires, en fonction de leur note dans le Processus de DQ (pourvu que ces Candidats aient obtenu les notes minimales prévues au paragraphe 6.5).

## 6.7 Confirmation de la présentation financière

Avant la délivrance de la DP, l'APWD peut demander à un Candidat de confirmer qu'il n'a pas apporté de modifications importantes aux renseignements présentés par celui-ci en réponse aux Exigences de soumission de candidatures énoncées au Tableau 2 de l'Appendice B. En cas de changements importants apportés aux





renseignements déposés, le Candidat fournit des détails de ces modifications conformément aux exigences que peut imposer l'APWD à ce moment-là. L'APWD évalue les renseignements déposés par le Candidat conformément aux Critères d'évaluation et peut réviser la note et le rang du Candidat afin de tenir compte des résultats de l'évaluation. Si la note révisée d'un Candidat donne lieu à un changement dans son rang, l'APWD peut inviter d'autres Candidats, en fonction de leur rang dans le Processus de DQ (pourvu que ces Candidats aient obtenu la note minimale exigée par le paragraphe 6.5), à joindre la liste des Soumissionnaires et de remplacer le Candidat dont la note a été réévaluée en vertu du présent paragraphe 6.7, même si ces Candidats n'étaient pas des Soumissionnaires en premier lieu.

## 6.8 Déclaration d'un changement important

Durant (i) la période de temps entre le dépôt d'une Candidature et la fin du Processus de DQ et (ii) dans le cas d'un Candidat qui a été choisi à titre de Soumissionnaire, la période de temps après la sélection des Soumissionnaires mais avant la délivrance de la DP, un Candidat avise immédiatement l'APWD s'il se produit un changement important aux renseignements déposés par ce Candidat dans sa Candidature. En outre, l'APWD peut à l'occasion demander à un Candidat de confirmer qu'il ne s'est pas produit de changement important. L'APWD évalue les renseignements au sujet de tout changement important présenté par ce Candidat conformément aux Critères d'évaluation et peut réviser la note et le rang du Candidat afin de tenir compte des résultats de l'évaluation. Si la note révisée d'un Candidat entraîne un changement dans son rang, l'APWD peut inviter d'autres Candidats, en fonction de leur rang dans le présent Processus de DQ (pourvu que ces Candidats aient obtenu la note minimale exigée par le paragraphe 6.5), à joindre la liste des Candidats, et de remplacer le Candidat dont la note a été réévaluée aux termes du présent paragraphe 6.8 même si ces Candidats n'étaient pas des Candidats en premier lieu.

## 6.9 Compte rendu

Tout Candidat qui n'a pas été retenu pour la liste restreinte peut demander un compte rendu à l'APWD dans les 20 jours ouvrables suivant l'annonce des Candidats retenus pour la liste restreinte par l'APWD. L'APWD se réserve le droit de tenir des sessions de compte rendu individuelles ou de groupe et de déterminer autrement la forme et le format des comptes rendus aux Candidats qui n'ont pas été retenus pour la liste restreinte. Tout renseignement fourni par l'APWD de bonne foi au cours d'un compte rendu ne peut être utilisé contre l'APWD, contre une Partie de l'APWD ou contre les Candidats retenus pour la liste restreinte, de quelque manière que ce soit, y compris aux fins d'une Réclamation contre un ou plusieurs d'entre eux.

## 7. MODALITÉS ET CONDITIONS GÉNÉRALES

### 7.1 Aucune obligation d'aller de l'avant

La présente DQ n'engage d'aucune façon l'APWD d'aller de l'avant avec un Processus de DP, d'accorder un contrat ou de donner suite au Projet, et l'APWD a le droit en tout temps d'exercer les droits décrits au paragraphe 7.7 afin de mettre fin au Processus de sélection concurrentiel et de donner suite au Projet, en totalité ou en partie, de la même manière ou d'une autre manière, y compris en réémettant la même DQ ou une DQ différente relativement au Projet. La présente DQ ne constitue pas un appel d'offres, et n'oblige pas l'APWD à conclure un contrat avec toute Personne et ne vise pas à créer un contrat contraignant, souvent désigné au Canada comme un contrat « A ».

### 7.2 Propriété des Candidatures

Toutes les Candidatures déposées auprès de l'APWD deviennent la propriété de l'APWD.





## 7.3 Lois sur l'accès à l'information

- a) À l'exception de ce qui est expressément énoncé dans la présente DQ et sous réserve des Lois sur l'accès à l'information, tous les documents et autres dossiers déposés en réponse à la présente DQ seront jugés confidentiels. Toutefois, ces renseignements ou des parties de ceux-ci peuvent être divulgués aux termes des Lois sur l'accès à l'information. Les Candidats doivent prendre note également que les Lois sur l'accès à l'information peuvent accorder une protection pour les renseignements commerciaux confidentiels et exclusifs. Les Candidats sont priés de consulter leurs propres conseillers juridiques sur la façon dont les renseignements commerciaux confidentiels ou exclusifs devraient être identifiés comme tels dans leur Candidature.
- b) Sous réserve des dispositions applicables des Lois sur l'accès à l'information, l'APWD déploiera des efforts raisonnables pour assurer la confidentialité des renseignements identifiés comme confidentiels par le Candidat, mais ni l'APWD ni toute Partie de l'APWD ne peuvent être tenues responsables de quelque manière que ce soit envers un Candidat ou un Membre de l'équipe du candidat si ces renseignements sont divulgués aux termes des Lois sur l'accès à l'information applicables.
- c) Dans le cas où un Candidat ou un Membre de l'équipe conteste une exigence de divulguer des Renseignements confidentiels aux termes des Lois sur l'accès à l'information, la seule participation de l'APWD ou d'une Partie de l'APWD se fera à titre de partie prenante conservant ces Renseignements confidentiels conformément aux Lois sur l'accès à l'information à moins d'une ordonnance à l'effet contraire d'une cour ou d'un tribunal compétent. Le Candidat ou ce Membre de l'équipe (i) est le seul responsable de la façon dont il gère ce différend et de tous les frais, coûts et dépenses de quelque nature que ce soit se rapportant à ce différend et (ii) indemnise l'APWD et toute Partie de l'APWD de l'ensemble des frais, coûts et dépenses, de quelque nature que ce soit qui peuvent être engagés par l'APWD ou toute Partie de l'APWD dans le cadre de ce différend.

## 7.4 Confidentialité des renseignements

Les renseignements se rapportant à l'APWD, ou une Partie de l'APWD ou au Projet, qui ont été obtenus par le Candidat, sont assujettis aux Modalités de confidentialité énoncées à l'Appendice A. Toute Personne qui présente une Convention de soumission de candidature » accepte les Modalités de confidentialité. Les Modalités de confidentialité continueront de s'appliquer après la résiliation ou l'achèvement du Processus de sélection concurrentiel et s'appliqueront peu importe si le Candidat a été choisi ou non comme Soumissionnaire.

## 7.5 Aucune responsabilité à l'égard du contenu des renseignements

- a) La présente DQ pourrait ne pas renfermer tous les renseignements dont une Personne pourrait avoir besoin afin de décider de déposer ou non une Candidature. L'APWD n'accepte aucune responsabilité envers toute Personne manquant de renseignements.
- b) Ni l'APWD, ni aucune des Parties de l'APWD, ni leurs Représentants ne peuvent être tenus responsables des renseignements ou des conseils ou des erreurs ou omissions qui pourraient figurer dans la présente DQ ou dans les données, le matériel ou les documents (électroniques ou autres) fournis aux Candidats ou aux Candidats éventuels dans le cadre du Processus de DQ ou autrement relativement au Projet.
- c) Ni l'APWD, ni aucune des Parties de l'APWD, ni leurs Représentants ne font de déclaration ni ne





donnent de garantie et il n'existe aucune déclaration, garantie ou condition, expresse ou implicite, prévues par la loi ou autrement, en fait ou en droit, relativement à l'exactitude ou l'exhaustivité de la présente DQ ou des données, du matériel ou des autres documents mentionnés à l'alinéa 7.5b). Ni l'APWD, ni aucune des Parties de l'APWD, ni leurs Représentants ne peuvent être tenus responsables de quelque Réclamation que ce soit découlant de la confiance ou de l'utilisation par un Candidat ou un Candidat éventuel de la présente DQ ou des données, du matériel ou des autres documents qui sont fournis, livrés, rendus disponibles ou exigés par l'APWD ou ses Représentants.

- d) Chaque Candidat et Candidat éventuel est responsable d'obtenir ses propres conseils, juridiques, financiers, techniques, architecturaux, environnementaux et autres conseils techniques ou professionnels indépendants et de procéder à ses propres enquêtes relativement au Projet, à la présente DQ, au Processus de DQ et aux données, au matériel ou aux autres documents fournis, livrés ou rendus disponibles ou exigés par l'APWD ou ses Représentants. La présentation d'une Candidature est réputée une preuve concluante que le Candidat a effectué ces enquêtes et a obtenu ces conseils et que celui-ci est prêt à assumer et assume tous les risques découlant du Projet, à l'exception de ce qui est autrement précisé dans la présente DQ.

## 7.6 Aucune responsabilité – Processus de DQ

L'APWD n'engage, en émettant la présente DQ ou en effectuant des communications ou en fournissant de la documentation dans le cadre de la présente DQ, aucune obligation de diligence ou d'obligation contractuelle envers toute Personne. Chacun des Candidats comprend et accepte, en son propre nom et à titre de mandataire autorisé de chaque Membre de l'équipe du candidat et de chaque Personne clé et de leurs Représentants et des Membres de leur groupe respectifs, ce qui suit :

- a) aucune Personne ne pourra faire de Réclamation pour un dédommagement ou autre recours quel qu'il soit contre l'APWD, toute Partie de l'APWD ou leurs Représentants en raison de la participation du Candidat au Processus de DQ;
- b) si l'APWD exerce l'un de ses droits énoncés au paragraphe 7.7, ni l'APWD ni une Partie de l'APWD ni aucun de leurs Représentants ne sera tenu responsable, en aucun cas, de toute Réclamation ou de rembourser ou dédommager une Personne de quelque manière que ce soit, y compris pour les coûts de préparation de la Candidature, la perte de profits anticipés, la perte d'occasions d'affaires ou pour toute autre affaire;
- c) en déposant sa Candidature, chacun des Candidats renonce à toute Réclamation et libère l'APWD, chaque Partie de l'APWD et leurs Représentants de toute Réclamation quelle qu'elle soit, y compris les Réclamations pour perte de profits ou perte d'occasions d'affaires, si le Candidat est rejeté ou Disqualifié ou n'est pas sélectionné à titre de Candidat retenu pour la liste restreinte à l'issue du Processus de sélection concurrentiel ou pour tout autre motif.

## 7.7 Droits de l'APWD

L'APWD peut en tout temps, avec ou sans avis;

- a) rejeter et ne pas examiner une Candidature d'un Candidat, ou Disqualifier tout Candidat lorsque (i) le Candidat ou un Membre de l'équipe a été disqualifié d'un processus d'approvisionnement entrepris par une Partie de l'APWD en raison de poursuites criminelles se rapportant à des pratiques inappropriées en matière de soumission ou à un comportement contraire à l'éthique, (ii) un Candidat ou un Membre de l'équipe ou un Membre du groupe de ceux-ci fait face à des





- poursuites criminelles relativement à des pratiques inappropriées en matière de soumission ou à un comportement contraire à l'éthique relativement à un appel d'offres public ou du secteur public dans tout territoire; (iii) elle dispose de preuves satisfaisantes pour conclure que le Candidat ou tout Membre de l'équipe, en fonction de son comportement passé, est inapte ou s'est conduit de façon inappropriée, ou (iv) l'APWD établit que la prestation du Candidat ou de tout Membre de l'équipe dans le cadre de tout autre projet est tellement décevante que cela pourrait compromettre la réalisation du Projet;
- b) examiner, lors de l'évaluation d'une Candidature, (i) tout Différend impliquant un Candidat ou un Membre de l'équipe, et (ii) tout cas de rendement décevant d'un Candidat ou d'un Membre de l'équipe, ou toute autre expérience désagréable avec l'un d'eux, que l'APWD ou une Partie d'APWD a connue;
  - c) modifier l'étendue et les détails du Projet, ou modifier, annuler, compléter, préciser ou suspendre en totalité ou en partie le Projet, la présente DQ, le Processus de DQ et toute autre étape du Processus de sélection concurrentiel;
  - d) réémettre une demande de qualifications pour le Projet identique à celle de la présente DQ ou une demande différente de document de qualifications dans le cadre du Projet;
  - e) rejeter ou Disqualifier toutes les Candidatures ou certaines d'entre elles;
  - f) renoncer à toute lacune ou défaillance, importante ou non importante, de conformité aux exigences de la présente DQ;
  - g) exiger d'un Candidat de retirer et (ou) de remplacer un Membre de l'équipe ou une Personne clé y compris lorsque ce Candidat, Membre de l'équipe et (ou) Personne clé possède une participation économique ou une ou plusieurs autres participations qui sont, ou pourraient raisonnablement être perçues comme contraire aux objectifs du Projet, que ces participations constituent ou non un Conflit d'intérêts;
  - h) solliciter de nouvelles candidatures, un nouvel appel d'offres ou entreprendre des négociations pour le présent Projet, ou des travaux semblables suivant la résiliation de la présente DQ;
  - i) avant l'émission de la DP, remplacer un Candidat retenu pour la liste restreinte qui a informé l'APWD de son intention de ne plus participer au Processus de DP en invitant un autre Candidat, selon sa note obtenue dans le présent Processus de DQ, à joindre la liste des Candidats retenus pour la liste restreinte qui participeront au Processus de DP si, de l'avis de l'APWD, cela sert les intérêts du Processus de sélection concurrentiel;
  - j) si un Soumissionnaire est, pour quelque motif que ce soit, incapable ou non désireux de donner suite au Processus de DP ou est Disqualifié, inviter tout autre Candidat qui souhaite devenir Soumissionnaire, selon le rang de cet autre Candidat conformément aux Critères d'évaluation, à participer au Processus de DP et l'APWD peut demander des soumissions additionnelles ou mises à jour, ou demander des précisions ou une confirmation, auprès de ce Candidat dans le cadre de sa Candidature,

dans chaque cas, sans que cela n'engage la responsabilité quelle qu'elle soit de la part d'un Candidat ou d'un Membre de l'équipe du candidat.





## 7.8 Aucun commentaire public, ni activité de lobbying ou communication inappropriée

- a) Les Candidats, les Membres de l'équipe des Candidats, les Personnes clés, les Personnes liées à l'un d'entre eux ou l'un de leurs Représentants respectifs ne feront aucun commentaire public, ne répondront à des questions dans un forum public ni n'exerceront des activités pour promouvoir ou annoncer publiquement leurs qualifications, leur intérêt ou leur participation dans le Projet ou dans le Processus de sélection concurrentiel sans le consentement préalable écrit de l'APWD, sauf dans le but de former des équipes pour répondre à la présente DQ.
- b) Les Candidats doivent se comporter avec l'intégrité professionnelle attendue relativement au Processus de sélection concurrentiel et au Projet. Les Candidats ne doivent participer à aucune forme d'activité politique ou autre activité de lobbying quelle qu'elle soit relativement au Projet, ou autrement chercher à influencer l'issue du Processus de sélection concurrentiel autrement qu'en déposant une Candidature. Notamment, les Candidats et chacun des membres de l'Équipe du candidat se conforment (et s'assureront que chacun de leurs Représentants respectifs se conforment) aux exigences se rapportant aux activités de lobbying et aux obligations d'après-mandat énoncées dans la *Loi sur le lobbying* (Canada) tel qu'elles peuvent s'appliquer à toute Partie de l'APWD. À l'exception de ce qui est expressément autorisé ou exigé par la présente DQ, les Candidats, les Membres de l'Équipe des candidats, les Personnes clés et les Personnes liées à l'un d'eux ou leurs Représentants respectifs ne peuvent communiquer ni tenter d'entrer en communication avec toute Personne, directement ou indirectement, afin de faire du lobbying ou de les influencer autrement relativement au Processus de DQ, au Processus de DP ou au Projet.
- c) Les règles de communication énoncées au présent paragraphe 7.8 s'appliquent tout au long du Processus de sélection concurrentiel, soit de la date de l'émission de la présente DQ jusqu'à la signature de l'Entente de projet. Ces règles visent à promouvoir un processus d'approvisionnement équitable, concurrentiel et impartial. Des règles supplémentaires ou des modifications à ces règles peuvent être établies par l'APWD dans le cadre du Processus de DP et la finalisation et la signature de l'Entente de projet. Les formes de communications comprennent les rencontres en personne, les appels téléphoniques, les télécopies, les courriels, la messagerie texte, les réseaux sociaux ou les communications écrites officielles, soit directement ou indirectement par un Candidat, un Membre de l'équipe du candidat, une Personne clé, une Personne liée à l'un d'eux ou un Représentant de l'un d'eux.
- d) En cas de violation de l'une des dispositions du présent paragraphe 7.8 à l'égard d'un Candidat en particulier, l'APWD peut en tout temps, (i) Disqualifier ce Candidat (ii) rejeter toute Candidature déposée par ce Candidat, (iii) exiger que le Candidat change un Membre de l'Équipe ou une Personne clé du Candidat ou (iv) imposer des conditions pour la poursuite de la participation du Candidat dans le Processus de sélection concurrentiel que l'APWD juge dans l'intérêt public ou autrement appropriées.

## 7.9 Confirmation du comportement éthique

Sans que soit porté atteinte aux autres droits de l'APWD ou aux exigences de la présente DQ, afin de veiller à l'intégrité, l'ouverture et la transparence du Processus de sélection concurrentiel, l'APWD peut :

- a) imposer en tout temps à tous les Candidats et à tout Membre de l'équipe des conditions, exigences ou mesures supplémentaires, en plus de l'Attestation et acceptation des Membres de l'équipe en la forme de l'Appendice E, relativement aux pratiques d'appels d'offres et au comportement éthique d'un Candidat ou de l'un de ses Membres de l'équipe;







- b) exiger qu'un ou tous les Candidats et (ou) tout Membre de l'équipe en tout temps au cours du Processus de sélection concurrentiel fournisse à l'APWD des copies de ses politiques, procédures et contrôles internes établissant des normes éthiques pour ses pratiques d'appels d'offres et une preuve de l'observation par le Candidat et tous les Membres de l'équipe de ces politiques, procédures et contrôles.

Dans le cas où un Candidat et (ou) un Membre de l'équipe :

- c) omet de se conformer à une exigence prescrite par l'APWD aux termes du présent paragraphe 7.9;
- d) se conforme à une exigence prescrite par l'APWD aux termes du présent article, mais que l'APWD juge que ce Candidat et (ou) Membre de l'équipe est ou pourrait être mêlé à des pratiques inappropriées en matière d'appels d'offres et a adopté ou pourrait avoir adopté un comportement contraire à l'éthique, l'APWD a le droit, en tout temps, de rejeter et de ne pas examiner une Candidature provenant d'un Candidat, ou aux termes de l'alinéa 7.7h) exiger que le Candidat retire et (ou) remplace un Membre de l'équipe.

## 7.10 Divulgence et transparence

L'APWD s'engage à un Processus de sélection concurrentiel ouvert et transparent, tout en comprenant le besoin pour les Candidats de protéger leurs renseignements commerciaux confidentiels. Afin d'aider l'APWD à respecter son engagement, les Candidats déploieront des efforts raisonnables afin de protéger ces renseignements commerciaux confidentiels conformément au paragraphe 7.3 et au présent paragraphe 7.10.

L'APWD peut divulguer les renseignements suivants au cours de la présente étape du Processus de sélection concurrentiel :

- a) les Documents relatifs à la DQ;
- b) le nombre de Candidats;
- c) les Membres principaux de l'équipe de toute équipe du Candidat;
- d) les noms des Candidats retenus pour la liste restreinte.

Afin de veiller à ce que tous les renseignements publics découlant du Projet soient équitables et exacts et qu'ils n'influenceront pas par inadvertance ou autrement l'issue du Processus de sélection concurrentiel, tous les renseignements publics découlant du Projet, y compris les communications avec les médias et le public, doivent être coordonnés avec l'APWD et soumis à l'approbation préalable écrite de l'APWD. Les Candidats aviseront l'APWD, par l'entremise de la Personne-ressource, des demandes d'information ou d'entrevues de la part des médias. Les Candidats veilleront à ce que tous les Membres de l'équipe du candidat, les Personnes clés et les Membres du groupe de ceux-ci et leurs Représentants respectifs se conforment à ces exigences.

## 7.11 Restrictions sur les communications entre les Candidats

Un Candidat ne peut, directement ou indirectement, discuter de renseignements ou communiquer des renseignements quels qu'ils soient avec un autre Candidat au sujet de la préparation de sa propre Candidature ou de la Candidature d'un autre Candidat. Chaque Candidat prépare et dépose sa Candidature de façon indépendante et sans lien, connaissance, comparaison de renseignements, ou entente, directe ou indirecte,





avec un autre Candidat. Le Candidat veille à ce que ses Personnes clés et ses Membres de l'équipe et leurs Représentants et Membres du même groupe respectifs respectent le présent paragraphe 7.11. En déposant une Candidature, un Candidat en son propre nom et à titre d'agent autorisé de chaque Membre de l'équipe du candidat, d'une Personne clé et de leurs Représentants et Membres du même groupe respectifs déclare, garantit et confirme à l'APWD que sa Candidature a été préparée et déposée sans collusion ou fraude, ou sans violation de toute Loi applicable et sans concurrence déloyale avec les Candidats éventuels, les Équipes de candidats éventuelles, et les autres Candidats.

## 7.12 Vérification des renseignements

L'APWD peut de façon dépendante vérifier tout renseignement reçu dans une Candidature ou à l'égard d'une Candidature aux termes de la présente DQ. L'APWD peut Disqualifier tout Candidat dont la Candidature :

- a) renferme des renseignements faux ou trompeurs;
- b) omet de divulguer des renseignements qui, s'ils étaient divulgués, auraient une incidence négative importante sur l'évaluation par l'APWD de cette Candidature du Candidat.

## 7.13 Conflits d'intérêts

- a) Aux fins de la présente DQ, l'expression « **Conflit d'intérêts** » comprend toute situation ou circonstance envers laquelle un Candidat, un Membre de l'équipe du candidat, leurs Représentants et Membres du groupe respectifs et (ou) une Personne clé, a pris, pourrait être perçu comme avoir pris ou pourrait possiblement prendre :
  - (i) des obligations contractuelles ou autres auprès de l'APWD ou d'une Partie de l'APWD qui pourraient avoir été compromises ou atteintes, ou pourraient être perçues comme avoir été compromises ou atteintes en raison de sa participation dans le Processus de DQ, le Processus de DP ou le Projet;
  - (ii) connaissance de renseignements (autres que les renseignements divulgués par l'APWD dans le cours normal du Processus de DQ, y compris en raison de travaux ou de services antérieurs fournis à toute Partie de l'APWD) stratégiques et (ou) importants relativement au Processus de DQ ou au Projet qui ne sont pas accessibles aux autres Candidats et qui pourraient donner ou pourraient être perçus comme donner au Candidat un avantage concurrentiel injuste,
  - (iii) un engagement, part à une relation, une participation financière ou part à un litige en cours :
    - (A) qui pourrait exercer ou être perçu comme exerçant une influence indue par rapport à l'exercice objectif et impartial du jugement indépendant de l'APWD;
    - (B) qui pourrait compromettre, nuire, contester, ou être incompatible ou en opposition ou pourrait être perçu comme compromettant, nuisant, contestant ou étant incompatible ou en opposition à l'exécution efficace des obligations de l'APWD aux termes de la présente DQ, de la DP de l'Entente de projet;





(C) dans lequel l'APWD ou l'Autorité internationale est une partie adverse.

Tout autre Différend relatif à tout projet PPP ou autre question concernant les services d'approvisionnement et la prestation de services de conception, de construction, d'exploitation, de gestion environnementale ou d'entretien, y compris au Canada ou au Michigan, doit être divulgué.

Afin de déterminer ce qu'est un Conflit d'intérêts, l'APWD peut examiner les codifications pertinentes au Canada et aux États-Unis et en tenir compte, telles que la 23 CFR 1.33 et 23 CFR 636.116 des États-Unis et, au Canada, le Code de conduite pour l'approvisionnement (2014-11-27) des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (mentionnés plus tard dans la présente DQ).

- b) Chaque Candidat :
- (i) fait de son mieux pour éviter tout Conflit d'intérêts relativement au Projet;
  - (ii) se conforme à toutes les exigences prescrites par l'APWD afin d'atténuer ou de résoudre tout Conflit d'intérêts qui pourrait survenir.
- c) Tout au long du Processus de sélection concurrentiel, chaque Candidat doit et doit veiller à ce que tous Membres de son équipe et leurs Représentants et Membres du groupe respectifs et les Personnes clés, divulguent rapidement à la Personne-ressource par écrit de tout Conflit d'intérêts. Au moment de cette divulgation, le Candidat présente tous les renseignements et toute la documentation qui démontrent que des mesures appropriées ont été prises ou seront mises en place afin d'atténuer, de minimiser ou d'éliminer le Conflit d'intérêts. Le Candidat fournit ces renseignements supplémentaires ou cette documentation supplémentaire et met en œuvre les mesures supplémentaires que pourrait exiger l'APWD dans le cadre de l'étude par APWD du Conflit d'intérêts et des mesures proposées.

## 7.14 Droits de l'APWD relativement aux Conflits d'intérêts

- a) L'APWD peut renoncer à tout Conflit d'intérêts. Une renonciation doit être formulée par écrit et peut prévoir les modalités et les conditions que l'APWD peut exiger pour s'assurer que le Conflit d'intérêts a été adéquatement géré, atténué et minimisé, y compris l'exigence pour le Candidat et (ou) les Membres de son équipe de mettre en place les politiques, procédures, mesures générales et autres mesures de protection demandées par l'APWD ou qui sont acceptables à l'APWD pour gérer, atténuer et minimiser les répercussions de ce Conflit d'intérêts.
- b) L'APWD peut immédiatement Disqualifier un Candidat ou exiger de celui-ci de retirer et (ou) remplacer un Membre de l'équipe et (ou) une Personne clé si, dans chaque cas l'APWD détermine que,
- (i) le Candidat a omis de divulguer un Conflit d'intérêts;
  - (ii) le Candidat a omis de se conformer à l'une des exigences prescrites par l'APWD afin d'atténuer ou de résoudre un Conflit d'intérêts;
  - (iii) le problème du Conflit d'intérêts ne peut être atténué ou autrement résolu.





- c) La détermination par l'APWD concernant l'existence ou non d'un Conflit d'intérêts est définitive et exécutoire.

## 7.15 Parties assujetties à des restrictions

Une partie assujettie à des restrictions (« **Partie assujettie à des restrictions** ») est une Personne qui :

- a) a participé ou participe actuellement au Processus de sélection concurrentiel;
- b) pourrait fournir un avantage déloyal important ou des renseignements confidentiels importants à un Candidat qui ne sont pas accessibles, ou ne devraient pas raisonnablement être accessibles aux autres Candidats (y compris, relativement à la conception, la planification et la mise en œuvre du Projet)

et comprend chacun des Membres du même groupe de cette Personne, et leurs administrateurs, dirigeants et anciens employés ou employés actuels respectifs.

En date des présentes, l'APWD désigne en tant que Parties assujetties à des restrictions les entreprises et les organisations suivantes :

- a) Deloitte S.E.N.C.R.L.;
- b) Fasken Martineau DuMoulin S.E.N.C.R.L.,s.r.l.;
- c) Warner Norcross & Judd LLP;
- d) Morrison Hershfield Limited;
- e) Parsons Inc.;
- f) CDM Smith Inc.;
- g) Beam Longest & Neff;
- h) Zausmer, August & Caldwell, P.C.;
- i) Monaghan, P.C.;
- j) Tous les anciens Special Assistant Attorneys General qui ont travaillé sur le Projet;
- k) Tout membre du cabinet connu anciennement sous l'appellation de Heenan Blaikie S.E.N.C.R.L., s.r.l. qui a fourni des services juridiques dans le cadre du Projet;
- l) P1 Consulting Inc.

Cette liste de Parties assujetties à des restrictions n'est pas exhaustive. D'autres Personnes pourraient être ajoutées ou retirées de la liste au cours de toute étape du Processus de sélection concurrentiel au moyen d'un Addenda.





## 7.16 Utilisation ou Inclusion des Parties assujetties à des restrictions

Il incombe à chaque Candidat de veiller à ce que le Candidat, les Membres de l'équipe du candidat, les Personnes clés ou leur Représentants respectifs ne fassent en aucun cas appel à une Partie assujettie à des restrictions dans le cadre du Projet ni ne la consultent, ni lui demandent avis, ou de veiller à ce qu'aucun Membre de l'équipe du candidat ne soit une Partie assujettie à des restrictions. L'APWD peut disqualifier un Candidat ou imposer des conditions sur la participation permanente du Candidat dans le Processus de sélection concurrentiel que l'APWD peut juger être dans l'intérêt public ou autrement appropriées, si le Candidat utilise ou inclut une Partie assujettie à des restrictions dans l'Équipe du candidat :

- a) afin de conseiller ou d'aider autrement le Candidat dans le cadre de la participation du Candidat dans le Processus de sélection concurrentiel, y compris dans le cadre de la préparation par le Candidat de sa Candidature;
- b) à titre d'employé, de conseiller ou de consultant du Candidat ou d'un Membre de l'équipe du candidat dans le cadre du Projet.

## 7.17 Participation des Membres du groupe, etc.

- a) Un Membre du groupe d'une Partie assujettie à des restrictions peut, en vertu du paragraphe 7.15, être admissible à participer à titre de Membre de l'équipe d'un Candidat si le Candidat a présenté à la Personne-ressource avant la date et l'heure fixées dans l'Échéancier une demande de précisions qui comprend les renseignements suivants :
  - (i) la dénomination sociale complète du Membre du groupe qui souhaite devenir Membre de l'équipe;
  - (ii) des renseignements relativement aux relations du Membre du groupe avec la Partie assujettie à des restrictions;
  - (iii) une description des politiques et des procédures qui seront mises en place afin d'atténuer tout Conflit d'intérêts;
  - (iv) la justification de l'exclusion du Membre du groupe des dispositions relatives au Conflit d'intérêts de la présente DQ.

Sur réception de la demande énoncée au présent paragraphe, l'APWD prendra une décision pour déterminer si elle considère qu'il existe un Conflit d'intérêts et si ce Conflit d'intérêts peut être atténué. Le Candidat sera avisé de la décision de l'APWD et, au besoin, un Membre du groupe qui a été réputé avoir un Conflit d'intérêts qui ne peut être atténué sera ajouté à la liste des Parties assujetties à des restrictions.

- b) Un sous-traitant ou un consultant d'une Partie assujettie à des restrictions peut être admissible à participer à titre de Membre de l'Équipe d'un Candidat pourvu qu'il s'engage à mettre en œuvre des politiques et des procédures internes afin de protéger tous les Renseignements confidentiels et, à la demande de l'APWD, à retourner et détruire tous les Renseignements confidentiels qu'il a obtenus auprès ou par l'entremise de l'APWD ou d'une Partie de l'APWD et à respecter toutes les obligations de confidentialité qui lui ont été imposées précédemment relativement à ces Renseignements confidentiels.





## 7.18 Demande de décision préalable

- a) Un Candidat ou un Membre de l'équipe éventuel ou un conseiller d'un Candidat qui s'interroge sur la question de savoir si un employé, un conseiller ou un Membre de l'équipe actuel ou éventuel de ce Candidat est ou pourrait être une Partie assujettie à des restrictions ou avoir un Conflit d'intérêts, est invité à demander une décision préalable conformément au présent paragraphe selon la procédure suivante.
- b) Afin de demander une décision préalable sur la question de savoir si une Personne est une Partie assujettie à des restrictions ou est en situation de Conflit d'intérêts, un Candidat ou un Membre de l'équipe ou conseiller éventuel de ce Candidat transmet par courriel à la Personne-ressource, au plus tard à la date indiquée dans l'Échéancier, les renseignements suivants :
  - (i) les noms et les coordonnées du Candidat et de la Personne pour laquelle la décision préalable est demandée;
  - (ii) une description des relations qui soulèvent la possibilité ou la perception d'un Conflit d'intérêts ou d'un avantage injuste;
  - (iii) une description des mesures prises à ce jour et des étapes futures proposées pour atténuer le Conflit d'intérêts ou l'avantage injuste;
  - (iv) des copies de la documentation pertinente.
- c) Sous réserve du paragraphe 7.3, toutes les demandes de décision préalables seront traitées confidentiellement. Si un Candidat ou un membre d'une équipe ou conseiller éventuel devient une Partie assujettie à des restrictions ou devient l'objet d'un Conflit d'intérêts, il pourra être inscrit dans un Addenda ou dans des documents ultérieurs du Processus de sélection concurrentiel à titre de Partie assujettie à des restrictions. L'APWD pourrait demander les conseils qu'elle juge nécessaires pour l'aider dans le cadre de ce qui précède et pourra modifier sa décision si d'autres renseignements pertinents sont portés à sa connaissance.

## 7.19 Discretion de l'APWD ou d'une Partie de l'APWD

Lorsque, aux termes des modalités de la présente DQ ou des modalités de tout document déposé par un Candidat dans le cadre du Processus de DQ, l'APWD ou une Partie de l'APWD a,

- a) le choix de prendre ou de ne pas prendre une mesure, comprenant l'octroi d'une entente, d'une approbation, d'une confirmation, d'une acceptation, d'une renonciation, d'une permission ou d'un consentement,
- b) le droit ou l'obligation de choisir, de déterminer, de désigner, de rejeter, d'exiger ou de stipuler, d'exercer un pouvoir discrétionnaire, de réserver un droit, de formuler une demande, d'exercer une option ou de prendre une décision,
- c) le droit d'examiner un jugement, un avis ou une opinion ou d'en venir à un jugement, un avis ou une opinion,

relativement à toute question aux termes de la présente DQ ou de ce document, cela signifie que l'APWD





ou cette Partie de l'APWD est investie du pouvoir discrétionnaire unique, subjectif, absolu et sans conteste relativement à l'objet en question, sans être assujettie à (i) un devoir de bonne foi implicite ou exprès et (ii) une exigence d'agir raisonnablement ou de fournir des motifs à moins que les modalités de la présente DQ ne le prévoient.

## 7.20 Pouvoirs non limités

Aucune disposition de la présente DQ ne vise à s'appliquer, ni n'aura l'effet de s'appliquer, de manière à entraver ou autrement diminuer (i) le pouvoir discrétionnaire du Canada, des États-Unis ou du Michigan dans l'exercice de leurs pouvoirs législatifs respectifs ou (ii) les droits et les pouvoirs de l'Autorité internationale dans l'exercice de son mandat.

## 7.21 Code de conduite (dispositions en matière d'intégrité)

Sans limiter tout autre droit de l'APWD ou toute autre exigence de la présente DQ, les Candidats sont tenus de se conformer aux attentes des fournisseurs énoncées dans le nouveau Régime d'intégrité du gouvernement du Canada (le « Code de conduite » ou les « Dispositions en matière d'intégrité »), qui peut être examiné à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/20#dispositions-relatives-a-l-integrite>. Des dispositions pertinentes sont également énoncées à l'Appendice I.

## 8. DÉFINITIONS

Dans la présente DQ et dans tous ses Appendices :

Les **acronymes** ont le sens suivant :

**ACIA** désigne l'Agence canadienne d'inspection des aliments;

**APWD** désigne l'Autorité du Pont Windsor-Détroit;

**ASFC** désigne l'Agence des services frontaliers du Canada;

**BOMA** désigne la Building Owners and Managers Association International;

**CBP** désigne la U.S. Customs and Border Protection;

**CCFEE** désigne un projet de conception, construction, financement, exploitation et entretien;

**Conditions d'EE** désigne les conditions relatives à l'EE;

**DDP** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 6.2a);

**DDR** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 5.5a);

**DP** désigne la demande de propositions pouvant être lancée par l'APWD dans le cadre du Processus de sélection concurrentiel;

**DQ** désigne les Documents relatifs à la DQ, pris dans leur ensemble;





**É.-U.** désigne les États-Unis d'Amérique;

**EE** désigne une étude environnementale;

**EIE** désigne une Étude d'impact environnemental;

**FHWA** désigne la Federal Highway Administration des États-Unis;

**GSA** désigne la U.S. General Services Administration;

**LEED (O&M)** désigne le Leadership & Environmental Design (Operations and Maintenance);

**LPTI** désigne la *Loi sur les ponts et tunnels internationaux* (Canada);

**MDOT** désigne le Michigan Department of Transportation (département des transports du Michigan), un département de l'État du Michigan;

**MERX** désigne le système de soumission électronique disponible à l'adresse [www.merx.com](http://www.merx.com);

**MSF** désigne le Michigan Strategic Fund (fonds stratégique du Michigan), une personne morale de droit public et un organisme politique et public de l'État du Michigan;

**NEXUS** désigne le programme qui permet aux voyageurs préautorisés de bénéficier d'un passage accéléré entre le Canada et les États-Unis;

**PDE** désigne un port d'entrée;

**PPP** désigne un partenariat public-privé;

**processus d'EE** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 2.5;

**RDD** désigne un Registre des décisions;

**Accord de passage** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 2.7;

**Addenda** désigne chacun des documents écrits émis par l'APWD afin de modifier ou de préciser la présente DQ, le tout selon les modalités du paragraphe 5.6;

**Autorité gouvernementale** désigne un gouvernement, un organisme gouvernemental ou parapublic ou un autre organisme fédéral, provincial, étatique, territorial, régional, municipal ou local, ou une subdivision, un département ou une division ou autre de l'une ou l'autre des entités qui précèdent;

**Autorité internationale** a le sens qui lui est attribué dans l'Accord de passage;

**Bailleur de fonds** désigne chaque Personne qui fournira des Fonds à ProjetCo, ou qui aura par ailleurs la propriété de ProjetCo ou une participation dans ProjetCo;

**Canada** désigne Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre des Transports, par le







gouvernement du Canada ou par le Canada, selon le contexte;

**Candidat** désigne une Personne qui présente une Candidature;

**Candidats retenus pour la liste restreinte** désigne les Candidats sélectionnés aux termes du présent Processus de DQ et qui seront invités à participer au Processus de DP qui constitue l'étape suivante du Processus de sélection concurrentiel;

**Candidature** désigne une réponse soumise par un Candidat aux termes de la présente DQ;

**Catégorie d'évaluation** désigne chacune des catégories, y compris leurs sous-catégories respectives, indiquées au paragraphe 6.4;

**Changement** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 5.12b);

**Changement de contrôle** désigne, à l'égard d'une Personne, tout changement direct ou indirect, qui fait en sorte qu'une autre Personne ou un autre groupe de Personnes agissant conjointement ou de concert qui ne Contrôlait pas cette Personne directement ou indirectement immédiatement avant le changement, Contrôle alors cette Personne après le changement;

**Clôture financière** s'entend du moment où l'Entente de projet et toutes les ententes de financement et autres ententes liées au Projet auront été signées et livrées, et où toutes les conditions de l'entrée en vigueur de l'Entente de projet et des ententes de financement du Projet auront été remplies;

**Code de conduite** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 7.21;

**Collectivité hôte** désigne une collectivité où est située une Composante des Installations;

**Comité d'évaluation** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 6.1e);

**Composante** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 2.2;

**Concept de référence** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 3.1d);

**Conflit d'intérêts** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 7.13a);

**Contrôle** désigne, à l'égard d'une Personne donnée, la capacité de contrôler la direction et l'orientation de cette Personne. Cette Personne donnée est réputée contrôlée par une autre Personne si elle est contrôlée d'une manière qui entraîne le contrôle de fait par cette autre Personne (ou par cette autre Personne et toute Personne avec laquelle elle agit conjointement ou de concert), que ce soit directement ou indirectement et que ce soit par le biais de la propriété de titres, d'une fiducie, d'un contrat ou autrement, et « Contrôlant » a un sens analogue;

**Convention de soumission de candidature** désigne une entente suivant la forme indiquée à l'Appendice D;

**Critères d'évaluation** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 6.1c);

**Différend** désigne tout différend de quelque nature que ce soit, y compris un arbitrage, un litige ou l'exercice de recours contractuels de suspension ou de résiliation en cas de défaut, au cours des cinq (5) dernières années;





**Dispositions en matière d'intégrité** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 7.21;

**Disqualifier, Disqualification** ou **Disqualifié** désigne l'exclusion par l'APWD d'un Candidat et de sa Candidature du Processus de sélection concurrentiel;

**Documents relatifs à la DQ** désigne les documents énoncés au paragraphe 4.5 et qui font partie de la présente DQ;

**Documents relatifs au projet** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 4.11;

**Échangeur du Michigan** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 2.2d);

**Échéance relative aux soumissions** désigne l'heure et la date indiquées dans le Sommaire des renseignements clés de la présente DQ;

**Échéancier** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 4.7;

**Entente de projet** désigne l'entente devant être conclue entre l'APWD et ProjetCo aux termes de laquelle ProjetCo conviendra de réaliser le Projet;

**Entités soumises à la divulgation de renseignements financiers** a le sens qui lui est attribué au Tableau 2 de l'Appendice B;

**Équipe d'exploitation et d'entretien** désigne les Membres principaux de l'équipe d'exploitation et d'entretien et chacune des autres Personnes qui fournira au moins 500 000 \$ en services d'exploitation, d'entretien, de remise en état ou de remplacement en fonction du cycle de vie dans le cadre du Projet;

**Équipe de construction** désigne les Membres principaux de l'équipe de construction et tout autre Membre de l'équipe qui fournira plus de 50 millions de dollars en matériaux ou en services de construction dans le cadre du Projet;

**Équipe de sécurité** désigne les Membres principaux de l'équipe de sécurité et toute autre Personne qui fournira annuellement au moins 50 000 \$ en services ou en équipement de sécurité pour les Installations ou toute Composante de celles-ci;

**Équipe du candidat** les personnes regroupées au sein du Candidat;

**Équipe du soumissionnaire** désigne les Personnes qui sont regroupées au sein d'un Soumissionnaire;

**États-Unis** désigne le gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique et, lorsque le contexte le prévoit, désigne les États-Unis d'Amérique;

**Étude** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 2.5;

**Exigences obligatoires** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 6.3;

**Exigences relatives à la soumission de candidatures** désigne chacune des exigences énoncées à l'Appendice B, y compris les exigences techniques et les exigences financières;





**Fonds** désigne des capitaux propres;

**Infrastructures de péage** désigne les infrastructures de péage et le système de perception des péages qui sont situés du côté canadien du Pont et qui font partie du Point d'entrée canadien;

**Installations** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 2.2;

**Lié** désigne, lorsque cette expression est employée à l'égard d'une Personne, une Personne qui a un lien de dépendance avec cette première Personne, selon ce que prévoit la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) en date des présentes;

**Lieu de présentation** désigne le lieu indiqué dans le Sommaire des renseignements clés de la présente DQ;

**Liste de vérification administrative** a le sens qui lui est attribué à l'Appendice K – Liste de vérification administrative;

**Lois applicables** désigne l'ensemble des lois de la province de l'Ontario, du Canada, des États-Unis et de l'État du Michigan, à moins d'indication contraire expresse;

**Lois sur l'accès à l'information** désigne la Loi sur l'accès à l'information (Canada), la Loi sur la protection des renseignements personnels (Canada) et les autres Lois applicables, s'il en est, au Canada ou aux États-Unis ayant trait à l'accès à l'information ou exigeant par ailleurs la divulgation d'information au public ou à toute Personne;

**Membre de l'équipe** désigne, à l'égard d'un Candidat, chacun des Membres principaux de l'équipe du Candidat, chaque Personne clé, chaque membre de son Équipe de construction, de son Équipe de conception, de son Équipe de financement, de son Équipe d'exploitation et d'entretien, de son Équipe de sécurité et de son Équipe de péage, ainsi que toute autre entité qui s'est jointe au Candidat à titre de membre de son équipe tel qu'il est indiqué dans sa Candidature;

**Membre de l'équipe du candidat** désigne un membre de l'Équipe du candidat;

**Membre du groupe** désigne, à l'égard d'une Personne, toute autre Personne qui, directement ou indirectement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs entités, Contrôle cette première Personne, est Contrôlée par elle, ou fait l'objet d'un Contrôle commun avec elle;

**Membre principal de l'équipe** d'un Candidat désigne :

- le Promoteur
- un Bailleur de fonds
- les Membres principaux de l'équipe de conception
- les Membres principaux de l'équipe de construction
- les Membres principaux de l'équipe d'exploitation et d'entretien
- les Membres principaux de l'équipe de sécurité
- les Membres principaux de l'équipement de financement
- les Membres principaux de l'équipe de péage





ou toute personne autrement désignée par le Candidat comme fournissant une partie critique ou importante des services de conception, de construction, de financement, d'entretien, d'exploitation et (ou) de réparation et de remise en état des Installations ou de toute Composante;

**Membre principal de l'équipe de sécurité** désigne le Responsable de la sécurité et chaque Personne qui jouera un rôle important dans la fourniture d'équipement ou la prestation de services de sécurité pour les Installations ou toute Composante de celles-ci;

**Membres principaux de l'équipe d'exploitation et d'entretien** désigne le Responsable de l'exploitation et de l'entretien et chacune des autres Personnes qui fournira au moins 25 % des services d'exploitation et d'entretien et des travaux de remise en état pour toute Composante des Installations, en fonction des coûts estimatifs d'exploitation, d'entretien et de remise en état de la Composante pertinente des Installations;

**Membres principaux de l'équipe de conception** désigne le Responsable de la conception et toute autre Personne qui jouera un rôle important (au moins 25 % de la valeur du travail de conception) dans la conception de toute Composante des Installations;

**Membres principaux de l'équipe de construction** désigne le Responsable de la construction et toute autre Personne qui assumera au moins 25 % des travaux de construction de toute Composante des Installations, en fonction des coûts de construction estimatifs totaux de cette Composante des Installations;

**Membres principaux de l'équipe de péage** désigne le Responsable du péage et toute autre Personne qui jouera un rôle important dans la prestation des services de péage dans le cadre du Projet;

**Membres principaux de l'équipement de financement** désigne le Responsable du financement et toute autre Personne qui jouera un rôle important dans la structuration ou l'obtention du financement pour le Projet;

**Michigan** désigne l'État du Michigan;

**Modalités de confidentialité** désigne les modalités applicables aux Renseignements confidentiels énoncés à l'Appendice A;

**Partie assujettie à des restrictions** désigne toute Personne nommée au paragraphe 7.15;

**Partie de l'APWD** désigne le Canada, tout Membre du groupe de l'APWD, l'Autorité internationale et toute Partie du Michigan.

**Parties du Michigan** désigne l'État du Michigan, le MDOT et le MSF;

**Période de temps** a le sens qui lui est attribué à l'Appendice I;

**Permis de pont de la garde côtière des États-Unis** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 3.1b);

**Permis présidentiel** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 3.1b);

**Personne** désigne tout particulier, personne physique, société de personnes, société en commandite, coentreprise, syndicat, entreprise à propriétaire unique, compagnie, société par actions ou personne morale avec ou sans capital-actions, association non constituée en personne morale, fiducie, fiduciaire, exécuteur testamentaire, administrateur ou autre représentant personnel légal, organisme ou agence de réglementation,





gouvernement ou agence gouvernementale, autorité ou entité, quelle que soit sa désignation ou son mode de constitution;

**Personnes clés** d'un Candidat désigne les personnes indiquées, dont les services sont fournis exclusivement au Candidat dans les rôles suivants (ou leur équivalent) :

- Directeur de projet
- Gestionnaire de projet
- Gestionnaire de la conception
- Gestionnaire de la construction
- Gestionnaire de l'exploitation, de l'entretien et de la remise en état
- Gestionnaire principal du financement
- Architecte principal de la construction
- Architecte principal du pont
- Ingénieur principal du pont
- Ingénieur indépendant principal du pont
- Ingénieur principal de l'échangeur du Michigan
- Ingénieur principal en structures de construction
- Ingénieur principal en mécanique
- Ingénieur principal en électricité
- Responsable principal de la sécurité
- Responsable principal de l'environnement
- Gestionnaire principal du péage
- Gestionnaire principal de la qualité
- Gestionnaire principal des communications, des relations avec les collectivités et des consultations

**Personne-ressource** désigne la personne identifiée comme telle dans le Sommaire des renseignements clés de la présente DQ;

**Point d'entrée américain** désigne les installations des services frontaliers des États-Unis situées du côté américain du Pont, qui seront exploitées par CBP et où seront exercées les fonctions liées notamment aux douanes, à l'immigration, à la sécurité des frontières, aux inspections alimentaires et à la mise en quarantaine d'animaux;

**Point d'entrée canadien** désigne les installations des services frontaliers du Canada situées du côté canadien du Pont, qui seront exploitées par l'ACSF et où seront exercées, entre autres, des fonctions liées aux douanes, à l'immigration, à la sécurité des frontières et aux inspections de l'ACIA, et qui comprendront les Infrastructures de péage;

**Pont** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 2.2a);

**Processus de DP** désigne l'émission de la DP et la sélection d'un Soumissionnaire sélectionné aux termes des





modalités de la DP et de l'Accord de passage et conformément à celles-ci;

**Processus de DQ** désigne l'émission de la DQ et la sélection d'au plus 3 Candidats retenus pour la liste restreinte aux termes des modalités de la DQ et de l'Accord de passage et conformément à celles-ci;

**Processus de sélection concurrentiel** désigne le processus global de sélection d'un Soumissionnaire sélectionné pour la réalisation du Projet, ce qui comprend le Processus de DQ, le Processus de DP et la signature et la remise de l'Entente de projet avec ProjetCo, y compris le respect des modalités de l'Accord de passage;

**Projet** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 2.2;

**ProjetCo** désigne la Personne créée par le Soumissionnaire sélectionné pour conclure l'Entente de projet;

**Promenade** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 2.2b);

**Promoteur** désigne le ou les Bailleurs de fonds qui dirigeront l'aménagement du Projet;

**Réclamation** désigne toute réclamation, toute demande, toute responsabilité, tout dommage, toute perte, toute poursuite, toute action en justice ou toute cause d'action, et tous les coûts et frais y afférents;

**Renseignements confidentiels** a le sens qui lui est attribué dans les Modalités de confidentialité;

**Renseignements contextuels** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 2.5;

**Renseignements financiers** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 5.8c)(i);

**Représentant** désigne, à l'égard d'une Personne, chaque dirigeant, administrateur, ministre, employé, mandataire, consultant, fondé de pouvoir, comptable, conseiller financier, conseiller juridique et tout autre représentant de cette Personne;

**Représentant du candidat** désigne la personne physique nommée dans la Convention de soumission de candidature ayant pleine autorité pour représenter le Candidat et les Membres de l'équipe du Candidat pour toutes les questions liées à sa Candidature;

**Responsable de l'exploitation et de l'entretien** désigne la Personne qui sera principalement responsable de la prestation des services d'exploitation, d'entretien, de remise en état et de remplacement en fonction du cycle de vie pour le Projet;

**Responsable de la conception** désigne la Personne qui sera principalement responsable de la conception du Projet;

**Responsable de la construction** désigne la Personne qui sera principalement responsable de la construction du Projet;

**Responsable de la sécurité** désigne la Personne qui sera principalement responsable de la prestation des services de sécurité pour l'ensemble des Composantes des Installations pour lesquelles ces services seront fournis;





**Responsable du financement** désigne la Personne qui sera principalement responsable d'obtenir le financement pour le Projet;

**Responsable du péage** désigne la Personne qui sera principalement responsable de la conception de l'infrastructure de péage et de la création et de la gestion du système (i) permettant l'intégration du système de perception des péages aux autres systèmes de perception des péages et (ii) permettant la perception et la remise des péages comme prévu à l'APWD;

**Réunions de collaboration** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 4.11;

**Site Web du projet** désigne le site à l'adresse [www.wdbridge.com](http://www.wdbridge.com);

**Soumissionnaire** désigne un Candidat sélectionné par l'APWD pour participer au Processus de DP;

**Soumissionnaire sélectionné** désigne le Soumissionnaire sélectionné par l'APWD aux termes du Processus de sélection concurrentiel pour négocier avec elle en vue de conclure l'Entente de projet;

**Sous-trousses de renseignements techniques** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 5.8b);

**Surveillant du caractère équitable** désigne la Personne décrite au paragraphe 4.9;

**Systèmes de transport intelligents** désigne les applications avancées utilisées pour fournir des services novateurs relativement à différents modes de transport et de gestion de la circulation, et qui permettent à différents propriétaires, exploitants et utilisateurs d'être mieux informés et de faire une utilisation plus sécuritaire, mieux coordonnée et plus intelligente des réseaux de transport;

**Trousse de renseignements administratifs** a le sens qui lui est attribué au paragraphe 5.8a);

**Trousse de renseignements financiers** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 5.8c);

**Trousse de renseignements techniques** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 5.8b);

## 9. INTERPRÉTATION

- a) Les titres et sous-titres et le formatage de la présente DQ n'ont qu'un but de commodité et ne font pas partie de la présente DQ et, en aucun cas, ne définissent, ne limitent, ne modifient ou n'étendent la portée ou le sens d'un terme de la présente DQ.
- b) En cas d'incompatibilité entre la version papier d'un document et la version numérique, électronique ou autrement lisible par ordinateur de ce document, la version électronique du document sous la garde et le contrôle de l'APWD a préséance.
- c) Les mots utilisés au singulier comprennent le pluriel et vice et versa, et les mots utilisés au masculin comprennent le féminin et vice et versa.
- d) Dans la présente DQ, les délais sont de rigueur.
- e) Tout renvoi dans la présente DQ à l'Échéance relative aux soumissions s'entend du temps indiqué à la seconde, même lorsque les secondes ne sont pas explicitement indiquées. Il





demeure entendu qu'une échéance relative à une soumission commence à la valeur zéro en seconde du temps indiqué.

- f) Tout consentement ou renonciation envisagé d'être donné par l'APWD dans le cadre de la présente DQ ou du Processus de DQ doit être formulé par écrit.
- g) Les renvois renfermant les termes tels que « des présentes », « aux présentes », et d'autres expressions de portée semblable ne se limitent pas quant à leur applicabilité à la clause précise au sein de laquelle ces mentions sont énoncées, mais renvoient plutôt à la présente DQ prise dans son ensemble.
- h) Aucun membre de la Chambre des communes du Canada ni aucun fonctionnaire élu ou nommé du Michigan ne pourra bénéficier de toute partie de la présente entente ou à en tirer profit.
- i) Chaque Appendice joint à la présente DQ fait partie intégrante de la présente DQ comme s'il était décrit au long dans le corps de la présente DQ.
- j) Un renvoi dans la présente DQ à une loi, que celle-ci ait été définie ou non, s'entend d'une loi du Canada, de l'Ontario, du Michigan ou des États-Unis, sauf précision contraire, et elle comprend toutes les modifications à celle-ci, tout règlement pris en application de celle-ci et tout texte législatif adopté en remplacement de celle-ci.
- k) Dans la présente DQ, les mots « y compris » et « comprend », lorsqu'ils suivent un terme ou un énoncé d'ordre général ne doivent être interprétés comme limitant la portée générale de ce terme ou cet énoncé aux matières ou questions spécifiques mentionnées immédiatement après ou à des matières ou questions analogues, mais plutôt comme permettant à l'énoncé d'ordre général de renvoyer à toute les autres questions qui pourraient raisonnablement tomber dans sa portée la plus large possible.
- l) La présente DQ est régie conformément aux lois de l'Ontario et aux lois du Canada qui s'y appliquent, et aux dispositions de l'Accord de passage, et s'interprète conformément à ces lois et ces dispositions applicables de l'Accord de passage.
- m) Toute procédure judiciaire à l'égard du Processus de sélection concurrentiel, y compris la présente DQ, doit être intentée devant les tribunaux fédéraux ou provinciaux de l'Ontario, qui possèdent la compétence exclusive de trancher un tel différend. Chaque Candidat, en présentant une Candidature, se soumet par les présentes à la compétence exclusive de ces tribunaux pour la résolution de tout différend.







## APPENDICE A

### MODALITÉS DE CONFIDENTIALITÉ

#### 1. Interprétation

##### 1.1 Définitions

Dans le présent Appendice A à la présente DQ :

« **Fins de récupération** » a le sens qui lui est donné à l'article 8 des présentes Modalités de confidentialité;

« **Fins prescrites** » s'entend, relativement à l'utilisation des Renseignements confidentiels, (i) de l'examen de la présente DQ, (ii) de l'évaluation du Projet, (iii) de la préparation d'une Candidature et (iv, (iv) de l'examen de la DP, (v) de la préparation d'une proposition aux termes de la DP, (vi) de la participation au Processus de sélection concurrentiel, et (vii) de toute autre utilisation des Renseignements confidentiels par une Partie du candidat expressément autorisée par la présente DQ ou la DP;

« **Groupe du candidat** » s'entend de chacune des personnes suivantes : le Candidat, un Membre de l'équipe du candidat et leurs Représentants respectifs;

« **Partie du candidat** » s'entend (i) du Candidat, (ii) de chaque Membre de l'équipe, (iii) de chaque administrateur, dirigeant, employé, agent, comptable, avocat, consultant, conseiller financier, sous-traitant du Candidat et de chaque Membre de l'équipe, (iv) de chaque Personne clé, (v) de chaque autre membre du Candidat ou un Membre de l'équipe du candidat, de chaque autre Personne dont les services sont retenus par le Candidat ou un Membre de l'équipe du candidat relativement à la présente DQ, à la Candidature ou au Projet;

« **Renseignements confidentiels** » s'entend des renseignements qui :

- a) sont non publics, sont confidentiels ou exclusifs de nature et ont trait à l'APWD, une Partie de l'APWD, le Projet, la présente DQ, la DP ou le Processus de sélection concurrentiel;
- b) sont fournis ou deviennent accessibles avant ou après la date de la présente DQ;
- c) sont donnés verbalement ou par écrit à un membre du Groupe du candidat par l'APWD, une Partie de l'APWD ou leurs Représentants ou sont recueillis par suite de l'inspection par un membre du Groupe du candidat, et peu importe que de tels renseignements portent ou non la mention précise « confidentiel »;
- d) sont préparés par un ou plusieurs membres du Groupe du candidat et contiennent de tels renseignements ou sont fondés en totalité ou en partie sur de tels renseignements,

et comprennent l'ensemble des renseignements financiers, opérationnels ou conceptuels, des analyses, compilations, données, études, photographies, devis, manuels, notes de services, notes, rapports, cartes, documents, registres informatiques ou autres informations que ce soit sur support papier, électronique ou numérique ou toute autre forme, sans toutefois comprendre les Renseignements libres de circulation;

« **Renseignements libres de circulation** » s'entend des renseignements qui pourraient par ailleurs être des Renseignements confidentiels, mais :





- a) qui sont ou deviennent généralement accessibles au public, autrement que par suite d'une divulgation en violation des présentes Modalités de confidentialité, bien qu'aucun Renseignement confidentiel n'est réputé être public uniquement du fait qu'il fait partie de renseignements plus généraux qui sont publics;
- b) qui sont rendus accessibles à un membre du Groupe du candidat sur une base non confidentielle par une Personne autre que l'APWD ou une Partie de l'APWD, pour autant qu'une telle Personne n'est pas, à la connaissance (réelle ou établie par interprétation) d'un membre du Groupe du candidat, liée par une entente ou obligation de confidentialité à l'égard des renseignements ou qu'il ne lui soit pas autrement interdit de transmettre les renseignements à un membre du Groupe du candidat par une obligation contractuelle, légale ou fiduciaire;
- c) pour lesquels le Candidat est en mesure de démontrer qu'il ou un autre membre du Groupe du candidat connaissait ces renseignements sur une base non confidentielle avant que l'APWD ou une Partie de l'APWD les communique à un membre du Groupe du candidat;
- d) qu'un membre du Groupe du candidat élabore de tels renseignements de manière indépendante sans avoir recours à tout Renseignement confidentiel et sans s'y fonder.

## 1.2 Autres termes définis

Tous les termes portant la majuscule qui ne sont pas définis au présent Appendice A ont le sens respectif qui leur est donné dans la DQ. L'article 9 de la présente DQ et, pour plus de certitude, le paragraphe 7.19 de la présente DQ, s'appliquent à l'interprétation des présentes Modalités de confidentialité.

## 2. Confidentialité

Le Candidat gardera strictement confidentiels tous les Renseignements confidentiels et ne pourra, sans le consentement préalable écrit de l'APWD, lequel peut être retenu par l'APWD, divulguer ou permettre à toute Partie du candidat de divulguer, directement ou indirectement, les Renseignements confidentiels à une fin autre que les Fins prescrites. Le Candidat protégera les Renseignements confidentiels contre la divulgation envers toute autre Personne, sauf suivant ce qui est autorisé par les présentes Modalités de confidentialité et il doit conserver de manière confidentielle et faire en sorte que chaque Partie du candidat conserve de manière confidentielle les Renseignements confidentiels en plus d'être liés par les modalités des présentes Modalités de confidentialité.

## 3. Propriété des Renseignements confidentiels

L'APWD ou la Partie de l'APWD applicable est propriétaire de tous les droits, titres et intérêts dans les Renseignements confidentiels qu'elle fournit.

## 4. Divulgation restreinte

Le Candidat ne peut divulguer des Renseignements confidentiels qu'aux Parties du candidat qui doivent connaître les Renseignements confidentiels à des Fins prescrites et à la condition que chacune de ces Parties du candidat convienne par écrit d'être liée par les présentes Modalités de confidentialité. Le Candidat avisera l'APWD, à sa demande, de l'identité de chaque Partie du candidat à qui des Renseignements confidentiels ont été remis ou divulgués.





## 5. Obligations en cas de divulgation obligatoire

Si une Partie du candidat est légalement contrainte (par une loi, une règle, un règlement, une assignation à comparaître, une demande d'enquête au civil ou un processus similaire ayant force de loi ou en vertu des règles de toute bourse de valeurs) (i) à divulguer tout Renseignement confidentiel ou (ii) à faire publiquement un commentaire, une déclaration ou une communication relativement à la présente DQ, la DP, le Processus de sélection concurrentiel ou le Projet, le Candidat fournira rapidement à l'APWD les détails de sorte que l'APWD puisse tenter d'obtenir une ordonnance préventive ou un autre recours approprié. Le Candidat doit aider l'APWD à obtenir toute ordonnance préventive ou tout autre recours approprié que l'APWD ou une Partie de l'APWD pourrait tenter d'obtenir aux fins d'empêcher la divulgation de tout Renseignement confidentiel au public. Si une telle ordonnance préventive ou un autre recours n'est pas obtenu ou si l'APWD renonce à la conformité aux présentes Modalités de confidentialité, le Candidat et chaque Partie du candidat ne doit transmettre que la partie des Renseignements confidentiels dont le Candidat est avisé, au moyen d'un avis juridique écrit de ses conseillers juridiques, comme étant légalement requise, et le Candidat et chaque Partie du candidat déploieront leurs meilleurs efforts pour obtenir une ordonnance préventive ou une autre assurance fiable qu'un traitement confidentiel sera accordé aux Renseignements confidentiels.

## 6. Indemnité

Le Candidat est responsable de tout manquement de sa part aux présentes Modalités de confidentialité ou de la part de toute Personne à qui il divulgue des Renseignements confidentiels. Le Candidat indemnise l'APWD et chaque Partie de l'APWD et il exonère entièrement chacune d'entre elles à l'égard des pertes, coûts, dommages, dépenses ou responsabilités subis ou engagés par l'une d'entre elles en raison d'un manquement par le Candidat ou toute Partie du candidat à l'une quelconque des dispositions des présentes Modalités de confidentialité ou qui a trait à un tel manquement. Le Candidat reconnaît que l'APWD agit en qualité de fiduciaire pour chaque Partie de l'APWD relativement à tous les droits en faveur de l'une d'elles aux termes des présentes Modalités de confidentialité et que l'APWD a convenu d'accepter ce mandat de fiducie et de préserver et de faire respecter ces droits au nom de chaque Partie de l'APWD.

## 7. Destruction sur demande

Sur réception d'une demande écrite, le Candidat remettra sans tarder à l'APWD tous les documents et copies des Renseignements confidentiels en sa possession ou son contrôle ou celui d'une Partie du candidat, ou il les détruira, et le Candidat confirmera par écrit cette livraison ou destruction à l'APWD, le tout conformément aux directives de l'APWD. Toutefois, le Candidat peut conserver :

- a) une copie des Renseignements confidentiels qu'il peut être tenu de conserver ou de transmettre à un tribunal ou à une autorité réglementaire en vertu des Lois applicables;
- b) l'ensemble des documents de gestion interne, de présentations du conseil d'administration et des documents connexes préparés par le Candidat ou une Partie du candidat et qui renferment des Renseignements confidentiels ou qui sont fondés sur ceux-ci;
- c) une copie des Renseignements confidentiels dans un lieu sécurisé uniquement aux fins d'identifier les obligations du Candidat et de présenter des moyens de défense contre toute réclamation ou allégation selon laquelle le Candidat ou une Partie du candidat est en défaut des présentes Modalités de confidentialité.

## 8. Conservation sous forme électronique





Malgré l'article 7 des présentes Modalités de confidentialité, si le Candidat ou une Partie du candidat conserve des registres électroniques renfermant des Renseignements confidentiels à des fins de copies de sauvegarde, de récupération, de planification de mesures d'urgence ou de planification de continuité d'entreprise (de telles fins étant des « **Fins de récupération** ») ou que de tels registres sont, par ailleurs, non accessibles dans le cours normal des affaires, dans la mesure où ils ne sont pas par ailleurs supprimés ou écrasés de manière permanente dans le cours normal des affaires, ces registres peuvent être conservés par le Candidat ou une telle Partie du candidat mais ne doivent pas être accédés, sauf suivant ce qui est requis par des Fins de récupération. Si l'un quelconque de ces registres est récupéré ou est par ailleurs rendu accessible, il sera supprimé de façon permanente sans délai.

## 9. Reconnaissance d'un préjudice irréparable

Le Candidat reconnaît et convient que les Renseignements confidentiels sont de nature exclusive et confidentielle et que l'APWD et d'autres Parties de l'APWD peuvent subir un préjudice irréparable si le Candidat ou une Partie du candidat n'observe pas l'une quelconque des modalités des présentes Modalités de confidentialité, et qu'un tel préjudice ne peut être raisonnablement ou adéquatement compensé par des dommages-intérêts. De plus, le Candidat reconnaît et convient que l'APWD aura droit à un redressement par voie d'injonction ou un autre redressement équitable pour empêcher ou prévenir des manquements à une quelconque modalité des présentes Modalités de confidentialité par le Candidat ou une Partie du candidat, ou pour faire appliquer les modalités et dispositions des présentes par voie d'action intentée auprès d'un tribunal compétent, lequel recours s'ajoute à tout autre recours que l'APWD peut exercer en droit ou en équité.

## 10. Renonciation

L'omission par l'APWD d'exercer tout droit ou recours aux termes des présentes Modalités de confidentialité, ou le retard dans l'exercice de ceux-ci ne saurait être interprété comme une renonciation à ce droit ou ce recours. Aucune renonciation à un manquement à l'égard d'une disposition des présentes Modalités de confidentialité n'est réputée constituer une renonciation à tout manquement ultérieur de cette disposition ou d'une disposition semblable.

## 11. Divisibilité

Si une partie des présentes Modalités de confidentialité est jugée invalide ou inexécutoire en droit par un tribunal compétent, cette partie sera retranchée et la partie restante demeurera valide et produira ses effets.

## 12. Maintien en vigueur

Les présentes Modalités de confidentialité seront maintenues en vigueur après la résiliation ou l'achèvement du Processus de sélection concurrentiel.

## 13. Successeurs et ayants cause

Les présentes Modalités de confidentialité sont stipulées à l'avantage de l'APWD et de chaque Partie de l'APWD et leurs successeurs et ayants cause respectifs et elles lient le Candidat et ses successeurs et ayants cause.





## APPENDICE B

### EXIGENCES RELATIVES À LA SOUMISSION DE CANDIDATURES

#### DIRECTIVES AUX CANDIDATS

##### 1. INTRODUCTION

- a) Les Exigences relatives à la soumission de candidatures pour la Trousse de renseignements techniques et la Trousse de renseignements financiers sont indiquées au Tableau 1 (Renseignements techniques) et au Tableau 2 (Renseignements financiers et de financement) du présent Appendice B.
- b) Chaque Candidat devrait préparer sa Trousse de renseignements techniques et sa Trousse de renseignements financiers en transmettant les renseignements indiqués aux Tableaux 1 et 2 dans l'ordre indiqué dans le Tableau applicable et en utilisant les renvois aux sections indiqués dans les Tableaux. Si une réponse à une question dans le Tableau 1 ou 2 est « Néant » ou « sans objet », veuillez l'indiquer en conséquence.
- c) Les Candidats devraient soumettre leur Candidature sur du papier format 8½ po x 11 po, avec une police de 11 points (le texte pouvant être à simple interligne), imprimé recto-verso et en reliure détachable, organisée et numérotée en fonction des catégories et sous-catégories figurant dans les présentes Exigences relatives à la soumission de candidatures.
- d) Le nombre limite de pages et d'autres limites, le cas échéant, sont indiqués à la fin du Tableau 1 et du Tableau 2. Le nombre limite de pages et les autres limites constituent les limites maximums et n'ont pas à être atteintes pour chaque élément indiqué, mais ne doivent pas être dépassées. Les équipes d'évaluation n'examineront pas les pages ou les autres documents qui dépassent les limites maximums précisées pour chaque élément, ni n'attribueront de note à leur égard.
- e) Lorsque des exemples de projets ou des curriculum vitae de Personnes clés sont demandés pour un Membre de l'équipe, le nombre de pages indiqué pour de tels exemples ou curriculum vitae représente le nombre maximum de pages. Ce nombre maximum de pages représente un nombre total pour un Membre de l'équipe en particulier, peu importe si le Membre de l'équipe est une coentreprise ou s'il englobe par ailleurs plus d'une Personne.

##### 2. INSTRUCTIONS ET LIGNES DIRECTRICES GÉNÉRALES SUR LES EXIGENCES RELATIVES À LA SOUMISSION DE CANDIDATURE

- a) L'objectif d'une Candidature est d'aider l'APWD à choisir les Candidats retenus pour la liste restreinte des mieux qualifiés. Sous réserve des exigences de la présente DQ, chaque Candidat devrait s'efforcer de présenter l'expérience, l'approche retenue et les autres renseignements nécessaires pour aider l'APWD à faire la distinction entre les compétences des Candidats en vue d'atteindre cet objectif. Les Candidats devraient démontrer de quelle manière l'expérience, l'approche retenue ou les autres renseignements fournis relativement au Candidat, à ses Membres principaux de l'équipe et aux Personnes clés sont pertinents par rapport aux occasions et défis précis que présente ce Projet tel que le Candidat les comprend.





- b) Dans son évaluation de chaque Candidat, l'APWD a l'intention d'attribuer une note plus favorable aux Candidats qui démontrent comment leur approche en particulier s'applique et répond aux occasions et défis précis que présente le Projet.
- c) En choisissant quels sont les projets à soumettre à titre d'exemple pour démontrer l'expérience, les Candidats sont priés de soumettre l'expérience acquise dans des projets par les Candidats, leurs Membres principaux de l'équipe et leurs Personnes clés qui se compare au Projet. Aux fins de la présente DQ, l'expression expérience « qui se compare » correspond à de l'expérience de projets dont l'ampleur, la taille, la complexité et la portée sont similaires à celles du Projet, comme des projets qui sont transfrontaliers, qui sont reliés à des ponts de longue portée, à des autoroutes principales, à des constructions et à des péages, qui nécessitent des quantités et des mouvements importants de matériaux, qui sont associés à un degré élevé de sécurité, qui nécessitent la participation d'un nombre élevé d'intervenants ou qui présentent une visibilité et un profil importants auprès du public.
- d) En ce qui concerne l'expérience rattachée à des projets, le Candidat devrait clairement identifier toute limite se rapportant à la portée d'un projet, d'un ouvrage ou de services exécutés par le Candidat, un Membre de l'équipe ou une Personne clé dans les cas où un tel Candidat, Membre de l'équipe ou Personne clé n'était pas responsable de l'intégralité du projet, de l'ouvrage ou des services décrits.
- e) En règle générale, l'APWD entend attribuer une note à l'expérience soumise sur des projets de Candidats de manière plus favorable si l'expérience des projets cités correspond à un projet :
  - (i) qui atteint une phase avancée en termes de niveau d'achèvement ou a été complété;
  - (ii) qui est plus récent;
  - (iii) pour lequel le Candidat, le Membre de l'équipe ou la Personne clé applicable a joué un rôle important ou y a participé de manière importante;
  - (iv) qui est/a été livré dans les délais et selon le budget et l'échéancier initial établis au moment de la clôture de l'approvisionnement.
- f) En ce qui concerne l'expérience liée à des projets demandée dans les Exigences relatives à la soumission technique, sauf lorsqu'une description narrative est expressément demandée, les Candidats sont priés de présenter l'expérience liée à des projets de leurs Membres de l'équipe et Personnes clés sur les Formulaires d'expérience en matière de projets appropriés présentés à l'Appendice C.
- g) Des projets peuvent être mentionnés en réponse à plus d'une Exigence relative à la soumission de candidatures. Cependant, les Candidats devraient remplir un Formulaire d'expérience en matière de projets pour chaque renvoi à un projet (même si le projet est mentionné plus d'une fois) et ne doivent pas faire de renvois à des projets déjà mentionnés dans des réponses à d'autres sections. Par exemple, si un projet fait l'objet d'un renvoi dans la réponse du Candidat au paragraphe 2.1 et que le Candidat a l'intention de faire référence au même projet dans sa réponse au paragraphe 3.1, le Candidat doit remplir un Formulaire d'expérience en matière de projets distinct pour le paragraphe 2.1 et pour le paragraphe 3.1.
- h) Aux fins des Exigences relatives à la soumission indiquées au Tableau 1 – Section 4 –





Exploitation et entretien, les renvois à l'expression « gestion intégrale » des immeubles et des installations comprend les catégories suivantes de services :

- (i) la gestion générale;
  - (ii) le remplacement et le rajeunissement en fonction du cycle de vie;
  - (iii) le centre d'assistance;
  - (iv) la gestion des services publics, y compris l'entretien et l'exploitation d'usines;
  - (v) l'environnement et la durabilité;
  - (vi) la gestion des situations d'urgence;
  - (vii) les services de nettoyage et d'entretien;
  - (viii) l'entretien des routes et des terrains;
  - (ix) la gestion des déchets et le recyclage;
  - (x) la sécurité et la surveillance.
- i) Les Différends relatifs à tout projet PPP ou toute question concernant les services d'approvisionnement ou la prestation de services de conception, de construction, d'exploitation, de gestion environnementale ou d'entretien, y compris au Canada ou au Michigan, doivent être divulgués relativement aux Exigences relatives à la soumission de candidatures applicables et pourront être évalués.
- j) Si un Membre principal de l'équipe compte inclure des renseignements sur sa société mère en réponse aux Exigences relatives à la soumission de candidatures énoncées au Tableau 2 – Renseignements financiers et de financement, ce Membre principal de l'équipe devrait fournir une lettre d'appui de la société mère, une description détaillée du lien juridique avec la société mère et les renseignements financiers de la société mère en réponse aux Exigences relatives à la soumission de candidatures applicables.
- k) L'APWD entend fonder son évaluation des Candidatures aux termes des Exigences relatives à la soumission de candidatures du Tableau 1 sur l'échelle énoncée à la suite du Tableau 1. L'APWD entend utiliser une échelle comparable, avec les modifications nécessaires, pour les besoins de l'évaluation des Candidatures aux termes des Exigences relatives à la soumission de candidatures du Tableau 2.
- l) L'APWD n'a pas l'intention d'attribuer tout point à l'égard de tout Critère d'évaluation visant une expérience antérieure liée au Projet.
- m) À moins d'indication contraire, pour chaque exigence relative à la soumission, les Candidats devraient fournir suffisamment de renseignements pertinents pour aborder chaque type de Composante formant les Installations (le Pont, l'Échangeur du Michigan et les Point d'entrée canadien et Point d'entrée américain).





- n) Lorsque des curriculum vitae sont exigés, ils doivent être soumis suivant le Formulaire C7 et compter un maximum de 3 pages pour chaque personne.

NOTE : Les Candidats devraient se reporter au paragraphe 5.8 de la DQ pour les directives concernant la soumission.







TABLEAU 1 – RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Exigences relatives à la soumission de candidatures	
1.	ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE – TROUSSE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES – SOUSTROUSSE A
1.1	Équipe du candidat et approche en matière de partenariat
	1.1.1 <i>Composition et structure de l'Équipe du candidat</i>
a)	Décrire la structure proposée de l'Équipe du candidat, y compris une brève description de tous les Membres de l'équipe et les Personnes clés, y compris l'identification de toutes les équipes pertinentes (conception, construction, exploitation et entretien, péage, sécurité et finances) et de la structure organisationnelle.
b)	Produire un organigramme qui comprend le Promoteur et chaque Membre principal de l'équipe et qui indique clairement les instances décisionnelles de même que les responsabilités précises de chaque entité, ainsi que les rôles et les responsabilités des Membres de l'équipe à l'égard des fonctions principales rattachées à chaque Composante des Installations. L'organigramme devrait décrire les relations contractuelles proposées au sein de l'Équipe du candidat et devrait indiquer la manière dont de telles relations pourraient être modifiées au cours des phases de conception, construction et exploitation. Le cas échéant, produire un organigramme pour chaque phase ou Composantes des Installations.
c)	Si le Candidat a une équipe distincte pour chaque partie du Projet, s'assurer d'une description complète de la structure de l'équipe pour chacune des parties dans la réponse au présent paragraphe 1.1 et produire un organigramme pour cette partie.
d)	Produire un organigramme de projet, à un niveau individuel, indiquant les liens hiérarchiques entre les Personnes clés et d'autres personnes qui relèvent d'elles, et l'autorité des Personnes clés, afin d'indiquer l'approche et la structure de gestion proposées pour le Projet. Le cas échéant, produire un organigramme pour chaque phase du Projet. À l'heure actuelle, le nom des personnes n'est requis que pour les Personnes clés.
e)	Décrire brièvement l'entreprise du Promoteur et de chaque Membre principal de l'équipe et donner des détails (i) de tout changement à la propriété au cours des cinq dernières années et (ii) de tout développement important en cours qui fait partie du domaine public, comme une offre publique d'achat, des changements dans la structure financière ou dans la propriété et des situations semblables.
f)	Décrire l'affectation des rôles et des responsabilités parmi l'équipe proposée du Candidat pour le Projet et pour chaque Composante des Installations : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) l'identification d'un dirigeant pour chaque étape (approvisionnement, mise en œuvre et entretien) du Projet et de chaque Composante en indiquant clairement l'autorité décisionnelle pour tous les types de décisions prévues;</li> <li>(ii) l'approche pour s'assurer de la disponibilité d'une main-d'œuvre suffisante et adéquatement formée pour répondre aux besoins du Projet et de chaque Composante;</li> <li>(iii) les mesures mises en place pour s'assurer le maintien du personnel tout au long de chaque phase du Processus de sélection concurrentiel et de chaque phase du Projet.</li> </ul>





## 1.1.2 Approche du Candidat en matière de partenariat

Veillez décrire :

- a) les ententes de relations entre les Membres de l'équipe proposés du Candidat, la méthodologie de gestion de l'équipe et le mécanisme de règlement des différends;
- b) le mode d'attribution des risques entre les Membres de l'équipe à toutes les étapes du Projet et relativement à ses diverses Composantes, y compris les risques restants au niveau de ProjetCo (c.-à-d., les risques autres que ceux attribués aux constructeurs, exploitants ou autres membres de l'équipe);
- c) le mode retenu pour assurer une gestion efficace et convenable des risques liés au Projet;
- d) le mode de communication et de coordination entre les Membres de l'équipe proposés et l'APWD et les Parties de l'APWD;
- e) les éléments essentiels et l'approche retenue face à l'élaboration d'un partenariat à long terme réussi avec l'APWD, y compris la mesure dans laquelle cette approche est fondée sur des modes antérieurs, des expériences passées, des leçons apprises et (ou) des pratiques exemplaires, et la pertinence par rapport au Projet;
- f) l'expérience en communication et en stratégies de résolution des enjeux qui créent des relations de partenariat efficaces;
- g) l'approche pour s'assurer une intégration efficace et convenable des fonctions du Membre principal de l'équipe de conception, du Membre principal de l'équipe de construction, du Membre principal de l'équipe d'exploitation et d'entretien, du Membre principal de l'équipe de sécurité et du Membre principal de l'équipe de péage relativement à chaque partie du Projet. Décrire les relations entre ces Membres principaux de l'équipe, notamment les expériences antérieures et (ou) les pratiques exemplaires.

### 1.1.3 Expérience antérieure de travail en équipe

- a) Décrire la collaboration antérieure entre les Membres de l'équipe proposés, notamment la description du projet, les rôles et le modèle de réalisation, en fournissant, s'il y a lieu, des exemples tirés du projet et en indiquant les Personnes clés et les liens pertinents conformément aux paragraphes b), c) et d) ci-après.
- b) En employant le Formulaire C-1 de l'Appendice C, donner trois exemples de projets démontrant la capacité et l'expérience de développement du Promoteur qui sont pertinentes à la nature et la portée du Projet et de ses diverses parties.
- c) En employant le Formulaire C-4 de l'Appendice C, donner des renseignements détaillés de projets pour au moins trois Personnes clés du Promoteur, y compris l'expérience globale et toute expérience précise pertinente à la nature et à la portée du Projet (l'expérience de CCREE, de gestion de projets, de construction, etc.).
- d) Présenter un tableau faisant renvoi à toutes les Personnes clés présentées en réponse aux Exigences relatives à la soumission indiquées au paragraphe 1.1.1a) du Tableau 1 – Renseignements techniques par rapport à tous les projets mentionnés à la réponse au paragraphe 1.1.3c) du Tableau 1 – Renseignements techniques.

### 1.1.4 Approche du Candidat face aux avantages pour les collectivités

Décrire l'expérience antérieure dans l'élaboration et la réalisation de plans à l'avantage des collectivités et de consultations portant sur les incidences et les préoccupations d'ordre environnemental, économique et social et d'autres incidences et préoccupations de nature résidentielle, professionnelle et communautaires, en mettant l'accent sur les résultats de ces plans.





## 1.1.5 *Approche du Candidat en matière de relations avec les peuples autochtones*

Décrire l'expérience antérieure en matière de relations avec les peuples autochtones sur des questions comme l'emploi, l'approche communautaire et la connaissance des collectivités, de leur histoire et de leur culture.

## 1.1.6 *Compréhension du Projet et réalisation du Projet*

Décrire les éléments qui permettent de penser que l'Équipe du candidat est la mieux qualifiée pour réaliser le Projet. Inclure une brève description de la compréhension globale de l'équipe à l'égard du Projet et la manière dont elle travaillera efficacement avec le mode multidisciplinaire et la coordination requise.

## 1.1.7 *Caractère unique/Défis*

Expliquer la manière dont ce Projet est unique par rapport aux autres, y compris en décrivant les défis que l'Équipe du candidat devra vraisemblablement relever dans l'élaboration du Projet et la manière dont le Candidat est le mieux placé pour répondre aux caractéristiques et défis distinctifs du Projet, en fonction de son expérience et de son expertise.

Expliquer la manière dont le Candidat se propose d'atteindre les buts et objectifs du Projet indiqués au paragraphe 2.6 et décrire la compréhension du Candidat dans le rôle clé que les Installations joueront dans le déroulement et la promotion efficace d'un commerce entre le Canada et les États-Unis.

Expliquer la manière dont le Candidat se propose d'élaborer des liens de partenariat à la fois au sein de ses équipes respectives et avec l'APWD.

Expliquer la compréhension du Candidat quant à la nature de l'adhésion au Projet à la fois pour le Canada et les États-Unis.





<b>2. CONCEPTION – TROUSSE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES – SOUS-TROUSSE B</b>
<b>2.1 Équipe de conception – Approche et expérience</b>
<b>2.1.1 Mode de conception</b>
Fournir des détails sur chacun des éléments suivants :
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) La manière dont l'équipe de conception des Installations et de chaque Composante :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) sera organisée et gérée pour agir en équipe intégrée et homogène;</li> <li>(ii) sera intégrée et coordonnée avec d'autres Membres de l'équipe et l'APWD;</li> <li>(iii) travaillera avec l'APWD et ses conseillers.</li> </ul> </li> <li>b) L'expérience en conception de ponts de longue portée, y compris des ponts de longue portée, dont la portée est supérieure ou égale à 300 mètres, qui ont été complétés. <b>(En plus de recevoir une note, cette réponse servira à établir si le Candidat répond au paragraphe a) des Exigences obligatoires).</b></li> <li>c) La philosophie de conception au sujet de l'esthétique des ponts et des édifices et l'expérience de projets de conception distinctifs comme celui-ci.</li> <li>d) L'approche de l'équipe de conception face à l'analyse des coûts et à la réduction au minimum du total des coûts en capital et de maintien des actifs des Installations et de chaque Composante.</li> <li>e) L'approche de l'équipe de conception pour assurer la conformité aux conditions d'EE et la mise en œuvre des engagements d'EE et de RDD.</li> <li>f) L'expérience et l'expertise de conception en se conformant aux exigences et aux normes de multiples juridictions.</li> <li>g) L'expérience des caractéristiques de conception exigées par les critères de conception-construction du MDOT.</li> <li>h) L'approche et l'expérience à l'égard des exigences de certification et d'obtention de permis auprès de multiples juridictions.</li> <li>i) L'approche face au contrôle de la qualité de la conception et à l'assurance de la qualité et le mode permettant d'atteindre une stratégie d'entretien et de remise en état de grande qualité.</li> <li>j) Le mode de conception lorsque d'importantes exigences de déblai et de remblai sont nécessaires.</li> <li>k) La manière dont l'équipe de conception abordera une conception durable et atteindra un équilibre réel entre les coûts supplémentaires et les économies sur le plan de l'exploitation.</li> <li>l) La philosophie de conception globale de l'équipe de conception à l'égard d'une infrastructure publique d'importance, y compris la philosophie portant sur la sécurité et le transport aux frontières, dont la sécurité et la durabilité, et la collaboration avec les agences d'inspection.</li> <li>m) Le mode d'intégration des exigences d'inspection régulière du pont dans la conception de la structure.</li> <li>n) La philosophie de conception à l'égard des complexes douaniers et des installations douanières.</li> <li>o) L'approche préconisée et l'expérience en matière de souscription d'assurance erreurs et omissions.</li> </ul>
<b>2.1.2 Expérience de conception – Membres principaux de l'équipe</b>
En employant le Formulaire C-2 de l'Appendice C, soumettre deux projets pour chaque Membre principal de l'équipe de conception (maximum de huit projets). Dans ce contexte, un projet n'a pas à être lié à une Composante précise (c.-à-d., aucune exigence de soumettre deux projets de ponts, deux projets de construction, etc.). Dans l'ensemble, les projets devraient indiquer l'expertise dans la conception de structures comparables pour chaque Composante des Installations.





## 2.1.3 Expérience de conception – Personnes clés

En employant uniquement le Formulaire C-7 de l'Appendice C, fournir des curriculum vitae (indiquant l'expérience globale et toute expérience spécifique pertinente à la nature et à la portée du Projet) pour au plus dix Personnes clés au total pour les Membres principaux de l'équipe de conception. Le cas échéant, préciser le rôle de chaque Personne clé dans les projets soumis. La ou les Personnes clés doivent comprendre celles qui :

- a) dirigeront et géreront l'équipe de conception dans son ensemble au cours du Processus de DP et au cours de la mise en œuvre du Projet;
- b) dirigeront les secteurs clés comme :
  - (i) l'environnement (humain et naturel);
  - (ii) la conception d'autoroutes/plans géométriques;
  - (iii) la conception des structures (y compris les ponts et les édifices);
  - (iv) la géotechnique.

Pour chaque Personne clé, inclure l'expérience antérieure pertinente de projets, l'expérience liée aux PPP et les rôles et responsabilités.

## 2.1.4 Expérience de conception de projets visés par le Federal Aid Highway Program de la FHWA

Décrire l'expérience de conception du Candidat relativement au respect des modalités du programme Federal Aid Highway Program de la FHWA. **(En plus de recevoir une note, cette réponse servira à établir si le Candidat répond au paragraphe b) des Exigences obligatoires.)**

## 3. CONSTRUCTION – TROUSSE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES – SOUS-TROUSSE C

### 3.1 Équipe de construction – Approche et expérience

#### 3.1.1 Construction – Généralités

- a) Décrire l'approche de l'Équipe de construction à l'égard des aspects suivants de la planification et de l'exécution de la construction de chaque Composante des Installations, en soulignant l'expertise en la matière et le savoir pertinent pour élaborer des solutions rentables, pratiques et durables, dont :
  - (i) la gestion de projets;
  - (ii) la gestion des sous-traitants;
  - (iii) la portée, l'échéancier et le contrôle des coûts;
  - (iv) la conformité aux normes des agences de réglementation;
  - (v) l'expérience dans un milieu de construction multidisciplinaire;
  - (vi) le programme d'assurance de la qualité.





## 3.1.2 Construction – Éléments spécifiques

Fournir des détails sur chacun des éléments suivants :

- a) les Personnes clés proposées (jusqu'à concurrence de 10) pour gérer le processus de construction pour chaque Composante des Installations;
- b) la manière dont l'Équipe de construction pour les Installations et chaque Composante :
  - (i) sera organisée et gérée pour agir en équipe intégrée et homogène;
  - (ii) sera intégrée avec les autres Membres de l'équipe et l'APWD et la manière dont ils coordonneront leurs efforts;
  - (iii) travaillera avec l'APWD et ses conseillers.
- c) l'approche face à l'avancement rapide de l'échéancier du Projet, y compris des méthodes de construction qui pourraient permettre de gagner du temps;
- d) l'approche face au choix des principaux fournisseurs de services de déblai et de remblai;
- e) l'approche face à la gestion de la circulation;
- f) l'approche face au classement, à la logistique et l'établissement du calendrier de gestion des grandes quantités de matières naturelles et transformées, y compris la relation avec les principaux fournisseurs d'équipement et de matériel;
- g) l'approche et l'expérience en matière d'administration de contrats de sous-traitance et de paiements aux sous-traitants selon les échéances;
- h) l'approche face à la mise en place d'un programme d'assurance de la qualité efficace pour le Projet;
- i) l'approche face à la construction d'une installation transfrontalière majeure;
- j) l'approche et l'expérience à l'égard de la liaison avec les municipalités, les sociétés de services publics, les agences gouvernementales et d'autres intervenants, au besoin;
- k) l'approche et l'expérience à l'égard du maintien d'une norme élevée de sécurité en milieu de travail et dans la zone de travail;
- l) l'approche face à la surveillance des engagements d'EE et de RDD et des conditions d'EE de l'approbation au cours de la construction (surveillance de la conformité), y compris l'approche face au moment opportun pour présenter des soumissions;
- m) l'approche face à la formation du personnel de construction à l'égard de découvertes archéologiques au cours de la construction;
- n) l'approche face à la gestion du Projet par les Membres principaux de l'équipe pertinents dans le cadre de leurs projets de construction en cours et potentiels;
- o) l'approche et l'expérience en matière de construction immobilière;
- p) l'expérience en construction de ponts de longue portée, y compris des ponts de longue portée, dont la portée est supérieure ou égale à 300 mètres. **(En plus de recevoir une note, cette réponse servira à établir si le Candidat répond au paragraphe a) des Exigences obligatoires).**
- q) l'approche face à la fabrication/érection de ponts en général.
- r) l'approche préconisée et l'expérience en matière de souscription d'assurance responsabilité.





3.1.3 <i>Expérience de construction</i>	
a)	En employant le Formulaire C-3 de l'Appendice C, soumettre deux projets pour chaque Membre principal de l'Équipe de construction (maximum de huit projets) démontrant la mise en œuvre réussie de l'approche en ce qui a trait aux projets de l'Équipe de construction pour des projets similaires pour chaque Composante des Installations, présentés sous forme narrative en réponse au paragraphe 3.1.1a) et qui indiquent également les résultats atteints pour chaque Composante, le cas échéant, et la valeur livrée au client.
b)	En employant uniquement le Formulaire C-7 de l'Appendice C, pour chaque Personne clé faisant partie de l'Équipe de construction (jusqu'à concurrence de 10), fournir un curriculum vitae (indiquant l'expérience globale et toute expérience spécifique pertinente à la nature et à la portée des Installations et de chaque Composante, ainsi que les tâches à remplir) en ce qui concerne la personne : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) qui coordonnera l'Équipe de construction dans son ensemble;</li> <li>(ii) qui sera responsable du rôle clé de gestion de la construction des Installations et de chacune de leurs Composantes.</li> </ul>
c)	Pour chaque Personne clé, dresser une liste des projets actuels indiquant le ou les entrepreneurs généraux et donner des détails sur le pourcentage d'achèvement, la date d'achèvement prévue et la stratégie de transition de chaque Personne clé affectée à ce projet vers le Projet ou l'une des Composantes des Installations.
3.1.4 <i>Connaissances du terrain des membres de l'Équipe de construction</i>	
Réalisation de la construction	
a)	Fournir une description narrative de l'expérience passée pertinente de l'Équipe de construction dans la province de l'Ontario et (ou) l'État du Michigan (ou des territoires comparables) relativement aux activités suivantes (fournir au moins trois exemples précis de projets suivant le Formulaire C-3 pour l'ensemble des Exigences relatives à la soumission de candidatures ci-dessous) : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) les risques régionaux particuliers ou risques spécifiques à des sites, comme :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>(A) des approbations municipales et la consultation d'autres intervenants;</li> <li>(B) des enjeux liés aux sites comme les espèces en voie de disparition, les découvertes archéologiques et la contamination;</li> <li>(C) les autorités locales, comme le gaz, l'hydroélectricité et d'autres services publics (locaux et provinciaux);</li> <li>(D) les exigences de construction du MDOT;</li> </ul> </li> <li>(ii) les préoccupations des autres autorités compétentes (fédérales, étatiques, provinciales et municipales) en mettant un accent précis sur les lignes à haute tension sur pylônes, les égouts à large diamètre/usines et installations des eaux usées et les installations qui traversent et desservent plusieurs territoires;</li> <li>(iii) l'expérience de travail dans des conditions sous-optimales de sols humides nécessitant l'utilisation de remblais.</li> </ul>
b)	Fournir une description narrative de l'approche prévue pour atténuer les risques, préoccupations et questions semblables à ceux décrits au point 3.1.4a) ci-dessus dans la mesure où de tels risques, préoccupations et questions sont anticipés dans la construction du Projet.





Ressources affectées au Projet	
c)	Fournir une description narrative de l'expérience passée pertinente de l'Équipe de construction, de préférence dans la province de l'Ontario et l'État du Michigan (ou des territoires comparables), dans l'obtention de ressources, en mettant l'accent sur les contraintes suivantes relatives aux activités qui suivent (fournir au moins trois exemples précis de projets suivant le Formulaire C-3 pour l'ensemble des Exigences relatives à la soumission de candidatures ci-dessous) : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) des accords commerciaux et toute restriction;</li> <li>(ii) des mouvements de personnel, des entrées et des sorties d'équipement et de matériel à la frontière (y compris les exigences légales et fiscales connexes);</li> <li>(iii) des conventions collectives et toute restriction;</li> <li>(iv) la capacité du marché et la capacité locale;</li> </ul>
d)	Fournir une description narrative de l'approche prévue pour atténuer les contraintes similaires à celles décrites au point 3.1.4c) ci-dessus dans la mesure où ces contraintes sont anticipées au moment de la construction des Installations et des diverses Composantes.
Codes et normes locaux	
e)	Fournir une description narrative de l'expérience passée pertinente de l'Équipe de construction dans la province de l'Ontario et (ou) l'État du Michigan (ou des territoires comparables) relativement à la législation, la réglementation, les codes et les normes pertinents, de même que les exigences des autorités précises ayant compétence, etc. (fournir au moins trois exemples précis de projets suivant le Formulaire C-3).
f)	Souligner l'expérience et les stratégies réussies en matière de gestion des inspecteurs, des autorités légales ayant compétence, etc.
g)	Fournir une description narrative de l'approche prévue pour atténuer les risques similaires anticipés au moment de la construction des Installations et des Composantes.
Antécédents en matière de santé et sécurité	
h)	Fournir une description narrative de l'expérience passée pertinente de l'Équipe de construction dans l'administration de programmes de santé et de sécurité dans la province de l'Ontario et l'État du Michigan (ou des territoires comparables).
i)	Indiquer les principales caractéristiques des programmes de sécurité proposés, comme : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) l'analyse conjointe de sécurité;</li> <li>(ii) les manuels de sécurité propres au site;</li> <li>(iii) l'identification des pratiques exemplaires;</li> <li>(iv) les processus de vérification employés (internes et externes).</li> </ul>
j)	Fournir une description narrative de l'approche prévue pour administrer la santé et la sécurité au Projet et à chacune de ses diverses parties, en soulignant tout risque spécifique aux sites.
Environnement	
k)	Fournir une description narrative de l'expérience passée pertinente de l'Équipe de construction au Canada, dans la province de l'Ontario, aux États-Unis et (ou) dans l'État du Michigan (ou des territoires comparables) à l'égard des lois, de la réglementation, des codes et des normes des autorités spécifiques ayant compétence et de l'élaboration de tout programme portant sur des risques potentiels ou réels d'ordre humain, naturel ou environnemental.







3.1.5 <i>Expérience de construction de projets visés par le Federal Aid Highway Program de la FHWA</i>	
Décrire l'expérience de construction du Candidat relativement au respect des modalités du programme Federal Aid Highway Program de la FHWA. <b>(En plus de recevoir une note, cette réponse servira à établir si le Candidat répond au paragraphe c) des Exigences obligatoires.)</b>	
<b>4.</b>	<b>EXPLOITATION ET ENTRETIEN – TROUSSE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES – SOUS-TROUSSE D</b>
<b>4.1</b>	<b>Approche et expérience de l'Équipe d'exploitation et d'entretien</b>
4.1.1 <i>Approche en matière d'exploitation et d'entretien</i>	
Fournir des détails sur chacun des éléments suivants :	
a)	la manière dont les responsabilités d'entretien et de remise en état seront intégrées aux responsabilités des autres Membres de l'équipe et à l'APWD et la manière dont ils coordonneront leurs efforts;
b)	la manière dont chaque Composante des Installations sera exploitée, gérée et entretenue, et les rôles et responsabilités des Membres principaux de l'équipe et des Personnes clés pertinents (y compris la structure organisationnelle);
c)	l'approche face à l'entretien et la remise en état de l'infrastructure, précisément la structure du pont, les immeubles englobant l'installation et le complexe douanier, afin de réduire au minimum le coût total du Projet tout en s'assurant que l'infrastructure répond aux exigences du Projet et aux normes de rendement de l'APWD;
d)	les exigences d'inspections du Pont;
e)	l'expérience et l'expertise dans la gestion immobilière d'une manière durable, comme les normes BOMA GOGreen Plus, LEED (O&M) ou leur équivalent;
f)	l'approche visant à s'assurer une gestion convenable et efficace des relations entre les services de gestion de l'entretien et de la remise en état et tout service de gestion connexe pouvant être fourni par d'autres intervenants;
g)	l'approche face à l'élaboration des stratégies et des plans de gestion des actifs pour s'assurer le respect des normes de restitution à la fin du mandat, y compris le maintien d'une gestion de services de qualité (p. ex., la planification de la relève) pendant la durée du contrat;
h)	l'approche face à l'élaboration de programmes de surveillance et de plans d'intervention en cas d'incidents;
i)	l'approche face à l'élaboration de conditions de processus de RDD/EE pour un programme de surveillance de la conformité des approbations et face aux exigences de communication;
j)	l'approche face à la gestion des Installations et des Composantes dans le contexte où d'autres contrats de gestion de l'entretien et de la remise en état des Membres principaux de l'équipe d'exploitation et d'entretien qui sont présentement en cours ou sont planifiés;
k)	l'approche face à la santé et la sécurité en milieu de travail;
l)	l'approche face à la gestion d'une main-d'œuvre syndiquée à la fois en Ontario et au Michigan;
m)	les politiques, pratiques et procédures d'embauche, de formation et de supervision du personnel, y compris la formation et la supervision relatives à des questions de santé et de sécurité.





<p>4.1.2 <i>Antécédents en matière d'exploitation et d'entretien</i></p>	
<p>a)</p> <p>(i)</p> <p>(ii)</p> <p>(iii)</p>	<p>Pour chaque Membre principal de l'équipe d'exploitation et d'entretien, décrire le portefeuille, la portée, l'ensemble des clients, les types d'installations, les conditions géographiques et climatiques et la dotation en personnel qui s'appliquent à ses activités actuelles, y compris :</p> <p>la portée des services (dresser une liste des catégories de services et le pourcentage du portefeuille pour lequel les services sont rendus);</p> <p>la taille du portefeuille (y compris le nombre d'installations et la superficie en pieds carrés) – international/national/provincial/étatique/local;</p> <p>la dotation en personnel (direction/administration/technique) – international/national/provincial/étatique/local;</p> <p>la composition du portefeuille (c.-à-d. autoroutes, hôpitaux, écoles, bureaux, détail, industriel, etc.)</p>
<p>b)</p> <p>(i)</p> <p>(ii)</p> <p>(iii)</p> <p>(iv)</p> <p>(v)</p>	<p>Pour chaque Membre principal de l'équipe d'exploitation et d'entretien, décrire l'expérience et l'approche face à l'entretien, la réparation et le remplacement en fonction du cycle de vie de toutes les Composantes des Installations qui sont pertinents. Les activités spécifiques comprennent :</p> <p>la gestion de la circulation et la sécurité routière;</p> <p>le péage;</p> <p>la sécurité;</p> <p>la gestion de la santé et de la sécurité de la main d'oeuvre;</p> <p>l'intégration d'innovations dans un projet qui entraînent une valeur ajoutée et un partage des bénéfices;</p> <p>la gestion de l'environnement conformément aux engagements d'EE/RDD et aux conditions d'approbation, y compris la surveillance de la conformité et d'autres caractéristiques de durabilité.</p>
<p>c)</p> <p>(i)</p> <p>(ii)</p> <p>(iii)</p>	<p>Pour chaque Membre principal de l'équipe d'exploitation et d'entretien, décrire la capacité à répondre aux besoins d'une installation située à Windsor et à Détroit et décrire le plan de chacun d'eux qui leur permettra de rendre les services d'exploitation et d'entretien dans ces villes d'une manière intégrée, dont :</p> <p>la dotation en personnel (direction, administration et technique);</p> <p>les sous-traitants;</p> <p>les interventions en cas d'urgence 24 heures/jour.</p>
<p>4.1.3 <i>Gestion du cycle de vie/de projets</i></p>	
<p>a)</p> <p>(i)</p> <p>(ii)</p> <p>(iii)</p> <p>(iv)</p> <p>(v)</p>	<p>Pour chaque Membre principal de l'équipe d'exploitation et d'entretien, décrire l'expérience actuelle et l'approche face aux plans de renouvellement du maintien des actifs et à la réalisation de projets connexes, y compris :</p> <p>les outils et les approches permettant d'élaborer et de mettre à jour les plans d'immobilisations annuels et pluriannuels;</p> <p>les outils et les approches permettant de gérer les projets;</p> <p>le personnel et les ressources affectés aux projets;</p> <p>l'approche face au maintien d'une gestion de services de qualité pendant la durée du contrat (p. ex., la planification de la relève au cours d'un contrat à long terme de 30 ans);</p> <p>trois exemples précis d'importants projets de renouvellement d'installations.</p>





4.1.4 <i>Gestion de l'énergie</i>	
a)	Pour chaque Membre principal de l'équipe d'exploitation et d'entretien, décrire l'expérience et la capacité à surveiller, analyser et gérer la consommation d'énergie, y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) les ressources applicables à la gestion de l'énergie;</li> <li>(ii) les outils et les approches permettant de réduire au minimum la consommation;</li> <li>(iii) des exemples d'initiatives de gestion énergétique mises en place dans des installations présentant des caractéristiques similaires à celles du Projet et les résultats qui découlent de ces initiatives.</li> </ul>
<b>4.2 Équipe d'exploitation et d'entretien – Qualifications</b>	
4.2.1 <i>Expérience des Membres principaux de l'équipe d'exploitation et d'entretien</i>	
En employant le Formulaire C-4 de l'Appendice C, soumettre deux projets pour chaque Membre principal de l'équipe d'exploitation et d'entretien responsable de l'Installation ou d'une Composante (maximum de huit projets) démontrant la mise en œuvre réussie de l'approche, présentés sous forme narrative en réponse au paragraphe 4.1.1a) et qui indiquent également les résultats atteints pour chaque aspect, le cas échéant, et la valeur livrée au client.	
4.2.2 <i>Expérience des Personnes clés</i>	
En employant uniquement le Formulaire C-7 de l'Appendice C :	
a)	Fournir un curriculum vitae (indiquant l'expérience globale et l'ensemble de l'expérience spécifique pertinente à la nature et à la portée du Projet, ainsi que les tâches à remplir) pour la ou les Personnes clés (jusqu'à concurrence de 8) qui assureront la coordination de l'Équipe d'exploitation et d'entretien dans son ensemble, ainsi que la coordination des personnes responsables pour chaque Composante des Installations.
b)	Pour chaque Personne clé, dresser une liste des projets actuels, et donner des détails sur le pourcentage d'achèvement, la date d'achèvement prévue et la stratégie de transition de chaque Personne clé rattachée à ce projet vers le Projet.





<b>5. PÉAGE – TROUSSE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES – SOUS-TROUSSE E</b>
<b>5.1 Infrastructures de péage</b>
<b>5.1.1 <i>Expérience de conception et de construction</i></b>
a) Décrire l'expérience du Candidat dans la conception, la construction, l'installation et la mise en service d'un système de barrières, d'un système électronique de perception des péages pour les routes et les ponts et de Systèmes de transport intelligents;
b) En employant le Formulaire C-5, fournir trois exemples de projets du Candidat associés à la conception, la construction, à l'installation et à la mise en service d'un tel système de perception des péages pour les routes et les ponts et de tels Systèmes de transport intelligents.
<b>5.1.2 <i>Systèmes de perception des péages – Exploitation et entretien</i></b>
a) Décrire l'expérience et l'expertise du Candidat à l'égard des éléments suivants :
(i) le lancement et la promotion de nouveaux systèmes de perception des péages;
(ii) la gestion quotidienne des systèmes de perception des péages;
(iii) le traitement des paiements de péages et les services d'audit et de rapprochement financier connexes;
(iv) la prestation de services à la clientèle relativement aux activités de perception des péages;
(v) l'appui/la mise en place des activités de recouvrement des recettes/des services de traitement des infractions;
(vi) la coordination de nouveaux systèmes de perception des péages avec d'autres systèmes de perception des péages en exploitation au Canada et aux États-Unis;
(vii) l'exploitation d'un système et d'un programme de redevances des péages.
b) Décrire l'expérience et l'expertise du Candidat dans l'entretien de systèmes de perception des péages, y compris l'expérience dans l'entretien d'urgence ponctuel, de même que dans l'entretien périodique.
c) Décrire la capacité du Candidat à procurer des ressources efficaces et de manière continue à l'égard de la gestion, de l'exploitation et de l'entretien du système de perception des péages pendant la durée de l'Entente de projet, de manière à fournir des services réguliers.
d) Décrire l'expérience et l'expertise du Candidat dans la gestion, l'entretien et l'exploitation de Systèmes de transport intelligents.





## Nombre maximum de pages pour les Exigences relatives

### à la soumission de candidatures au Tableau 1

Catégorie de l'évaluation technique	Nombre maximum de pages
1. Équipe du candidat	
1.1 Équipe du candidat et approche en matière de partenariat	43 pages
1.1.1 <i>Composition et structure de l'Équipe du candidat</i>	
1.1.2 <i>Approche du Candidat en matière de partenariat</i>	
1.1.3 <i>Expérience antérieure de travail en équipe</i>	
1.1.4 <i>Approche du Candidat face aux avantages pour les</i>	
1.1.5 <i>Approche du Candidat en matière de relations avec les peuples autochtones</i>	
1.1.6 <i>Compréhension du Projet et réalisation du Projet</i>	
1.1.7 <i>Caractère unique/Défis</i>	
2. Conception	
2.1 Équipe de conception – Approche et expérience	26 pages
2.1.1 <i>Mode de conception</i>	
2.1.2 <i>Expérience de conception – Membres principaux de l'équipe</i>	
2.1.3 <i>Expérience de conception – Personnes clés</i>	Les CV ne comptent pas dans le nombre de pages*
2.1.4 <i>Expérience de conception de projets visés par le Federal Aid Highway Program de la FHWA</i>	
3. Construction	
3.1 Équipe de construction – Approche et expérience	44 pages
3.1.1 <i>Construction – Généralités</i>	
3.1.2 <i>Construction – Éléments</i>	
3.1.3 <i>Expérience de construction</i>	Les CV ne comptent pas dans le nombre de pages*
3.1.4 <i>Connaissances du terrain des membres de l'Équipe de construction</i>	
3.1.5 <i>Expérience de construction de projets visés par le Federal Aid Highway Program de la FHWA</i>	
4. Exploitation et entretien	
4.1 Approche et expérience de l'Équipe d'exploitation et d'entretien	29 pages
4.1.1 <i>Approche</i>	
4.1.2 <i>Antécédents en matière d'exploitation et d'entretien</i>	
4.1.3 <i>Gestion du cycle de vie/de projet</i>	
4.1.4 <i>Gestion de l'énergie</i>	
4.2 Équipe d'exploitation et d'entretien – Qualifications	16 pages
4.2.1 <i>Expérience des Membres principaux de l'équipe d'exploitation et d'entretien</i>	
4.2.2 <i>Expérience des Personnes clés</i>	Les CV ne comptent pas dans le nombre de pages*
5. Péage	





5.1 Infrastructures de péage 18 pages

5.1.1 Expérience de conception et de construction

5.1.2 Systèmes de perception des péages – Exploitation et entretien

**Total – Évaluation technique 176**

\* Les curriculum vitae doivent être soumis selon le modèle du Formulaire C-7 et compter un maximum de 3 pages pour chaque personne.

TABLEAU 2 – RENSEIGNEMENTS FINANCIERS ET DE FINANCEMENT

Exigences relatives à la soumission de candidatures	
<b>1.</b>	<b>CAPACITÉ ET EXPÉRIENCE</b>
<b>1.1</b>	<b>Capacité financière</b>
1.1.1	<i>Preuve de la capacité financière</i>
a)	<p>Sauf suivant ce qui est indiqué au présent paragraphe 1.1, pour chaque Membre principal de l'équipe qui a, devrait avoir ou aura une participation non inférieure à dix pourcent dans (i) ProjetCo; (ii) les Membres principaux de l'équipe de construction; ou (iii) les Membres principaux de l'équipe d'exploitation et d'entretien (les « <b>Entités soumises à la divulgation de renseignements financiers</b> »), soumettre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) des copies des états financiers audités pour chacun des trois derniers exercices;</li> <li>(ii) des copies des états financiers intermédiaires pour chaque trimestre (ou un autre intervalle pour lequel des états financiers intermédiaires sont préparés) depuis l'exercice le plus récent pour lequel des états financiers audités ont été fournis;</li> <li>(iii) les détails de tout arrangement financier important hors bilan actuellement en vigueur;</li> <li>(iv) des références bancaires (sinon, dans le cas du Membre principal de l'équipe de financement, d'autres renseignements qui satisfont pleinement l'APWD quant à la capacité financière de ce Membre principal de l'équipe de diriger et d'exécuter le plan du Candidat pour le financement du Projet); de telles références peuvent prendre la forme de lettres provenant de la banque précisant depuis combien de temps la relation existe ou elles peuvent préciser les types et les montants des facilités de crédit, de même que les antécédents de crédit avec la banque;</li> <li>(v) la cote de solvabilité, si elle est disponible;</li> <li>(vi) les détails de tout événement important pouvant affecter la situation financière de l'entité depuis la transmission des derniers états financiers annuels ou intermédiaires;</li> <li>(vii) les détails de toute faillite ou insolvabilité, de tout arrangement avec les créanciers des compagnies ou d'autres litiges majeurs (portant sur plus de 100 M\$), ou toute procédure en insolvabilité au cours des dix (10) derniers exercices, en plus de l'exercice en cours;</li> <li>(viii) pour chaque Membre principal de l'équipe de construction, sa capacité de fournir une caution et une lettre de recommandation d'une société de cautionnement dont les cautionnements sont jugés acceptables pour le Canada, selon ce que prévoit l'Appendice L du Conseil du Trésor, à l'adresse <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&amp;section=text">http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&amp;section=text</a>;</li> <li>(ix) pour chaque Membre principal de l'équipe de construction, toutes les participations connues ou les promesses d'engagement dans des projets de construction devant avoir lieu au cours des cinq (5) prochaines années et qui dépassent 500 M\$, abordant l'impact de sa capacité à participer au Projet;</li> <li>(x) tout renseignement supplémentaire non précisé ci-dessus nécessaire pour démontrer la capacité du Candidat à répondre aux exigences du paragraphe 1b) de l'Annexe « B » de l'Accord de passage;</li> </ul>





<p>(xi) tout renseignement financier supplémentaire, s'il en est, qui, de l'avis du Candidat, fera la preuve envers l'APWD que les Entités soumises à la divulgation de renseignements financiers affichent une situation financière, une capacité et des ressources suffisantes pour s'acquitter de leurs rôles respectifs dans le Projet.</p> <p>b) Les Candidats sont priés de se reporter au paragraphe 7.3 de la DQ au sujet de la protection des renseignements confidentiels. Les Candidats qui, en plus, souhaitent soumettre une convention de non-divulgation portant sur leurs états financiers audités doivent inclure les états financiers dans un colis scellé à l'extérieur duquel sera jointe la convention de non-divulgation. À sa seule appréciation, l'APWD détermine et avise les Candidats dans un délai de quinze (15) jours suivant l'Échéance relative aux soumissions de sa décision d'accepter ou non la convention de non-divulgation. Si une convention de non-divulgation entièrement acceptable pour l'APWD, agissant à son seul gré, ne peut être convenue dans un délai de trente (30) jours suivant l'Échéance relative aux soumissions, le Candidat pourrait être Disqualifié du Processus de DQ.</p> <p>Note : Tel qu'il est énoncé au paragraphe 5.3 de la DQ, les états financiers et les autres documents publiés initialement dans une autre devise n'ont pas à être présentés en dollars canadiens.</p>
--

## 1.1.2 Capacité financière

<p>a) En se reportant aux renseignements fournis au paragraphe 1.1.1 ci-dessus, décrire ce qui suit :</p> <p>(i) La capacité du Candidat à financer au moins 300 M\$ en Capitaux propres. <b>(En plus de recevoir une note, cette réponse servira à établir si le Candidat répond au paragraphe d) des Exigences obligatoires);</b></p> <p>(ii) La capacité de chaque Membre principal de l'équipe de construction à s'acquitter de son rôle proposé et des obligations entourant le Projet (par ex., préciser la taille nette et totale de l'actif par rapport à la portée du Projet, la viabilité financière et la capacité de fournir une sûreté d'exécution, et décrire l'appui et (ou) les garanties provenant d'autres parties);</p> <p>(iii) La capacité de chaque Membre principal de l'équipe d'exploitation et d'entretien à remplir son rôle proposé et les obligations entourant le Projet (par ex., préciser la cote de solvabilité, la viabilité financière et la capacité de fournir une sûreté d'exécution, et décrire l'appui et (ou) les garanties provenant d'autres parties).</p>
---

## 1.2 Expérience financière

### 1.2.1 Expérience financière – Membres principaux de l'équipe

Pour au plus trois personnes par Membre de l'équipe de financement, soumettre un Formulaire C-6 rempli pour les Membres de l'équipe de financement indiqués à la rubrique « Capacité financière ».

Les Candidats sont priés de décrire leur expérience dans des arrangements de financement de projets en PPP ou de projets privés d'envergure similaire ou plus importante.

Si d'autres types d'expérience de financement sont indiqués dans la Candidature, il est recommandé d'expliquer leur pertinence par rapport au Projet.

### 1.2.2 Expérience financière – Personnes clés

En employant le Formulaire C-7, transmettre des renseignements pour au plus trois Personnes clés par Membre de l'équipe de financement qui seront les dirigeants de chaque Membre de l'équipe de financement.

Les Membres de l'équipe de financement sont priés de décrire leur expérience dans des arrangements de financement de projets en PPP ou de projets privés d'envergure similaire ou plus importante.

Si d'autres types d'expérience sont indiqués dans la Candidature, il est recommandé d'expliquer leur pertinence par rapport au Projet.





<b>Exigences relatives à la soumission de candidatures</b>
<b>2. APPROCHE</b>
<b>2.1 Approche en matière de financement</b>
<i>2.1.1 Approche proposée de l'équipe de financement pour le financement du Projet</i>
<p>Décrire l'approche proposée de l'équipe de financement pour le financement du Projet. L'approche proposée devrait souligner les risques et les défis prévus propres au financement du Projet et devrait décrire la manière dont ils seront atténués. Fournir à l'APWD une compréhension de l'approche planifiée du Candidat relativement aux éléments suivants :</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>a) la gestion, l'organisation, l'innovation et la coordination de l'équipe de financement;</li><li>b) la structure financière prévue et les détails;</li><li>c) la source du financement des Capitaux propres requis, l'identité de tous les Bailleurs de fonds prévus (par exemple, les banques, compagnies d'assurance, régimes de retraite, fonds de capital-investissement, entreprises de construction et fournisseurs de gestion d'installations), de même que leur participation prévue (en pourcentage approximatif);</li><li>d) les financiers prévus de la dette (par exemple, les banques, sociétés d'assurance-vie, régimes de retraite) et leur participation proposée (en pourcentage approximatif);</li><li>e) tout mode novateur expressément envisagé de financement du Projet;</li><li>f) toute alternative expressément envisagée au plan de financement du Candidat;</li><li>g) l'obtention des approbations et des engagements pour financer le Projet;</li><li>h) d'autres domaines/sujets qui, de l'avis du Candidat, sont importants pour l'exploitation, l'entretien et le renouvellement du Projet;</li><li>i) le rôle éventuel d'un conseiller financier dans un arrangement financier et le mode qu'il a prévu pour permettre d'atteindre la Clôture financière;</li><li>j) le mode prévu pour garantir les niveaux d'exécution au cours de la construction et de la période d'exploitation et d'entretien afin de répondre aux exigences des prêteurs du Projet et de l'APWD, y compris l'analyse préliminaire de la capacité d'autres Membres de l'équipe à fournir une sûreté raisonnable et adéquate sous diverses formes, dont des lettres de crédit, des garanties, etc.</li></ul>







**Nombre maximum de pages pour les Exigences relatives  
à la soumission de candidatures au Tableau 2**

Catégorie de l'évaluation financière	Nombre maximum de pages
1. Capacité et expérience	
1.1 Capacité financière	
1.1.1 <i>Preuve de la capacité financière</i>	s.o.
1.1.2 <i>Capacité financière</i>	9 pages
1.2. Expérience financière	
1.2.1 <i>Expérience financière – Membres principaux de l'équipe</i>	Les CV ne comptent pas dans le nombre de pages
1.2.2 <i>Expérience financière – Personnes clés</i>	Les CV ne comptent pas dans le nombre de pages
2. Approche	
2.1 Approche en matière de financement	
2.1.1 <i>Approche proposée de l'équipe de financement pour le financement du Projet</i>	9 pages
<b>Total – Évaluation financière</b>	<b>18</b>

Les curriculum vitae doivent être soumis selon le modèle du Formulaire C-7 et compter un maximum de 3 pages pour chaque personne.





## Échelle d'évaluation du respect des Exigences relatives à la soumission de candidatures

NOTE	DESCRIPTION
0 à < 3	Exigences non respectées ou peu respectées – Aucune réponse fournie, ou la réponse fournie n'aborde pas l'exigence pertinente de la DQ. La réponse ne permet pas de démontrer que l'approche proposée et (ou) l'expérience exigée sont adéquates, et ce, en raison de lacunes et de faiblesses considérables. Les lacunes ou faiblesses démontrent que le Candidat n'a pas respecté les objectifs. Le Candidat fait preuve d'une expérience limitée, et son expérience et (ou) son approche proposée sont peu pertinentes à la lumière des exigences de la DQ.
3 à < 6	Exigences respectées partiellement – La réponse ne permet pas de démontrer que le Candidat respecte tous les objectifs en raison de lacunes et de faiblesses importantes. Cependant, le Candidat possède certaines capacités et démontre une approche et (ou) une expérience qui revêtent une certaine pertinence à la lumière des exigences de la DQ.
6 à < 7	Exigences respectées de façon satisfaisante – La réponse ne permet pas de démontrer que le Candidat respecte tous les objectifs en raison de lacunes et de faiblesses modérées. Cependant, le Candidat possède un niveau acceptable de capacités et démontre une approche et (ou) une expérience qui revêtent une pertinence adéquate à la lumière des exigences de la DQ.
7 à < 8	Exigences bien respectées – La réponse ne contient que quelques lacunes ou faiblesses et démontre que le Candidat respecte la majorité des objectifs. Le Candidat possède un bon niveau de capacités et démontre une approche et (ou) une expérience qui sont pertinentes à la lumière des exigences de la DQ.
8 à < 9	Exigences bien très respectées – La réponse ne contient aucune lacune ni faiblesse et démontre que le Candidat respecte tous les objectifs. Le Candidat possède un très bon niveau de capacités et démontre une approche et (ou) une expérience hautement pertinentes à la lumière des exigences de la DQ.
9 - 10	Exigences respectées de façon exceptionnelle – La réponse ne contient aucune lacune ni faiblesse et démontre que le Candidat dépasse tous les objectifs. Le Candidat possède un excellent niveau de capacités et démontre une approche et (ou) une expérience hautement pertinentes à la lumière des exigences de la DQ.

Pour chaque Catégorie d'évaluation, les notes seront converties en points pondérés en fonction de la formule suivante :

Points attribués = Note du Candidat / note maximale dans l'échelle d'évaluation x nombre maximum de points pour la Catégorie d'évaluation

Le nombre de points total du Candidat correspondra à la somme des points attribués pour chaque Catégorie d'évaluation.





## APPENDICE C

### FORMULAIRES D'EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE PROJETS

#### FORMULAIRE C-1 – FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE PROJETS DU PROMOTEUR

- a) Nom du projet et nom du client :
- b) Emplacement (Ville, Province/État, Pays) :
- c) Date d'achèvement ou état du projet :
- d) Type de livraison de projet / Modèle d'approvisionnement :
- e) Description du projet, y compris le type d'installations, la taille du projet (secteur) et valeur de construction (en dollars canadiens) :
- f) Nom des Membres de l'équipe (y compris les Membres principaux de l'équipe) qui participent au projet :
- g) Description du rôle de chaque Membre de l'équipe dans le cadre du Projet :
- h) Rôle du Promoteur dans l'exécution du projet :
- i) Calendrier du projet (initial et réel, y compris une brève explication de tout écart entre les deux) :
- j) Coût en capital du projet (initial et final, y compris une brève description de tout écart entre les deux) :
- k) Description des avantages quantitatifs pour le client :
- l) Rôle dans la gestion du projet, notamment la gestion des autres membres de l'équipe :
- m) Personnes clés et leurs rôles respectifs :
- n) Défis clés et solutions mises en œuvre :
- o) Pertinence par rapport au Projet :
- p) Importantes distinctions, récompenses, publications ou reconnaissances par les pairs :
- q) Coordonnées du client, notamment le nom du client, le nom de la personne-ressource, son titre, son emplacement, son numéro de téléphone et son adresse électronique :
- r) Tout renseignement additionnel qui servira dans le cadre de l'évaluation de la Candidature :





## FORMULAIRE C-2 – FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE PROJETS DE L'ÉQUIPE DE CONCEPTION

- a) Nom du projet et nom du client :
- b) Emplacement (Ville, Province/État, Pays) :
- c) Date d'achèvement ou état du projet :
- d) Type de livraison de projet / Modèle d'approvisionnement :
- e) Description du projet, y compris le type d'installations, la taille du projet (secteur) et valeur de construction (en dollars canadiens) :
- f) Nom des Membres de l'équipe (y compris les Membres principaux de l'équipe) qui participent au projet :
- g) Description du rôle de chaque Membre de l'équipe dans le cadre du projet, y compris dans la gestion de projet, la conception et la construction, selon ce qui s'applique :
- h) Rôle du Membre principal de l'équipe dans l'exécution du projet :
- i) Calendrier du projet (initial et réel, y compris une brève explication de tout écart entre les deux) :
- j) Coût en capital du projet (initial et final, y compris une brève description de tout écart entre les deux) :
- k) Description des avantages quantitatifs pour le client :
- l) Rôle dans la gestion du projet, y compris la gestion des sous-traitants et des autres membres de l'équipe :
- m) Rôle dans l'élaboration, la conception ou la construction du projet (préciser si le rôle se limitait à la phase de demande seulement et si la demande a été acceptée ou non);
- n) Personnes clés et leurs rôles respectifs :
- o) Défis clés et solutions mises en œuvre :
- p) Aspects uniques tels que la gestion de l'environnement, l'évaluation du respect de l'environnement, les espèces en voie de disparition, les milieux humides, les mesures d'atténuation sur les activités de pêche, la durabilité, etc. :
- q) Pertinence par rapport au Projet :
- r) Importantes distinctions, récompenses, publications, reconnaissances par les pairs ou autres attestations d'excellence en conception :
- s) Coordonnées du client, notamment le nom du client, le nom de la personne-ressource, son titre, son emplacement, son numéro de téléphone et son adresse électronique :
- t) Tout renseignement additionnel qui servira dans le cadre de l'évaluation de la Candidature :





## FORMULAIRE C-3 – FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE PROJETS DE L'ÉQUIPE DE CONSTRUCTION

- a) Nom du projet et nom du client :
- b) Emplacement (Ville, Province/État, Pays) :
- c) Date d'achèvement ou état du projet :
- d) Type de livraison de projet / Modèle d'approvisionnement :
- e) Description du projet, y compris le type d'installations, la taille du projet (secteur) et valeur de construction (en dollars canadiens) :
- f) Nom des Membres de l'équipe (y compris le Membre principal de l'équipe) qui participent au projet :
- g) Description du rôle de chaque Membre de l'équipe dans le cadre du projet, y compris dans la gestion de projet, la conception et la construction, selon ce qui s'applique :
- h) Rôle du Membre principal de l'équipe dans l'exécution du projet :
- i) Calendrier du projet (initial et réel, y compris une brève explication de tout écart entre les deux) :
- j) Coût en capital du projet (initial et final, y compris une brève description de tout écart entre les deux) :
- k) Description des avantages quantitatifs pour le client :
- l) Rôle dans la gestion du projet, y compris la gestion des sous-traitants et des autres membres de l'équipe :
- m) Rôle dans l'élaboration, la conception ou la construction du projet (préciser si le rôle se limitait à la phase de demande seulement et si la demande a été acceptée ou non) :
- n) Personnes clés et leurs rôles respectifs :
- o) Défis clés et solutions mises en œuvre :
- p) Aspects uniques tels que la gestion de l'environnement, l'évaluation du respect de l'environnement, les espèces en voie de disparition, les milieux humides, les mesures d'atténuation sur les activités de pêche, la durabilité, l'excellence en milieu de travail, l'approche communautaire et la mise en œuvre d'avantages communautaires pour les collectivités locales, etc. :
- q) Performance en matière de santé et sécurité dans le cadre du projet :
- r) Pertinence par rapport au Projet :
- s) Importantes distinctions, récompenses, publications, reconnaissances par les pairs ou autres attestations d'excellence en construction :
- t) Coordonnées du client, notamment le nom du client, le nom de la personne-ressource, son titre, son emplacement, son numéro de téléphone et son adresse électronique :
- u) Tout renseignement additionnel qui servira dans le cadre de l'évaluation de la Candidature :





## FORMULAIRE C-4 – FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE PROJET DE L'ÉQUIPE D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN

- a) Nom du client :
- b) Emplacement (Ville, Province/État, Pays) :
- c) Date de commencement, durée du contrat et état actuel des services fournis :
- d) Nom des Membres de l'équipe (y compris le Membre principal de l'équipe qui participe au projet/contrat) :
- e) Description du rôle de chaque Membre de l'équipe dans le cadre du projet/contrat :
- f) Étendue des services d'entretien et de remise en état :
- g) Étendue des programmes de surveillance environnementale et de surveillance de la conformité :
- h) Personnes clés et leurs rôles respectifs :
- i) Description de la nature de l'exécution du contrat (PPP, indicateurs de performance clés, ententes de niveaux de service, etc.) :
- j) Défis clés et solutions mises en œuvre :
- k) Pertinence par rapport au Projet (c.-à-d., cycle de vie, innovation) :
- l) Coordonnées du client, notamment le nom du client, le nom de la personne-ressource, son titre, son emplacement, son numéro de téléphone et son adresse électronique :
- m) Tout renseignement additionnel qui servira dans le cadre de l'évaluation de la Candidature, ce qui peut comprendre ce qui suit :
  - (i) taille du portefeuille de contrats de gestion;
  - (ii) types d'installations sous gestion.





## FORMULAIRE C-5 – FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE PROJET DE L'ÉQUIPE DE PÉAGE

- a) Nom du projet et nom du client :
- b) Emplacement (Ville, Province/État, Pays) :
- c) Date d'achèvement ou état du projet :
- d) Type de livraison de projet / Modèle d'approvisionnement :
- e) Description du projet, y compris le type d'installations, la taille du projet (secteur) et valeur de construction (en dollars canadiens) :
- f) Nom des Membres de l'équipe (y compris le Membre principal de l'équipe) qui participent au projet :
- g) Description du rôle de chaque Membre de l'équipe dans le cadre du Projet :
- h) Description des avantages quantitatifs pour le client :
- i) Rôle dans l'élaboration, la conception ou la construction du projet (préciser si le rôle se limitait à la phase de demande seulement et si la demande a été acceptée ou non) :
- j) Personnes clés et leurs rôles respectifs :
- k) Défis clés et solutions mises en œuvre :
- l) Pertinence par rapport au Projet :
- m) Coordonnées du client, notamment le nom du client, le nom de la personne-ressource, son titre, son emplacement, son numéro de téléphone et son adresse électronique :
- n) Tout renseignement additionnel qui servira dans le cadre de l'évaluation de la Candidature :





## FORMULAIRE C-6 – FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE PROJET DE L'ÉQUIPE DE FINANCEMENT

- a) Nom du client et nom du projet :
- b) Emplacement (Ville, Province/État, Pays) :
- c) Description du projet, y compris les dates et le type d'installations, la taille et l'état actuel du projet :
- d) Type de projet (c.-à-d., conception, construction, financement et entretien ou un type de projet semblable) :
- e) Coût en capital du projet en dollars historiques et coût total du projet en dollars actuels :
- f) Date de clôture financière :
- g) Rôle du Membre de l'équipe à l'égard de la dotation, de la mise sur pied ou de l'obtention du financement du projet (préciser si le rôle se limitait à la phase de demande seulement et si la demande a été acceptée ou non) :
- h) Résumé des montants et des types de financement obtenus (y compris le capital de risque contribué), et la divulgation de tout cas de défaut :
- i) Résumé de la sûreté d'exécution (c.-à-d., garanties de bonne exécution, lettres de crédit, etc.) réunie par les membres du consortium applicables :
- j) Personnes clés et leurs rôles respectifs :
- k) Innovations, défis et solutions clés mises en œuvre :
- l) Pertinence par rapport au Projet :
- m) Coordonnées du client, notamment le nom du client, le nom de la personne-ressource, son emplacement, son numéro de téléphone et son adresse électronique
- n) Tout renseignement additionnel qui servira dans le cadre de l'évaluation de la Candidature.







## FORMULAIRE C-7 – FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE DES PERSONNES CLÉS

[Préparer un formulaire pour chaque Personne clé – Maximum de 3 pages pour chaque Personne]

Membre de l'équipe auprès de qui il travaille	
Rôle de la Personne clé dans le Projet	
Expérience de la Personne clé	
Nom et description du projet antérieur choisi (3 projets max. par Personne clé)	
Rôle de la Personne clé dans le projet antérieur	
Pertinence de l'expérience acquise dans le cadre du projet antérieur avec le Projet	
Valeur en capital du projet antérieur et valeur actualisée nette avec taux d'escompte connexe OU valeur en capital du projet antérieur et valeur totale du projet avec durée du projet en années	
Personne-ressource chez le client (nom du client, nom de la personne-ressource, numéro de téléphone, adresse électronique)	
Description de la probabilité que la Personne clé soit disponible pendant toute la durée du Projet	





## APPENDICE D

### CONVENTION DE SOUMISSION DE CANDIDATURE

1. **La signature et la livraison de la présente Convention de soumission de candidature par le Candidat au Lieu de présentation au plus tard à l'Échéance relative aux soumissions constituent une Exigence obligatoire. (Voir le paragraphe 5.7 de la DQ.)**
2. En signant la présente Convention de soumission de candidature, le Candidat accepte les modalités de la DQ et de la présente Convention de soumission de candidature.
3. Le présent formulaire doit être soumis dans la Trousse de renseignements administratifs.
4. Le Candidat peut se procurer un exemplaire à remplir du présent formulaire en format Microsoft Word sur le système de MERX.

[En-tête du Candidat]

DESTINATAIRE : AUTORITÉ DU PONT WINDSOR-DÉTROIT  
Autorité du Pont Windsor-Détroit (APWD)  
100, avenue Ouellette, Bureau 600  
Windsor (ON) N9A 6T3

À l'attention de : **Jennifer Arnold**

OBJET : Demande de qualification pour le Projet de CCFEE du Pont International Gordie Howe (la « **DQ** »)

En contrepartie de l'autorisation accordée au Candidat par l'APWD, en son nom et au nom de chacune des Parties de l'APWD, de participer au Processus de sélection concurrentiel, y compris de présenter une Candidature et pour autres considérations, le Candidat convient avec l'APWD et chacune des Parties de l'APWD de ce qui suit et reconnaît ce qui suit.

#### 1. Renseignements sur le Candidat et le Représentant du candidat

Nom du Candidat : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal/ZIP : \_\_\_\_\_

Province/État : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

Adresse d'envoi, si elle n'est pas la même : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_ No de téléphone : \_\_\_\_\_

Représentant \_\_\_\_\_





et Personne-ressource du Candidat : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

## 2. Candidature

Le Candidat reconnaît et accepte ce qui suit :

- a) la présente Convention de soumission de candidature a été dûment autorisée et valablement signée;
- b) le Candidat est lié par tous les énoncés et toutes les déclarations fournis dans sa Candidature;
- c) sa Candidature constitue à tous égards une Candidature juste préparée sans fraude ni collusion;
- d) il a pleinement divulgué dans sa Candidature tous les renseignements exigés aux termes de la DQ;
- e) l'APWD a le droit de vérifier tout renseignement contenu dans la Candidature et de mener toute enquête sur les antécédents, notamment, effectuer toute enquête à l'égard du casier judiciaire, du crédit et de la solvabilité, de tout litige ou procédure en faillite ou insolvabilité, du statut fiscal ou d'autre enquête au sujet de tout Membre de l'équipe du Candidat; en soumettant une Candidature, le Candidat confirme que tous les membres de l'Équipe du candidat ont consenti à toutes ces vérifications menées par l'APWD;
- f) l'APWD se fierà aux renseignements fournis dans la Candidature.

## 3. Éléments reconnus au sujet de la DQ

- a) Le Candidat :
  - (i) a reçu, lu, examiné et compris;
  - (ii) convient de respecter et d'être lié par,

les paragraphes 7.5 et 7.6, et toutes les autres modalités et conditions de l'ensemble de la DQ, y compris tout Addenda. Le Candidat doit notamment respecter les Modalités de confidentialité et déployer des efforts raisonnables pour faire en sorte que les Membres de l'équipe du Candidat et leurs Représentants respectifs respectent ces Modalités de confidentialité, peu importe que le Candidat soit invité ou non à soumettre une proposition aux termes du Processus de DP.

- b) Le Candidat :
  - (i) confirme qu'il n'a pas connaissance de Renseignements confidentiels de l'APWD ou d'une Partie de l'APWD ni la capacité d'utiliser de tels Renseignements confidentiels;
  - (ii) déclare que les renseignements contenus dans sa Candidature ou fournis autrement dans le cadre du Processus de DQ sont exacts et répondent aux exigences de la DQ;
  - (iii) fournit par les présentes les confirmations et les attestations exigées aux termes des





Dispositions en matière d'intégrité;

- (iv) reconnaît que toute omission ou tout défaut de respecter une exigence de la présente DQ peut entraîner la Disqualification de sa Candidature.
- c) Le Candidat déclare et garantit que lui-même et (ou) les Membres de l'équipe du Candidat ont le droit d'utiliser tous les éléments visés par des droits de propriété intellectuelle qui leur sont nécessaires pour exercer toute activité mentionnée dans la Candidature.
- d) En présentant sa Candidature, le Candidat renonce à tout autre droit à des modifications ou à des précisions quant à tout aspect de la DQ.
- e) La personne désignée au paragraphe 1 comme le Représentant du candidat est pleinement autorisée à représenter le Candidat et chaque Membre de l'équipe du Candidat au sujet de toute question liée à sa Candidature, notamment pour fournir des précisions et des renseignements supplémentaires pouvant être demandés au sujet de sa Candidature.
- f) Le Candidat a eu suffisamment de temps pour vérifier et confirmer l'application des éléments de la DQ et de toutes conditions pouvant toucher sa Candidature de quelque façon que ce soit.
- g) Le Candidat ne pourra invoquer aucune Réclamation de quelque nature que ce soit contre l'APWD ou une Partie de l'APWD relativement à sa participation au Processus de sélection concurrentiel.
- h) Sauf tel qu'indiqué dans la Candidature, il n'est survenu aucun changement défavorable important dans la situation financière du Candidat ou d'un Membre principal de l'équipe au cours des 3 dernières années, et aucun pareil changement n'est actuellement en voie de se produire.
- i) Le Candidat reconnaît et convient que chaque engagement qu'il prend en faveur d'une Partie de l'APWD aux termes de la présente Convention de soumission de candidature est détenu en fiducie par l'APWD au bénéfice de cette Partie de l'APWD et peut être invoqué par l'APWD en faveur de cette Partie de l'APWD.

#### 4. Personnes clés

Les Personnes clés nommées dans la Candidature seront disponibles pour assumer leurs rôles désignés respectifs dans le cadre du Projet. Les Personnes clés devront être sur place à temps plein pendant les périodes d'activité intensive dans leur domaine de compétence respectif.

#### 5. Aucune entente d'association exclusive interdite

Le Candidat déclare et garantit ce qui suit :

- a) il n'a pas conclu et ne conclura pas d'entente d'association exclusive avec tout intégrateur de système de péage, fournisseur d'acier ou exploitant de boutique hors taxes;
- b) aucun intégrateur de système de péage, fournisseur d'acier ou exploitant de boutique hors taxes n'est un Membre principal de l'équipe;





- c) si tout intégrateur de système de péage, tout fournisseur d'acier et tout exploitant de boutique hors taxes participe à plusieurs équipes, dont l'Équipe du candidat, le Candidat doit s'assurer que cet intégrateur de système de péage, ce fournisseur d'acier ou cet exploitant de boutique hors taxes :
- (i) protège le caractère confidentiel des renseignements de Candidature de chaque équipe et ne partage pas ces renseignements avec un autre Candidat;
  - (ii) traite chaque Candidat de façon équitable, neutre et non discriminatoire, et fonde (1) toute différence de service et (ou) d'approvisionnement strictement sur des différences entre les demandes et les exigences du Candidat en matière de portée des travaux et des services, et (2) tout écart de prix strictement sur des différences en matière de portée des travaux et des services, d'échéancier, de risque de crédit et d'autres facteurs commerciaux généralement acceptés;
  - (iii) fournit dans le cadre de sa Candidature une attestation d'un dirigeant de cet intégrateur de système de péage, de ce fournisseur d'acier ou de cet exploitant de boutique hors taxes déclarant que l'intégrateur de système de péage, le fournisseur d'acier et (ou) l'exploitant de boutique hors taxes s'est conformé aux exigences précitées.

## 6. Compétences pour exercer les activités

Si le Candidat devient le Soumissionnaire sélectionné, il est entendu que chaque Membre de l'équipe du Candidat aura les compétences dûment nécessaires pour exercer ses activités et s'acquitter de ses obligations aux termes de l'Entente de projet en Ontario et (ou) au Michigan, respectivement, au plus tard à la Clôture financière.

## 7. Aucune offre ni aucun appel d'offres

Le Candidat reconnaît que la DQ n'est pas un appel d'offres, une demande de propositions ni une offre de conclure tout contrat de quelque nature que ce soit, qu'elle ne vise pas à créer un contrat d'appel d'offres (souvent appelé le « Contrat A ») et qu'elle ne constitue pas une offre de travail.

## 8. Consentement des Membres de l'équipe du Candidat

Le Candidat a soumis, avec sa Candidature, les formulaires exigés aux termes de l'Appendice E en leur version signée par chaque Membre de l'équipe du Candidat.

## 9. Interprétation

Le Candidat reconnaît et convient que l'article 8 (Interprétation) et l'article 9 (Définitions) de la DQ s'appliquent à la présente Convention de soumission de candidature de la même façon qu'ils s'appliquent à la DQ.

La Convention de soumission de candidature n'a pas été modifiée de quelque façon que ce soit par rapport au modèle fourni dans la DQ, sauf pour y ajouter les renseignements demandés.

**EN FOI** de son acceptation de ce qui précède, [insérer nom complet du Candidat] signe par les présentes la présente Convention de soumission de candidature le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.





[NOM DU CANDIDAT]

Par :

Nom et titre du signataire autorisé

J'ai le pouvoir de lier le Candidat

## APPENDICE E

### ATTESTATION ET ACCEPTATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

Destinataire : Autorité du Pont Windsor-Détroit (l'« **APWD** »)

Objet : Projet de CCFEE du Pont International Gordie Howe  
DQ (la « **DQ** »)

Objet : [Société], en tant que Membre de l'équipe (le « **Membre de l'équipe** ») de [Candidat]  
(le « Candidat »), à l'égard de la Demande de qualification (la « **DQ** ») pour le Pont  
International Gordie Howe (le « **Projet** »)

En contrepartie de l'autorisation accordée par l'APWD au Membre de l'équipe, en tant que membre de l'équipe du Candidat, de participer au Processus de sélection concurrentiel et pour autres considérations, le Membre de l'équipe atteste ce qui suit et convient avec l'APWD de ce qui suit.

#### 1. Renseignements sur le Membre de l'équipe

Nom du Membre de l'équipe : \_\_\_\_\_

Rôle du Membre de l'équipe au sein de l'Équipe du candidat : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal/ZIP : \_\_\_\_\_

Province/État : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

Adresse d'envoi, si elle n'est pas la même : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_ No de téléphone : ( ) \_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_





## 2. DQ

Le Membre de l'équipe :

- a) a lu et compris la DQ et la Candidature;
- b) convient d'être lié par les exigences de la DQ;
- c) consent à son inclusion dans la Candidature à titre de Membre de l'équipe du Candidat;
- d) fournit par les présentes les confirmations et les attestations exigées aux termes des Dispositions en matière d'intégrité;
- e) confirme que la Candidature reflète de façon exacte ses compétences;
- f) consent à ce que l'APWD effectue une vérification de ses antécédents et des renseignements à son sujet;
- g) convient de respecter les modalités de la DQ et de la Candidature applicables à un Membre de l'équipe du Candidat;
- h) convient de respecter les Modalités de confidentialité et de déployer des efforts raisonnables pour faire en sorte que ses Représentants respectent ces Modalités de confidentialité, comme s'il était le Candidat pour les besoins de ces Modalités de confidentialité;
- i) a le droit d'utiliser tous les éléments visés par des droits de propriété intellectuelle qui lui sont nécessaires pour s'acquitter des fonctions qui lui ont été attribuées dans la Candidature;
- j) convient qu'il ne pourra invoquer aucune Réclamation de quelque nature que ce soit contre l'APWD ou une Partie de l'APWD relativement à sa participation au Processus de sélection concurrentiel;
- k) reconnaît que la présente DQ n'est pas un appel d'offres, une demande de propositions ni une offre de conclure tout contrat de quelque nature que ce soit, qu'elle ne vise pas à créer un contrat d'appel d'offres (souvent appelé le « Contrat A ») et qu'elle ne constitue pas une offre de travail.

## 3. Structure d'entreprise

Le texte qui suit présente la structure d'entreprise du Membre de l'équipe.

[Décrire la nature, la structure juridique et le ressort du Membre de l'équipe]

## 4. Le Projet

Le Membre de l'équipe a agi avec intégrité et rectitude, et ne s'est pas adonné à des pratiques inappropriées en matière de soumissions ni n'a adopté de comportement contraire à l'éthique dans le cadre du processus d'approvisionnement pour le Projet et du Processus de DQ.





## 5. Pratiques inappropriées en matière de soumissions ou comportement contraire à l'éthique

Il n'existe aucune enquête menée ni accusation portée par un organisme public, à l'exception de ce qui est indiqué à l'Annexe A des présentes, ni de déclaration de culpabilité liée à des pratiques inappropriées en matière de soumissions ou à des comportements contraires à l'éthique par le Membre de l'équipe ou tout Membre de son groupe relativement à un processus d'appel d'offres ou d'approvisionnement dans le secteur public ou parapublic, qui pourrait :

- a) compromettre la réputation ou l'intégrité de l'APWD ou d'une Partie de l'APWD de façon à miner la confiance du public envers le Projet;
- b) contrevenir à toute Loi applicable ou entraîner une incidence défavorable importante sur le Membre de l'équipe d'une façon qui pourrait nuire à sa capacité de s'acquitter de ses obligations aux termes de l'Entente de projet.

## 6. Politiques

Le Membre de l'équipe dispose de politiques internes prévoyant les normes éthiques qui régissent ses pratiques en matière de soumissions et interdisent les pratiques inappropriées en matière de soumissions et les comportements contraires à l'éthique. Le Membre de l'équipe dispose de processus et de contrôles internes qui encadrent ses pratiques en matière de soumissions pour veiller au respect des politiques précitées. Le Membre de l'équipe respecte pleinement l'ensemble de ces politiques, processus et contrôles.

## 7. Employés

L'interdiction dans la présente DQ applicable aux pratiques inappropriées en matière de soumissions et aux comportements contraires à l'éthique du Membre de l'équipe s'applique également aux employés du Membre de l'équipe sous son contrôle, y compris ses employés antérieurs, qui participent ou ont participé aux activités du Membre de l'équipe, ou qui ont la capacité d'influer sur ses activités.

## 8. Fourniture des politiques

L'interdiction dans la présente DQ applicable aux pratiques inappropriées en matière de soumissions et aux comportements contraires à l'éthique et les mesures prises par le Membre de l'équipe pour éviter de telles pratiques et de tels comportements doivent être énoncées dans un document écrit devant être fourni à l'APWD sur demande. Ce document doit comprendre des exemplaires des politiques, processus et contrôles internes prévoyant les normes d'éthique applicables aux pratiques en matière de soumissions du Membre de l'équipe, de même que la preuve de sa conformité à ce qui précède et une explication des sanctions prévues pour toute contravention à ce qui précède, sanctions qui peuvent aller jusqu'à la Disqualification.

*[Les intégrateurs de système de péage, les fournisseurs d'acier et les exploitants de boutiques hors taxes sont tenus d'ajouter ce qui suit conformément au paragraphe 5.11 de la DQ]*

## 9. Aucune entente d'association exclusive interdite

Le Membre de l'équipe déclare et garantit ce qui suit :

- a) il n'a pas conclu et ne conclura pas d'entente d'association exclusive avec tout Candidat;
- b) il n'est pas un Membre principal de l'équipe au sein de toute équipe du Candidat;







- c) s'il participe à plusieurs équipes, le Membre de l'équipe :
- (i) protège le caractère confidentiel des renseignements de Candidature de chaque équipe et ne partage pas ces renseignements avec un autre Candidat;
  - (ii) traite chaque Candidat de façon équitable, neutre et non discriminatoire, et fonde (1) toute différence de service et (ou) d'approvisionnement strictement sur des différences entre les demandes et les exigences du Candidat en matière de portée des travaux et des services, et (2) tout écart de prix strictement sur des différences en matière de portée des travaux et des services, d'échéancier, de risque de crédit et d'autres facteurs commerciaux généralement acceptés
  - (iii) a fourni dans le cadre de la Candidature de chaque Candidat une attestation de l'un de ses dirigeants déclarant qu'il s'est conformé aux exigences précitées.

## 10. Avis

Le Membre de l'équipe s'engage à aviser l'APWD immédiatement de tout manquement à ses obligations prévues aux présentes. En cas de manquement, l'APWD se réserve le droit (sans restreindre tout autre droit dont elle dispose) de Disqualifier le Membre de l'équipe de la suite du Processus de sélection concurrentiel.

## 11. Garanties supplémentaires

Le Membre de l'équipe s'engage à informer l'APWD de toute accusation portée contre lui ou toute enquête entreprise à son égard à l'avenir par une Autorité gouvernementale, et de toute accusation pouvant surgir au cours du processus d'approvisionnement pour le Projet, notamment dans le cadre du Processus de DQ et du Processus de DP, et de lui fournir sur demande tout autre renseignement et garantie à cet égard, y compris des explications quant à la nature et à l'étendue de ces accusations ou enquêtes d'autorités gouvernementales ou de ces déclarations de culpabilité.

## 12. Fiabilité des déclarations

Le Membre de l'équipe reconnaît que l'APWD et chaque Partie de l'APWD se fient à la véracité et à l'exactitude des déclarations fournies aux présentes à tous égards pertinents au Processus de sélection concurrentiel. Le Membre de l'équipe reconnaît en outre que si, à tout moment, l'un ou l'autre des renseignements contenus aux présentes vient à changer, il en avisera la Personne-ressource de la façon prévue dans la DQ.

## 13. Interprétation

Le Candidat reconnaît et convient que l'article 9 (Interprétation) et l'article 8 (Définitions) de la DQ s'appliquent à la présente Convention de soumission de candidature de la même façon qu'ils s'appliquent à la DQ.

La présente Attestation et acceptation n'a pas été modifiée de quelque façon que ce soit par rapport au modèle fourni dans la DQ, sauf pour y ajouter les renseignements demandés.

EN FOI de son acceptation de ce qui précède, [insérer le nom complet du Membre de l'équipe] signe par les présentes la présente Attestation et acceptation le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.





[Nom du Membre de l'équipe]

Par :

Nom et titre du dirigeant autorisé

J'ai le pouvoir de lier le Membre de l'équipe

## APPENDICE F

### DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS ET AUTRES QUESTIONS

Destinataire : Autorité du Pont Windsor-Détroit

Objet : Projet de CCFEE du Pont International Gordie Howe  
DQ (la « **DQ** »)

Le Représentant du candidat soussigné déclare par les présentes, au nom du Candidat, de chaque Membre de l'équipe du Candidat et de chaque Personne clé, ce qui suit :

1. Aucun Candidat ni membre de l'Équipe du candidat n'a quelque lien que ce soit avec :
  - a) une Partie assujettie à des restrictions, un Membre du groupe d'une Partie assujettie à des restrictions ou l'un ou l'autre de leurs employés, actionnaires, administrateurs ou dirigeants actuels ou antérieurs;
  - b) des employés (actuels ou antérieurs) de l'APWD, de chaque Partie de l'APWD ou de personnes physiques ou morales ayant participé en leur nom au Processus de sélection concurrentiel ou à la conception, à la planification ou à la mise en œuvre du Projet,

qui pourrait constituer un Conflit d'intérêts ou conférer un avantage indu;

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, des renseignements supplémentaires sur la nature de ces liens.

2. Il n'existe pas ni n'a existé de Conflit d'intérêts, de collusion ni d'autre type d'avantage indu, réel ou perçu, dans notre participation au Processus de DQ, y compris en ce qui concerne la présentation de notre Candidature.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, la liste et les explications pertinentes des situations qui peuvent constituer un Conflit d'intérêts ou conférer un avantage indu, ou qui peuvent avoir l'apparence d'un possible Conflit d'intérêts ou avantage indu pour le Candidat qui présente la Soumission de préqualification. Il n'est pas nécessaire de répéter les renseignements fournis au point 1.

3. Nous n'avons pas connaissance de Renseignements confidentiels, ni la capacité d'utiliser de





Renseignements confidentiels, autres que les Renseignements confidentiels qui ont pu être communiqués par l'APWD ou une Partie de l'APWD au Candidat, à un Membre de l'équipe du Candidat, à l'un ou l'autre de leurs Représentants ou Membres du groupe respectifs ou à une Personne clé, dans le cours normal du Processus de DQ, qui est ou était pertinent au Projet ou au Processus de sélection concurrentiel.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, une brève explication.

4. Ni le Candidat, ni aucun Membre de l'équipe du Candidat, ni aucune Personne clé, ni aucun Membre du groupe de l'une ou l'autre des entités précédentes n'a été accusé, au cours des 5 dernières années, d'une infraction criminelle relative à de la fraude, des déclarations fausses et frauduleuses, des pots-de-vin, de la collusion, de la corruption, un complot, une contravention aux lois sur la concurrence, la destruction de documents ou de l'inconduite professionnelle.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, une brève explication.

5. Ni le Candidat, ni un Membre de l'équipe du Candidat ni aucun des Membres de leur groupe ne s'est placé sous la protection des lois sur la faillite ou l'insolvabilité au cours des 5 dernières années.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, une brève explication.

6. Ni le Candidat, ni un Membre de l'équipe du Candidat ni aucun des Membres de leur groupe n'a été disqualifié, éliminé, suspendu ou exclu d'un processus d'appel d'offres ou de travaux pour une Autorité gouvernementale au cours des 5 dernières années.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, une brève explication.

7. Ni le Candidat, ni un Membre de l'équipe du Candidat ni aucun des Membres de leur groupe n'a fait l'objet d'une décision définitive établissant qu'il avait contrevenu à toute Loi applicable en matière de santé et sécurité au travail au cours des 5 dernières années.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, une brève explication.

8. Ni le Candidat, ni un Membre de l'équipe du Candidat ni aucun des Membres de leur groupe n'a fait l'objet d'une décision définitive établissant qu'il avait contrevenu à toute Loi applicable en matière de protection de l'environnement.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, une brève explication.

9. Ni le Candidat, ni un Membre de l'équipe du Candidat ni aucun des Membres de leur groupe n'a fait





l'objet d'une décision définitive d'un tribunal ou d'un arbitre, ou aux termes d'une autre procédure de résolution de différends, établissant qu'il avait contrevenu à toute modalité importante d'un contrat relatif à un projet de transport ou d'aménagement.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, une brève explication.

10. Ni le Candidat, ni un Membre de l'équipe du Candidat ni aucun des Membres de leur groupe n'a de passif en cours au titre d'impôts et de taxes au Canada, dans toute province du Canada ou dans tout autre territoire où il exerce ses activités, sauf en ce qui concerne les impôts et taxes qui sont contestés de bonne foi.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'énoncé précédent est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, une brève explication.

11. Ni le Candidat, ni aucun Membre de l'équipe du Candidat ni aucune Personne clé n'a été partie, directement ou indirectement, à un Différend :

- a) ayant trait à un projet en PPP ou à des questions portant sur le processus d'approvisionnement et de livraison de la conception, de la construction, de l'exploitation, de la gestion environnementale ou de services d'entretien, notamment au Canada ou au Michigan;
- b) qui peut avoir une incidence défavorable importante sur la capacité du Candidat, des Membres de l'équipe du Candidat ou d'une Personne clé de participer au Projet ou de s'acquitter de ses obligations aux termes de l'Entente de projet.

Exact  Inexact

Si la réponse à l'un ou l'autre des énoncés précédents est « Inexact », veuillez fournir, sur une feuille séparée, une brève explication et les renseignements suivants : (1) le nom du requérant; (2) le nom du défendeur; (3) l'année où les procédures ont été entamées; (4) le montant en litige (\$ CA); et (5) la nature du différend.

12. Le Candidat, chaque Membre de l'équipe du Candidat et chaque Personne clé a lu et compris le le paragraphe 636.116 du Titre 23 du *Code of Federal Regulations* de la Federal Highway Administration.

Exact  Inexact

La présente Déclaration n'a été modifiée d'aucune façon sauf pour y insérer les renseignements demandés.

Tous les renseignements demandés aux termes de la DQ ont été divulgués dans la Candidature.

Le Représentant du candidat signe la présente Déclaration en date du \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Nom et titre





## APPENDICE G

### FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Section à remplir par le Candidat potentiel	
Nom du Candidat potentiel :	Date de soumission :
Adresse :	
No de téléphone :	
Adresse courriel :	
Souhaitez-vous que cette demande de renseignements soit « commercialement confidentielle » aux termes de l'alinéa 5.5d) de la DQ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Demande	
Section à remplir par l'Autorité du Pont Windsor-Détroit si la DDR est jugée commercialement confidentielle. Autrement, les réponses seront affichées sur MERX.	
DDR No :	
Date de la réponse :	
Réponse	





## APPENDICE H

### FORMULAIRE DE DÉCLARATION AUX TERMES DES EXIGENCES OBLIGATOIRES

Destinataire : Autorité du Pont Windsor-Détroit

Objet : Projet de CCFEE du Pont International Gordie Howe  
DQ (la « DQ »)

Le Représentant du candidat soussigné déclare par les présentes, au nom du Candidat :

1. Les Membres principaux de l'équipe de conception et les Membres principaux de l'équipe de construction entreprenant la conception et la construction du Pont possèdent de l'expérience dans la conception et la construction d'au moins trois ponts à haubans ou ponts suspendus à longue portée (étant entendu qu'au moins un Membre principal de l'équipe de conception possède de l'expérience dans la conception d'au moins un tel pont, et qu'au moins un Membre principal de l'équipe de construction possède de l'expérience dans la construction d'au moins un tel pont), chacun de ces ponts ayant une portée d'au moins 300 mètres;
2. Les Membres principaux de l'équipe de conception (au moins un Membre principal de l'équipe de conception ou les Membres principaux de l'équipe de conception collectivement) entreprenant la conception de l'Échangeur du Michigan possèdent de l'expérience dans la conception d'au moins un projet d'une valeur minimale de 50 M\$ US ou de 3 projets, chacun d'eux d'une valeur minimale de 10 M\$ US, lesquels projets étaient assujettis au *Federal Aid Highway Program* de la FHWA;
3. Les Membres principaux de l'équipe de construction (au moins un Membre principal de l'équipe de construction, ou les Membres principaux de l'équipe de construction collectivement) entreprenant la construction de l'Échangeur du Michigan possèdent de l'expérience dans la construction d'au moins un projet d'une valeur minimale de 50 M\$ US ou de 3 projets, chacun d'eux d'une valeur minimale de 10 M\$ US, lesquels projets étaient assujettis au *Federal Aid Highway Program* de la FHWA;
4. L'Équipe du candidat (au moins un Membre principal de l'équipe, ou les Membres principaux de l'équipe, collectivement ou au pro rata) possède la capacité de financer au moins 300 M\$ en Capitaux propres.

Le Représentant du candidat signe la présente Déclaration en date du \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Nom et titre





## APPENDICE I

### CODE DE CONDUITE (DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ)

Les Candidats doivent se conformer au Code de conduite. Aucune disposition du présent Code de conduite ne peut être interprétée afin de limiter les droits de l'APWD énoncés dans la DQ. En cas d'incohérence ou d'incompatibilité entre les dispositions du Code de conduite et la présente DQ, la disposition imposant au Candidat la norme de conduite la plus rigoureuse aura préséance.

#### Dispositions relatives à l'intégrité

1. Interprétation  
Aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité, les définitions suivantes s'appliquent :

« affilié » :

quiconque, incluant mais sans s'y limiter, les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, entreprises, sociétés de personnes, associations de personnes, sociétés mères et ses filiales qu'elles soient en propriété exclusive ou non, de même que les personnes, administrateurs, agents et employés clés si :

- i. l'un contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
- ii. un tiers a le pouvoir de contrôler les deux.

« contrôle » :

- a. Contrôle direct, par exemple :
  - i. une personne contrôle une personne morale si les titres de la personne morale auxquelles sont rattachés plus de 50 pour cent des droits de vote pouvant être exercés pour élire les administrateurs de la personne morale sont la propriété effective de la personne et les votes rattachés à ces titres sont suffisants, si exercés, pour élire la majorité des administrateurs de la personne morale;
  - ii. une personne contrôle une corporation structurée selon le principe corporatif si la personne et toutes les entités contrôlées par celle-ci ont le droit d'exercer plus de 50 pour cent des droits de vote pouvant être exercés à une réunion annuelle ou pour élire la majorité des administrateurs de la corporation;
  - iii. une personne contrôle une société non constituée en personne morale, autre qu'une société en commandite, si plus de 50 pour cent des titres de participation, peu importe leur désignation, selon lesquels la société est divisée, sont la propriété effective de cette personne et que cette personne a la capacité de diriger les affaires et les activités de la société;
  - iv. le commandité d'une société en commandite contrôle la société en commandite;





- v. une personne contrôle une société si cette personne a une influence directe ou indirecte dont l'exercice entraînerait le contrôle de fait de la société.
- b. Contrôle présumé, par exemple, une personne qui contrôle une société est présumée contrôler toute société qui est contrôlée, ou réputée contrôlée, par la société.
- c. Contrôle indirect, par exemple :
  - une personne est réputée contrôler, au sens des alinéas a) ou b), une société lorsque le total de
    - i. tous les titres de la société qui sont la propriété effective de cette personne, et de
    - ii. tous les titres de la société qui sont la propriété effective de toute société contrôlée par cette personne, est tel que, si cette personne et toutes les sociétés mentionnées au sous-alinéa (c)(ii) qui sont le propriétaire effectif des titres de cette société étaient une seule personne, cette personne contrôlerait la société.

« entente administrative »

entente négociée avec le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux comme il est prévu dans la Politique sur l'inadmissibilité et suspension de l'octroi des contrats.

« inadmissibilité »

personne qui n'est pas admissible à participer au processus d'octroi de contrat ou de DP.

« suspension »

détermination d'inadmissibilité temporaire par le ministre des TPSG.

## 2. Déclaration

- a. Les Candidats doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement et l'octroi de contrats et doivent être admissibles à l'octroi de contrat en vertu de la Politique sur l'inadmissibilité et suspension de l'octroi des contrats. En outre, les Candidats doivent répondre à la DQ d'une manière honnête, équitable et exhaustive, afin de refléter avec exactitude leur capacité de satisfaire aux exigences de la DQ et à celles du Processus de DQ et présenter une réponse et conclure le Processus de DQ seulement s'ils pourront s'acquitter de toutes les obligations prévues au processus d'approvisionnement et au contrat.
- b. En présentant une Candidature, les Candidats attestent comprendre que le fait d'avoir été déclaré coupable de certaines infractions les rendra inadmissibles à participer au Processus de DQ. TPSG déclarera une Candidature non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou s'il détermine que les renseignements contenus dans les attestations sont faux, à quelque égard que ce soit. S'il est déterminé par le ministre des TPSG, après l'octroi du contrat, que le candidat a fait une fausse déclaration, TPSG aura le droit, à la suite d'une période de préavis déterminée, de résilier le contrat pour manquement.

## 3. Liste de noms

- a. Les Candidats constitués de personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de tous les administrateurs. Les Candidats qui présentent une Candidature en tant que propriétaire unique, de même que ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les







Candidats qui présentent une Candidature à titre de société, de firme ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

- b. Si la liste exigée n'a pas été fournie d'ici la fin de l'évaluation des réponses, TPSG, informera le Candidat du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la Candidature sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour participer au processus de DQ.
- c. Le Candidat doit immédiatement informer TPSG par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant processus de soumission.

#### 4. Demande de renseignements supplémentaires

En présentant une Candidature, le Candidat atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que TPSG pourra demander d'autres informations, attestations, validations d'un tiers qualifié par le ministre des TPSG et autres éléments prouvant son identité ou son admissibilité à conclure un contrat avec TPSG. TPSG pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le Candidat, incluant les renseignements relatifs aux condamnations pour certaines infractions et à toute absolution conditionnelle ou inconditionnelle précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité.

#### 5. Loi sur le lobbying

En présentant une Candidature, le Candidat atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying.

#### 6. Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale

En présentant une Candidature, le Candidat atteste:

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas été déclarés coupables d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupables à une infraction visée par les dispositions suivantes, laquelle entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du Code criminel et pour laquelle ils n'ont pas reçus de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
  - i. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques, ou
  - ii. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) , du Code criminel, ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa (a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, ce qui rendrait l'affilié du Candidat inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa (a).





## 7. Infractions commises au Canada

En présentant une Candidature, le Candidat atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de soumission de la Candidature, été déclarés coupables d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupables à une infraction visée par les dispositions suivantes qui les rendraient inadmissibles à obtenir un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
  - i. l'article 119 (Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.), l'article 120 (Corruption de fonctionnaires), l'article 346 (Extorsion), les articles 366 à 368 (Faux et infractions similaires), l'article 382 (Manipulations frauduleuses d'opérations boursières), l'article 382.1 (Délit d'initié), l'article 397 (Falsification de livres et documents), l'article 422 (Violation criminelle de contrat), l'article 426 (Commissions secrètes), l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel, ou
  - ii. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents) , l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses), l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence, ou
  - iii. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu, ou
  - iv. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise, ou
  - v. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger), l'article 4 (Comptabilité), ou l'article 5 (Infraction commise à l'étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, ou
  - vi. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances, ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa (a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, ce qui rendrait l'affilié du Candidat inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa (a).

## 8. Infractions commises à l'étranger

En présentant une Candidature, le Candidat atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de soumission de la Candidature, été déclarés coupables d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupables à une infraction dans un pays autre que le Canada, qui, de l'avis de TPSG, serait similaire à une infraction traitée dans les paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, qui les rendraient inadmissibles à obtenir un contrat conformément aux présentes Dispositions relatives à





l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçus de pardon comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger et que :

- i. la cour devant laquelle le Candidat ou ses affiliés se sont présentés a agi dans les limites de ses pouvoirs;
  - ii. le Candidat ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
  - iii. la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et
  - iv. le Candidat ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense que le Candidat ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendraient l'affilié du Candidat inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa (a).

9. Inadmissibilité à participer à la DQ et à l'octroi d'un contrat

- a. Le Candidat atteste comprendre que si lui ou tout affiliés du Candidat ont été déclarés coupables de certaines infractions ou ont été tenus responsables de certains actes, comme décrit dans les paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger et Loi sur le lobbying, lui-même ou ses affiliés seront inadmissibles à participer au processus de DQ et à obtenir un contrat, sauf en cas d'exception destinée à protéger l'intérêt public.
- b. Le Candidat atteste comprendre qu'il est inadmissible à participer au processus de DQ et à obtenir un contrat lorsque déterminé par le ministre des TPSG conformément à la Politique sur l'inadmissibilité et suspension de l'octroi des contrats, et lorsque la période d'inadmissibilité ou de suspension n'est pas encore expirée.

10. Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un candidat ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupables de toute infraction indiquée dans les paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le Candidat doit remplir et soumettre le Formulaire de déclaration avec sa Candidature, afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus de soumission.

11. Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle le Candidat, ou un de ses affiliés, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à l'obtention ou d'un contrat :

- a. Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle le Candidat, ou un de ses affiliés, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat est indéfinie, sous réserve du paragraphe Pardons accordés par le Canada.





- b. À moins d'une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle le Candidat, ou un de ses affiliés, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années à partir de l'Échéance relative aux soumissions, la période d'inadmissibilité pour l'obtention d'un contrat est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre des TPSG, sous réserve des paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.
- c. À moins d'une entente administrative, pour toute infraction à l'une des questions indiquées au paragraphe Loi sur le lobbying pour laquelle le Candidat, ou un de ses affiliés, a été tenu responsable, selon le cas, au cours des trois dernières années à partir de l'Échéance relative aux soumissions, la période d'inadmissibilité pour l'obtention d'un contrat est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre des TPSG, sous réserve des paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.
12. Pardons accordés par le Canada  
Une détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats ne sera pas effectuée ou maintenue par le ministre des TPSG dans le cadre des présentes dispositions relative à l'intégrité, concernant une infraction ou un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si le Candidat ou ses affiliés :
- a. a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et ces conditions ont été remplies;
- b. a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
- c. a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du Code criminel;
- d. a reçu un avis de suspension dans le cadre de la Loi sur le casier judiciaire;
- e. a obtenu un pardon en vertu de la Loi sur le casier judiciaire - dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 de la Loi sur la sécurité des rues et des communautés.
13. Pardons accordés par un gouvernement étranger  
La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats gouvernementaux ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le ministre des TPSG à l'égard des questions mentionnées au paragraphe Infractions commises à l'étranger et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si le Candidat ou ses affiliés ont en tout temps bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens, aux absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, aux suspensions du casier, ou à la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.
14. Suspension de la période d'inadmissibilité  
Le Candidat atteste comprendre qu'une détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats gouvernementaux effectuée en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité peut être suspendue par le ministre des TPSG par le biais d'une entente administrative, dans la mesure permise par la loi. La période d'inadmissibilité applicable au Candidat ou à ses affiliés et le droit de participer à un processus de soumission donné sont orientés par les modalités de l'entente administrative.





Sous réserve du paragraphe Exception destinée à protéger l'intérêt du public, une entente administrative peut uniquement suspendre une période d'inadmissibilité relativement aux invitations à soumettre publiées après son établissement.

15. Période d'inadmissibilité pour avoir présenté des renseignements faux ou trompeurs  
Le Candidat atteste comprendre que s'il fait des déclarations fausses ou s'il présente des renseignements faux ou trompeurs, conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre des TPSG déclarera le Candidat inadmissible à obtenir des contrats pour une période de dix ans. La période d'inadmissibilité prend effet à partir de la date déterminée par le ministre des TPSG.
16. Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives  
Le Candidat atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre des TPSG prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.
17. Suspension d'un candidat  
Le Candidat atteste comprendre que le ministre des TPSG peut suspendre un candidat et l'empêcher d'obtenir un contrat pour une durée pouvant aller jusqu'à 18 mois, et que cette suspension peut être renouvelée pendant le déroulement de procédures criminelles, si le Candidat a été accusé de l'une des infractions énumérées dans les paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger ou a admis en être coupable. La période de suspension prend effet à la date déterminée par le ministre des TPSG. Une période de suspension n'écourte ni n'arrête toute autre période d'inadmissibilité que le ministre des TPSG peut avoir imposée à un candidat.
18. Validation par un tiers  
Le Candidat atteste comprendre que si l'un de ses affiliés a été soumis à une période d'inadmissibilité à l'attribution de contrats à laquelle les paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger ne s'appliquent pas, il doit inclure avec sa Candidature une confirmation émise par un tiers indépendant, reconnu au préalable par le ministre des TPSG, selon laquelle des mesures ont été prises pour que les actes répréhensibles à l'origine des condamnations ne se produisent plus. À défaut de produire la confirmation par un tiers indépendant en question, la Candidature sera déclarée non recevable.
19. Sous-traitants  
Le Candidat doit s'assurer que les contrats passés avec les premiers sous traitants comprennent des dispositions relatives à l'intégrité qui sont similaires à celles imposées dans le contrat subséquent.
20. Exception destinée à protéger l'intérêt public  
Le Candidat atteste comprendre :
  - a. qu'à moins qu'il ne soit dans l'incapacité légale de conclure un contrat en raison de l'application de l'article 750(3) du Code criminel, TPSG peut passer un contrat avec un Candidat, ou un de ses affiliés, qui a plaidé ou a été déclaré coupable de l'une des infractions mentionnées dans les paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger s'il estime qu'il est nécessaire de le faire dans l'intérêt public, entre autres pour les raisons suivantes :
    - i. il s'agit d'un cas d'extrême urgence où un retard serait préjudiciable à l'intérêt public;
    - ii. le Candidat est la seule personne capable d'exécuter le contrat;





- iii. le contrat est essentiel au maintien de stocks d'urgence suffisants afin de prévenir toute pénurie possible;
  - iv. si le contrat n'est pas passé avec le Candidat, cela pourrait compromettre considérablement la sécurité du pays, la santé, la sécurité ou le bien-être financier et économique de la population canadienne ou bien le fonctionnement d'une partie de l'administration publique fédérale;
- b. que TPSG peut autoriser un Candidat inadmissible à participer au processus de DQ ou à conclure un contrat en vertu du présent paragraphe seulement si ce dernier a conclu une entente administrative avec le ministre des TPSG, selon des conditions qui sont nécessaires à la protection de l'intégrité du processus de soumission et qui peuvent s'appliquer à n'importe quelle soumission. Il n'est pas nécessaire que l'entente administrative ait été conclue avant la DQ.

## APPENDICE J

### FORMULAIRE D'INFORMATION DE L'ÉQUIPE DU CANDIDAT

Le présent formulaire doit être rempli par le Candidat et soumis dans la Trousse de renseignements administratifs :

- a) Dresser une liste des noms et des coordonnées pour chaque Membre principal de l'équipe relativement au Projet.
- b) Décrire les participations majoritaires dans le Promoteur et dans chaque Membre principal de l'équipe et, s'il n'y a aucune participation majoritaire, donner des détails de chaque personne qui détient des droits de vote directs ou indirects de 10 % ou plus, y compris des droits de vote préférentiels.
- c) Fournir (sous forme de pièce jointe au présent formulaire) une copie signée de l'entente juridique, des contrats et (ou) de la documentation sur les relations (convention de consortium provisoire/de coentreprise, lettres d'appui, protocoles d'entente, conventions de partenariat, contrats de coentreprise, etc.) qui confirment les rôles et responsabilités des Membres principaux de l'équipe et le mode de répartition des risques liés au Projet.
- d) Les Candidats qui sont constitués en société, y compris ceux qui présentent leur Candidature à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les particuliers qui sont actuellement des membres du conseil d'administration du Bailleur de fonds (Promoteur) et des Membres principaux de l'Équipe du candidat. Les Candidats qui soumettent une Candidature à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui soumettent une Candidature à titre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire. Les Candidats qui soumettent une Candidature à titre de sociétés, de sociétés de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de listes de noms.
- e) Fournir la liste de toutes les Personnes clés nommées dans les Soumissions administrative, technique et financière du Candidat.





## APPENDICE K

### LISTE DE VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE (POUR EXHAUSTIVITÉ)

La présente Liste de vérification administrative est fournie au Candidat par souci de commodité et d'utilité et n'a pas à être soumise avec la Candidature.

La présente Liste de vérification administrative ne porte que sur les exigences de soumission et ne résume pas toutes les obligations du Candidat aux termes de la DQ. La présente Liste de vérification administrative ne vise pas à modifier une quelconque exigence de soumission énoncée dans la DQ ni à modifier la responsabilité exclusive du Candidat de soumettre une Candidature complète, conformément à la DQ, et elle ne doit pas être interprétée en ce sens.

Bien que des efforts aient été déployés pour s'assurer que cette Liste de vérification administrative soit exhaustive, il incombe uniquement au Candidat d'examiner les Documents relatifs à la DQ afin d'évaluer si sa Candidature contient tous les documents de présentation nécessaires.

Numéro de rubrique	Description	Exigence respectée (Oui/Non)
<b>Tableau 1 : Renseignements techniques</b>		
5.8b)(i)	Une « Trousse de renseignements techniques », qui doit comprendre : une copie originale reliée dûment signée, portant la mention « Original », et 10 copies de chacune des cinq « Sous-trousses de renseignements techniques » suivantes, chacune étant scellée séparément, comme suit :	(Oui/Non)
5.8b)(A)	La « Sous-trousse de renseignements techniques A – Équipe du Candidat », qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 1, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B	(Oui/Non)
5.8b)(B)	La « Sous-trousse de renseignements techniques B – Conception » qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 2, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B	(Oui/Non)
5.8b)(C)	La « Sous-trousse de renseignements techniques C – Construction » qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 3, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B	(Oui/Non)
5.8b)(D)	La « Sous-trousse de renseignements techniques D – Exploitation et entretien », qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 4, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B	(Oui/Non)





5.8b)(E)	La « Sous-trousse de renseignements techniques E – Péage » qui doit comprendre tous les renseignements demandés à l'Appendice B – Tableau 1, section 5, y compris les formulaires dûment remplis exigés dans l'Appendice B	(Oui/Non)
5.8 (ii)	Deux clés de stockage de données USB dans chaque Sous-trousse, contenant des copies électroniques, en format compatible Microsoft Office et en format PDF permettant des recherches compatible Adobe Acrobat, de tous les renseignements fournis; chacune de ces clés de stockage étant assortie d'une mention du nom de la Sous-trousse à laquelle elle se rapporte.	(Oui/Non)
Page 76	Veiller à ce que la Candidature respecte le nombre maximal de pages pour chaque section, tel qu'il est indiqué à la page 84.	(Oui/Non)
<b>Tableau 2 : Renseignements financiers et de financement</b>		
5.8c)(i)	Une « Trousse de renseignements financiers » qui doit comprendre une copie originale reliée portant la mention « Original », et 10 copies de tous les renseignements (« Renseignements financiers ») exigés dans l'Appendice B – Tableau 2	(Oui/Non)
5.8(ii)	Deux clés de stockage de données USB contenant des copies électroniques, en format compatible Microsoft Office et en format PDF permettant des recherches compatible Adobe Acrobat, de tous les renseignements fournis et portant la mention « Renseignements financiers ».	(Oui/Non)
Page 80	Veiller à ce que la Candidature respecte le nombre maximal de pages pour chaque section, tel qu'il est indiqué à la page 89.	(Oui/Non)
<b>Instructions de présentation de Candidature</b>		
5.8a)	Une « <b>Trousse de renseignements administratifs</b> » qui doit comprendre une copie originale reliée dûment signée, portant la mention « Original », et 10 copies des documents suivants, avec deux clés de stockage de données USB contenant des copies électroniques, en format compatible Microsoft Office et en format PDF permettant des recherches compatible Adobe Acrobat:	
Appendice D	La Convention de soumission de candidature remplie et signée	(Oui/Non)
Appendice E	L'Attestation et acceptation des Membres de l'équipe remplie et signée	(Oui/Non)
Appendice F	La Déclaration de conflits d'intérêts et autres questions remplie et signée	(Oui/Non)
Appendice H	Le Formulaire de déclaration aux termes des exigences obligatoires rempli et signé	(Oui/Non)
Appendice J	Le Formulaire d'information de l'équipe du candidat rempli	(Oui/Non)
<b>Autres exigences</b>		
1.c)	Les Candidatures doivent être soumises sur du papier format 8½ po x 11 po, avec une police de 11 points (le texte pouvant être à simple ou à double interligne), en reliure détachable, organisées et numérotées en fonction des catégories et sous-catégories figurant dans les présentes Exigences relatives à la soumission de candidatures	(Oui/Non)
6.3	Le Candidat s'est conformé aux Exigences obligatoires indiquées à l'Appendice B	(Oui/Non)







Appendice I	Le Candidat s'est conformé au Code de conduite	(Oui/Non)
5.7	La DQ doit être reçue au Lieu de présentation au plus tard à l'Échéance relative aux soumissions	(Oui/Non)

