

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Appraisal Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP721-130479/A	Date 2012-07-27
Client Reference No. - N° de référence du client EP721-130479	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-610-9490	
File No. - N° de dossier EDM-2-35085 (610)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-14	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Barton, Elaine	Buyer Id - Id de l'acheteur edm610
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3519 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA TELUS PLAZA N.5TH FL. 10025 JASPER AVE EDMONTON ALBERTA T5J1S6 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l' d'casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences in matiere d'assurance
12. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
Annexe « E » Critères obligatoires, Critères D'É valuationand et Méthode de Sélection
Annexe « F » Consentement à la vérification de l' d'casier judiciaire

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

Le Programme des paiements en remplacement d'impôts (PERI) administré par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (le client) exige une évaluation professionnelle de la valeur marchande du Centre scientifique canadien de santé humaine et animale, connu sous le nom de Laboratoire de virologie de Winnipeg (Manitoba). L'évaluation vise à estimer la valeur marchande de la propriété, afin de régler un litige portant sur la valeur des PERI de l'édifice fédéral pour 2011 (à des fins d'évaluation). La Ville de Winnipeg conteste la valeur attribuée par TPSGC, et l'affaire a été confiée au Comité consultatif sur le règlement des différends (CCRD). Le CCRD conseille la ministre de TPSGC et examine la valeur à des fins d'évaluation en fonction du régime fédéral de la *Loi sur les paiements versés en remplacement d'impôts*.

Le contrat s'étend sur un an depuis la date d'adjudication.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-07-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique et évaluation de la gestion

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « E ».

1.2 Évaluation financière

Le prix total évalué offert sera déterminé en additionnant le prix de lot ferme des services d'évaluation aux frais totaux estimatifs pour des témoins experts en se fondant sur l'usage estimé (13 jours de main-d'œuvre et un voyage) conformément à l'Annexe B - Base de paiement.

2. Base de sélection

Base de sélection incluse en annexe « E ».

3. Exigences relatives à la sécurité

- 1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

- 2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l' d'casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l' à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste, reproduite ci-joint à l'Annexe F.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E%2D5.401/> L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la

continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI () NON ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NO ()

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

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

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

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.3 Attestation du contenu canadien

2.3.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

2.3.2 Canadian Content Certification

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

2.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

2.5 Études et expérience

2.5.1 Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent AVOIR ACCÈS aux renseignements et/ou biens de nature délicate CLASSIFIÉS; de plus, ils NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.

1.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.

1.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe "C";
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010B (2012-07-16), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le contrat s'étend sur un an depuis la date d'adjudication.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Elaine Barton
Spécialiste en approvisionnements
Approvisionnement, Région de l'Quest
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Plaza Telus Nord
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3519
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: elaine.barton@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter ou supprimer, selon le cas)

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption ») et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

A. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

C. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.2 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales (2012-07-16) Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP721-130479/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EP721-130479

File No. - N° du dossier

EDM-2-35085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

12. Clauses du guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Objet

Le Programme des paiements en remplacement d'impôts (PERI) administré par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (le client) exige une évaluation professionnelle de la valeur marchande du Centre scientifique canadien de santé humaine et animale, connu sous le nom de Laboratoire de virologie de Winnipeg (Manitoba). L'évaluation vise à estimer la valeur marchande de la propriété, afin de régler un litige portant sur la valeur des PERI de l'édifice fédéral pour 2011 (à des fins d'évaluation). La Ville de Winnipeg conteste la valeur attribuée par TPSGC, et l'affaire a été confiée au Comité consultatif sur le règlement des différends (CCRD). Le CCRD conseille la ministre de TPSGC et examine la valeur à des fins d'évaluation en fonction du régime fédéral de la *Loi sur les paiements versés en remplacement d'impôts*.

La date actuelle de l'évaluation obligatoire est le 1^{er} avril 2008, pour l'année d'évaluation 2011, et la date d'établissement du statut de la propriété est le 31 décembre 2010 (en excluant les travaux d'amélioration en cours au 31 décembre 2010).

Adresse municipale : 1015, rue Arlington et 820, avenue Elgin, Winnipeg (Manitoba)
Description officielle : Lots A, B, C, D, E, F, G, H, J, P et Q, Plan 28914 WLTO
Rôle d'évaluation n° : 13-080551100

2. Description de la propriété

Le site visé couvre une superficie d'environ 14,8 acres et est zoné « EI » Éducatif et institutionnel, et Zone de densification urbaine - Ouest. Il est situé au nord-ouest du centre-ville de Winnipeg, dans un quartier à usages multiples en périphérie. Les améliorations visées sont un vaste complexe de bureaux/laboratoires de cinq étages (apparemment construit en 1996) qui abrite des laboratoires de niveaux de sécurité biologique II, III et IV, ainsi qu'un entrepôt isolé et un vieil édifice à bureaux isolé au 820, avenue Elgin. Ces édifices améliorés sont occupés par Santé Canada et l'Agence canadienne d'inspection des aliments.

Selon la superficie déclarée par l'Agence de la santé publique du Canada, voici la taille « approximative » des édifices, en excluant les travaux d'amélioration en cours au 31 décembre 2010 :

Complexe principal : 315 393 pieds carrés (dont un entrepôt de 2 280 pi. ca.)

820, avenue Elgin 12 540 pieds carrés (dossier d'évaluation de Winnipeg)

Étant donné les questions de sécurité associées à cette propriété, l'attribution des espaces et les emplacements à louer n'ont pas été précisés. Le client fournira ces renseignements à l'adjudication du contrat. Pendant l'inspection, l'évaluateur peut consulter sur place les plans de construction « conformes à l'exécution », et doit déterminer si les zones identifiées seraient considérées comme des espaces à louer, selon les normes de l'industrie, surtout le traitement des espaces intercalaires.

En résumé, la propriété comprend des laboratoires (niveaux de sécurité biologique II, III et IV), un espace réservé à l'administration du Programme et un espace mécanique/intercalaire.

3. PROPRIÉTÉ DE L'INFORMATION ET EXIGENCES DE CONFIDENTIALITÉ

Le présent rapport est rédigé à la demande de TPSGC, à titre de rapport d'évaluation professionnel et d'une éventuelle preuve d'expert qui sera déposée devant le Comité consultatif sur le règlement des différends. Il est interdit à quiconque, autre que le Canada, de se fier à cette évaluation sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'évaluateur en chef du Canada ou de la personne désignée et dudit

évaluateur. Il est présumé que personne d'autre n'utilisera le rapport à aucune autre fin et que toute responsabilité à l'égard de quiconque s'en servirait sera déclinée.

4. Définitions

ÉVALUATEUR

Évaluateur ou firme d'évaluation engagés pour effectuer l'évaluation foncière conformément au cadre de référence.

CLIENT

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (paiements en remplacement d'impôts)

DATE RÉELLE DE L'ÉVALUATION

1^{er} avril 2008, pour l'année d'évaluation 2011

DATE D'ATTRIBUTION DU STATUT DE LA PROPRIÉTÉ

31 décembre 2010 (en excluant les travaux d'amélioration en cours au 31 décembre 2010)

UTILISATION OPTIMALE

Telle que la définit l'Institut canadien des évaluateurs, l'utilisation optimale est « la plus rentable et vraisemblable d'une propriété. Autrement, cette utilisation est parmi tous les choix la plus raisonnable, probable et légale, et jugée matériellement possible, adéquatement soutenue, financièrement réalisable et produisant la plus grande valeur possible des terres. L'opinion en ce qui a trait à une telle utilisation est basée sur une utilisation continue la plus rentable qui soit de la propriété pour laquelle elle est adaptée et pour laquelle on s'attend à ce qu'il y ait une demande dans un avenir raisonnablement proche. »

VALEUR MARCHANDE

Selon l'Institut canadien des évaluateurs, « prix de vente le plus probable d'un bien dans un marché concurrentiel et libre, toutes les conditions de vente équitables étant réunies et le vendeur comme l'acheteur agissant de manière prudente et éclairée, sans que des pressions indues ne soient exercées sur le prix ».

La définition de la valeur marchande sous-entend que la vente se produit à une date précise et qu'il y a transfert du titre du vendeur à l'acheteur, dans les cas où :

- i) l'acheteur et le vendeur sont généralement motivés;
 - ii) les deux parties sont bien informées ou bien conseillées, et agissent dans ce qu'elles jugent être leurs meilleurs intérêts;
 - iii) la période de mise en vente sur le marché libre est « raisonnable »;
 - iv) le paiement est versé en espèces (dollars canadiens) ou selon des modalités financières comparables;
 - v) le prix représente la contrepartie normale versée pour le bien vendu, libre de toute concession spéciale ou inédite en matière de vente ou de financement que pourrait accorder une personne associée à la vente;
- Lorsque les hypothèses implicites dans la définition ne sont pas raisonnables, l'évaluateur est tenu de déterminer les répercussions de ce fait et toute hypothèse extraordinaire appliquée dans les opinions de la valeur fournie.

- Veuillez noter : Dans C.P.L.M., s. M226 de la *Loi sur l'évaluation municipale* - la valeur est définie comme suit : « **valeur** » Relativement aux biens qui font l'objet d'une évaluation prévue par la présente loi, le montant qui pourrait vraisemblablement être obtenu si les biens étaient vendus sans contrainte dans le marché libre à la date de référence.

PARTIE B - ÉVALUATION

5. CADRE DE RÉFÉRENCE

a) But de l'évaluation

Le différend porte sur la valeur marchande de la propriété visée aux fins de l'évaluation de 2011. L'évaluation doit inclure les trois méthodes d'évaluation habituelles et les concilier de manière à estimer une valeur marchande définitive. Il faut de plus procéder à une analyse de la fiabilité de l'évaluation pour l'année d'imposition 2011, en se fondant sur des éléments comparables évalués et l'analyse du taux unitaire (\$/pi. ca.).

Le rapport d'évaluation se veut une preuve d'expert à l'audience du Comité consultatif sur le règlement des différends, où l'évaluateur peut être appelé à témoigner à titre d'expert.

b) Normes d'évaluation

Le rapport d'évaluation doit être préparé conformément aux lignes directrices de TPSGC relatives aux rapports d'évaluation narratifs (1B1), lesquelles peuvent être consultées à <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/vltn/index-fra.html>. Le rapport est sujet à l'examen et à l'approbation de TPSGC, comme le précisent ces lignes directrices et le cadre de référence.

Nota : Le rapport doit se fonder sur les unités de mesure anglo-saxonnes. L'utilisation du système métrique est facultative. Le rapport doit être produit en anglais.

c) Hypothèses :

L'évaluateur doit détailler toutes les hypothèses faites et les appliquer avec constance tout au long de l'évaluation.

d) Autres :

- L'évaluateur doit tenir compte des règlements fédéraux et provinciaux, du zonage municipal, du plan officiel, et des restrictions ou limitations gouvernementales s'appliquant actuellement à l'utilisation des terres en question.
- L'évaluateur doit tenir compte de toute terre excédentaire éventuelle, et en traiter.
- L'évaluateur doit déterminer si la définition du mot « valeur » contenue dans la *Loi sur l'évaluation municipale* du Manitoba concorde avec la définition habituelle de la valeur marchande adoptée par l'Institut canadien des évaluateurs.

e) Exigences relatives à l'établissement de rapports

Rapport préliminaire

L'évaluateur doit préparer un rapport préliminaire une fois la recherche terminée, mais avant de procéder à l'analyse, et la soumettre au responsable technique. Le but du rapport préliminaire est de réunir tous les renseignements et les faits pertinents, ainsi que des explications concernant les hypothèses essentielles et la méthodologie. Le rapport préliminaire doit contenir les renseignements suivants :

- 1) utilisation optimale à retenir comme base pour l'évaluation de la propriété visée;
- 2) restrictions ou limitations gouvernementales (zonage, par exemple), le cas échéant, qui seront examinées et leur effet potentiel sur l'évaluation;
- 3) méthodes qu'utilisera l'évaluateur pour établir la valeur de la propriété;
- 4) toute hypothèse essentielle proposée pour être utilisée par l'évaluateur, et raisons et logique derrière les hypothèses.

Le rapport préliminaire ne devrait comprendre aucune valeur ou donnée sur le marché en ce qui a trait aux prix ou toute analyse de telles données, sauf dans la mesure nécessaire pour fournir de tels renseignements requis dans le rapport préliminaire. L'intention est de s'assurer que tous les renseignements pertinents sur les présents travaux seront abordés et que toutes les hypothèses et justifications sont raisonnables.

Les observations découlant de l'examen seront fournies dans la semaine suivant le dépôt du projet de rapport.

Ébauche du rapport final

Une ébauche du rapport final doit être présentée au responsable technique pour examen avant que l'évaluateur ne produise le rapport final.

Les observations découlant de l'examen seront fournies dans la semaine suivant le dépôt de l'ébauche du projet de rapport final.

Rapport final

L'évaluateur produira le rapport final dans les deux semaines suivant la réception des observations sur le projet de rapport final. Le rapport ne doit être signé que par l'évaluateur responsable du rapport.

Nombre d'exemplaires requis

De façon confidentielle, l'évaluateur doit remettre au responsable technique dix (10) exemplaires reliés et une (1) copie électronique en format Adobe Acrobat PDF.

Inspection de la propriété

Pour des raisons de sécurité, l'entrepreneur doit être en mesure d'obtenir une « cote de sécurité de niveau secret ». Une fois obtenue la cote de sécurité, le personnel du client coordonnera l'inspection de la propriété visée, en consultation avec Santé Canada.

Il ne sera pas permis de prendre des photos de la propriété visée, à moins que le personnel de Santé Canada, qui est le gardien des installations, l'autorise.

Le personnel de Santé Canada sera en mesure de répondre aux questions concernant les caractéristiques matérielles pertinentes des travaux.

Critères d'acceptation

L'acceptation des travaux sera faite par le responsable technique à l'issue de l'examen du rapport définitif faisant état de tous les travaux réalisés.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Un paiement sera versé à l'égard du temps consacré aux travaux et des frais raisonnablement et convenablement engagés entre la date d'adjudication du contrat et l'achèvement des travaux, conformément aux modalités suivantes :

1. Services d'évaluation

Prix de lot ferme, y compris toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des travaux, notamment l'équipement, le carburant, le matériel, les déplacements et l'hébergement, et un rapport complet comme le définit l'Annexe A - Énoncé des travaux.

_____ \$/lot

2. Témoin expert

- a. Main-d'œuvre à un tarif journalier ferme. Une journée de travail compte 7,5 heures. Les taux seront calculés au prorata pour toute période de plus ou moins une journée.

_____ \$/jour pour une période estimative de 13 jours

- b. Frais autorisés de déplacement et de subsistance selon les dépenses réelles occasionnées, sauf pour les repas et le kilométrage des véhicules privés, qui ne doivent pas excéder les tarifs indiqués dans la directive du Conseil du Trésor sur les frais de séjour et de subsistance en vigueur au moment des déplacements. Une copie de l'actuelle *Directive sur les voyages* est accessible à <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>.

_____ \$/ferme/estimation par voyage

LIMITE TOTALE DES DÉPENSES :

000 000,00 \$

À l'exception des prix fermes indiqués ci-dessus, les montants associés aux catégories des modalités de paiement susmentionnées sont des estimations, et tout changement apporté à ces montants au fur et à mesure des travaux sera accepté aux fins de la facturation, à la condition que le montant total du contrat ne dépasse pas 000 000,00 \$.

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES

Le montant total estimé de la taxe sur les produits et services (TPS), _____ \$, n'est pas inclus dans les montants susmentionnés. La TPS doit être ajoutée comme élément distinct à toute facture.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP721-130479/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EP721-130479

File No. - N° du dossier

EDM-2-35085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « C »
LISTE DE VERIFICATION DES EXIENCES RELATIVES A LA SECURITE

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité est joint au présent document.

ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

-
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

ANNEXE « E » CRITÈRES OBLIGATOIRES, CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. CRITÈRES OBLIGATOIRES

1.1 Critères obligatoires à la clôture des soumissions

En cas de non-respect de l'une des exigences obligatoires décrites ci-dessous au moment de la clôture de la demande de soumissions, la proposition sera jugée irrecevable et rejetée. Veuillez fournir un curriculum vitae pour démontrer la conformité aux exigences obligatoires suivantes à la date de clôture de l'invitation à soumissionner.

a) Formation : Être désigné évaluateur agréé par l'Accredited Appraiser of the Canadian Institute ou avoir une dénomination équivalente d'évaluateur immobilier provenant de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, du Royal Institute of Chartered Surveyors ou de l'Institut canadien des évaluateurs. (Fournir une preuve du titre)

b) Conformité aux exigences en matière de sécurité, conformément à la Partie 6, Section 1

2. CRITÈRES COTÉS

Chaque soumission technique qui satisfait à toutes les exigences obligatoires susmentionnées sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation ci-dessous.

(Cote : 4 = excellent, 3 = très bon, 2 = moyen, 1 = mauvais, 0 = s/o)			
A. STRATÉGIE D'ÉTUDE	PONDÉRATION	CLASSIFICATION	NOTE
1. Compréhension de l'énoncé des travaux contenus dans la DDP, ainsi que de la portée et de l'importance de l'étude à mener.	2		
2. Division du projet en tâches logiques; planification et détails des tâches; création d'un horaire et d'un calendrier détaillés; estimation réaliste du temps requis pour effectuer les travaux. Détails de la portée proposée des travaux comprenant les sources d'information proposées, dont les consultants professionnels pouvant être engagés dans le projet.	4		
Résultat maximal possible			24
Résultat minimal acceptable			16,8
Résultat obtenu			
B. FORMATION ET EXPÉRIENCE	PONDÉRATION	CLASSIFICATION	NOTE
1. Décrire brièvement l'expérience de l'évaluateur principal dans des projets de cette nature (minimum de deux (2) projets, maximum de trois (e), maximum d'une page chacun).	5		

2. Décrire brièvement l'expérience en évaluation de propriétés abritant des laboratoires et démontrer une connaissance/expérience des marchés immobiliers pour des propriétés de cette nature : - Expérience dans les cinq (5) dernières années = 1 point - Expérience dans les quatre (4) dernières années = 2 points - Expérience dans les trois (3) dernières années = 3 points - Expérience dans les deux (2) dernières années = 4 points	6		
3. Décrire brièvement l'expérience après accréditation liée à l'évaluation de biens complexes et uniques en tant que témoin expert - Moins de cinq (5) ans = 1 point - Moins de sept ans et demi (7,5) = 2 points - Moins de dix (10) ans = 3 points - Plus de dix (10) ans = 4 points	5		
Résultat maximal possible			64
Résultat minimal acceptable			44,8
Résultat obtenu			
C. ORGANISATION DU PROJET	PONDÉRATION	CLASSIFICATION	NOTE
1. Calendrier - calendrier et date de livraison de projets de rapport et de rapports finaux suivant la date d'adjudication du marché : 2 mois pour la livraison du rapport final = 4 3 mois pour la livraison du rapport final = 3 4 mois pour la livraison du rapport final = 2 Plus de 4 mois pour la livraison du rapport final = 1 Au prorata entre les mois	4		
Résultat maximal possible			16
Résultat minimal acceptable			11,2
Résultat obtenu			
RÉSULTAT TOTAL OBTENU			

ÉVALUATION

Chaque proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans les critères d'évaluation. Les propositions qui ne satisfont pas à ces exigences seront rejetées d'emblée.

Chaque critère d'évaluation est associé à un coefficient de pondération reflétant son importance dans la soumission. La mesure selon laquelle la proposition satisfait aux exigences de chaque critère sera évaluée et une cote sera attribuée, de zéro à quatre, zéro signifiant que la proposition ne satisfaisait aucunement à l'exigence, et quatre, que la proposition répond entièrement au critère en question. Pour calculer la note globale, multiplier le coefficient de pondération par la cote.

Chaque proposition doit obtenir une note minimale de **70 %** du nombre maximal de points possible dans CHAQUE catégorie cotée. Les propositions qui n'obtiennent pas cette note seront jugées techniquement inacceptables et rejetées d'emblée.

MODE DE SÉLECTION

L'entrepreneur sera choisi sur la base de la MEILLEURE VALEUR évaluée pour l'État en tenant compte du facteur scientifique/technique et du facteur coûts. La meilleure valeur pour l'État sera déterminée sur la base de la PROPOSITION TECHNIQUEMENT ACCEPTABLE LA MOINS CHÈRE PAR POINT, et calculée en divisant le coût total pour l'État par le nombre total de points obtenus. Si deux propositions ou plus se trouvent à égalité quant au coût par point le plus bas à la suite de l'évaluation, la sélection finale sera fondée sur le prix le plus bas de la proposition valide. Le prix de l'offre totale évaluée est déterminé en ajoutant le prix ferme du lot pour les services d'évaluation aux coûts totaux estimés pour le témoin expert, en se fondant sur les utilisations prévues (13 jours de travail et un déplacement prévu).

Exemple d'évaluation :

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3
Spécification de rendement minimum et obligatoire	Échec	Le candidat satisfait à toutes les exigences	Le candidat satisfait à toutes les exigences
Critère coté	-	70 / 100	85 / 100
Prix total évalué le plus bas	-	30 000 \$	35 000 \$
Prix par point	-	30 000 \$ / 70 = 428,57 \$	35 000 / 85 = 411,76 \$
L'offre 3 serait la soumission recommandée pour attribution			

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP721-130479/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm610

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EP721-130479

File No. - N° du dossier

EDM-2-35085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « F »
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

Veuillez consulter le formulaire 229 de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire ci-joint.



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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Branch
--	--

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work - Brève description du travail
Appraisal of the Canada Science Centre for Human and Animal Health, which requires access for inspection and review of building plans on site to a Level IV Laboratory that contains bio-hazards.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? ☒ No Non ☐ Yes Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? ☒ No Non ☐ Yes Oui

6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No Non ☒ Yes Oui
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas?
No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.
Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? ☒ No Non ☐ Yes Oui
L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales sans entreposage de nuit? ☒ No Non ☐ Yes Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets:
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

☐ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☒ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments: Client - Public Health Agency Canada will be responsible for obtaining the security clearance of
Commentaires spéciaux : the individual completing the inspection and review of building plans.

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

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes

If Yes, will unscreened personnel be escorted:
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media Support TI																
IT Link Lien électronique																

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

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

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

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

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



PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Mark Gislason

Title - Titre

Regional Manager, Valuation Program

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

(780) 497-3752

Facsimile - Télécopieur

(780) 497-3996

E-mail address - Adresse courriel

mark.gislason@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Date

2012-06-22

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Susan Nerbas

Title - Titre

Reg. Chief Security & EP

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

(780) 497-3512

Facsimile - Télécopieur

(780) 497-3607

E-mail address - Adresse courriel

susan.nerbas@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Date

2012-06-22

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

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



No
Non



Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

() -

Facsimile - Télécopieur

() -

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

() -

Facsimile - Télécopieur

() -

E-mail address - Adresse courriel

Date

19-JULY-2012

Jacques Saumur

Contract Security Officer, Contract Security Division

Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca

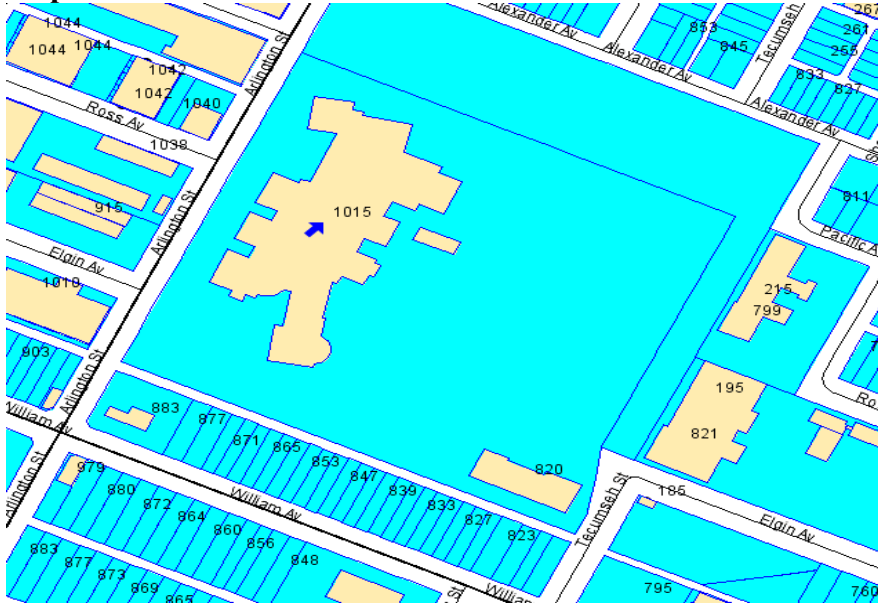
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Télec - 613-954-4171

Photographies et configuration du site :

Propriété visée -- Complexe abritant les bureaux principaux et les laboratoires



Emplacement du site visé et des améliorations



Vue aérienne -- Propriété visée



Vue de l'ouest – Propriété visée



Vue du sud – Propriété visée

