

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux**
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

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 Real Property Appraisal and Consult	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ421-151310/A	Date 2014-11-21
Client Reference No. - N° de référence du client EQ421-15-1310	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-508-6487	
File No. - N° de dossier KIN-4-42116 (508)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-10	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Weaver, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin508
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8059 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 10TH FL. 4900 YONGE ST NORTH YORK Ontario M2N6A6 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 / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ421-151310/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42116

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin508

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

EQ421-15-1310

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

voir ci-joint

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Services de consultation et d'examen liés aux évaluations de l'impôt foncier

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurance
13. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|----------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Barème de prix |
| Annexe C | Assurances |
| Annexe D | Évaluation technique |

TITRE : Services de consultation et d'examen liés aux évaluations de l'impôt foncier**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, Barème des prix, les exigences en matière d'assurances, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches, Évaluation et toute autre annexe.

2. Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (« TPSGC »), pour le compte de Transports Canada, a besoin de services d'évaluation pour l'aliénation de 3 parcelles (« les propriétés visées ») en Ontario. Ces parcelles sont gérées par la Corporation de gestion de la Voie maritime du Saint-Laurent (« CGVMSL »). Les services doivent être terminés dans les 8 semaines suivant la date d'attribution du contrat.

Conformément à la **Directive sur la vente ou le transfert des biens immobiliers excédentaires et à la Norme d'évaluation et d'estimation des biens immobiliers** du Conseil du Trésor concernant la vente de propriétés fédérales, on a demandé l'évaluation des propriétés (rapports individuels) au nom de TC. Ces propriétés sont examinées pour une vente à la Société immobilière du Canada Ltée (SIC), société d'État fédérale non-mandataire chargée de l'aliénation des biens immobiliers excédentaires stratégiques fédéraux.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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 clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A7035T (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

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. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;

- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

Lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

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 (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie 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 Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 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 des taxes applicables 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions

recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se reporter à l'annexe D, Évaluation technique

1.1.2 Critères techniques cotés

Se reporter à l'annexe D, Évaluation technique

1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter, avant la clôture de l'invitation à soumissionner, des prix fermes en dollars canadiens pour toutes les évaluations, conformément à l'annexe B, Base de paiement. Le prix évalué est la somme de tous les prix pour les évaluations 1 à 10 figurant à l'annexe B, Base de paiement.

2. Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de l'invitation à soumissionner;
 - b. satisfaire à toutes les exigences obligatoires;
 - c. obtenir au moins 600 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés.

La cotation se fait sur une échelle de 1 000 points.

Méthode de sélection – Note combine la plus élevée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	900	800	600
Prix évalué de la soumission	115 000,00 \$	75 000,00 \$	55 000,00 \$

Calculs	Note pour le mérite technique	900/1 000 x 60 =54,00	800/1 000 x 60 = 48,00	600/1 000 x 60 = 36,00
	Note pour le prix	55 000/115 000 x 40=19,13	55 000/75 000 x 40 = 29,33	55 000/55 000 x 40 = 40,00
Note combinée		73,13	77,33	76,00
Note globale		Troisième	Premier	Deuxième

2. Les soumissions ne répondant pas à a), b)

ou c) seront déclarées non recevables.

- La sélection sera effectuée en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée pour le prix.
- Afin d'établir la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60.
- Afin d'établir la note pour le prix, le prix évalué de chaque soumission recevable sera calculé au prorata de la soumission ayant le prix le plus bas, puis multiplié par 40.
- Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note du prix seront additionnées de manière à donner la note combinée.
- La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. C'est la soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix qui sera recommandée pour l'attribution du contrat.

EXEMPLE FICTIF

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 1 000 et le prix évalué le plus bas est de 55 000 \$. Dans cet exemple, le soumissionnaire 2 serait choisi pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du

soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

2. Attestations additionnelles 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 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.

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

3. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

3.2 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2010-01-11) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

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

2. 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 clauses et conditions uniformisées d'achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achfo-fra.jsp)(<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achfo-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions supplémentaire

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard 8 semaines après l'attribution du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tammy Weaver
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence St., 2nd Floor
Kingston, Ontario
K7L 1X3

Téléphone : 613-545-8059
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : Tammy.Weaver@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

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement - prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) » précisé(s) dans l'annexe **B**, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 Clause de Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

8. 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

9.2 Clause de Guide des CCUA

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

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 2035 (2014-09-25), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Barème des prix;
- e) Annexe C, Assurances
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

12. Assurances - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Contexte:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (« TPSGC »), pour le compte de Transports Canada, a besoin de services d'évaluation pour l'aliénation de 3 parcelles (« les propriétés visées ») en Ontario. Ces parcelles sont gérées par la Corporation de gestion de la Voie maritime du Saint-Laurent (« CGVMSL »). Les services doivent être terminés dans les 8 semaines suivant la date d'attribution du contrat. Le présent Énoncé des travaux renvoie à un des sept lots, comme il est décrit ci-après.

Conformément à la **Directive sur la vente ou le transfert des biens immobiliers excédentaires et à la Norme d'évaluation et d'estimation des biens immobiliers** du Conseil du Trésor concernant la vente de propriétés fédérales, on a demandé l'évaluation des propriétés (rapports individuels) au nom de TC. Ces propriétés sont examinées pour une vente à la Société immobilière du Canada Ltée (SIC), société d'État fédérale non-mandataire chargée de l'aliénation des biens immobiliers excédentaires stratégiques fédéraux.

2.0 Description des propriétés visées

Les tâches en question consistent en la préparation de rapports d'évaluation de la valeur du marché distincts pour les propriétés visées. On compte trois parcelles : une est située à Niagara Falls et les deux autres à St. Catharines. Les parcelles situées à St. Catharines font l'objet d'un bail ou d'un permis. Les renseignements sur les parcelles et les plans relatifs aux biens immobiliers sont résumés dans les tableaux 1 et 2 à la fin du présent énoncé des travaux. Les plans relatifs aux biens immobiliers ne sont fournis qu'à des fins d'illustration. L'évaluateur doit vérifier la description juridique et les autres renseignements sur la propriété.

3.0 But du rapport

Le but de l'évaluation est la planification des portefeuilles.

4.0 Utilisation/fonction prévue pour le rapport

L'utilisation/fonction prévue pour l'évaluation est de fournir à TPSGC une estimation de la valeur marchande de l'intérêt en fief simple des propriétés visées (prière de se reporter à la Section 7.0 « Exigences de l'évaluation » ci-dessous pour obtenir plus de précisions), qui fournira des conseils et une assistance pour les ventes indépendantes des propriétés visées.

5.0 Date d'entrée en vigueur

Date d'inspection de la propriété.

6.0 Droits de propriété

Fief simple. L'évaluateur doit évaluer les propriétés visées soumises à des grèvements.

7.0 Exigences de l'évaluation

L'évaluateur doit évaluer les propriétés visées en fonction des scénarios suivants :

1. Évaluer les propriétés visées « telles quelles », sous réserve des baux ou des licences existants;
2. Évaluer les propriétés visées comme si elles étaient « vacantes et non améliorées » et ne pas tenir compte des baux ou des licences existants. Se reporter à la section 12.0 « Instructions/hypothèses particulières » ci-dessous pour obtenir plus de précisions.

8.0 Utilisation optimale

L'utilisation optimale est fondée sur « la demande du marché » du point de vue d'un investisseur/utilisateur prudent. Il convient de songer à bien expliquer les justifications et les analyse d'évaluation qui sont appliquées pour arriver à la conclusion de l'utilisation optimale

9.0 Portée des travaux

Durant l'exécution de tous les aspects du processus d'évaluation, l'évaluateur doit faire preuve d'une compréhension complète et parfaite de la portée et des objectifs des travaux conformément à l'EDT.

L'évaluateur doit exécuter les travaux suivants pour chaque évaluation d'une propriété visée :

- Fournir une analyse à jour de la conjoncture économique et du marché de la région géographique et du voisinage des propriétés visées, notamment, mais sans s'y limiter, une prévision des futures tendances;
- Fournir une analyse du marché immobilier local réel, étudier si l'aliénation proposée des propriétés visées peut perturber la stabilité de l'offre et de la demande actuelle, influençant dès lors la santé économique de ce secteur immobilier visé;
- Mener une inspection détaillée des propriétés visées (sous l'orientation des représentants de la CGVMSL) et de la zone locale avoisinante;
- Fournir un historique de la propriété, indiquer les utilisations antérieures, l'importance patrimoniale et historique (le cas échéant) des propriétés visées;
- Fournir une analyse pertinente (telle que définie) de l'utilisation optimale des propriétés visées;
- Examiner et mener des inspections externes superficielles de toutes les ventes comparables pertinentes et fournir une fiche récapitulative avec tous les renseignements pertinents concernant les propriétés, avec des photographies, un plan officiel, les désignations de zonage pour chaque indice;
- Consulter attentivement tous les baux et les licences et les documents de référence pertinents fournis et analyser leur impact sur la valeur de chaque propriété;
- Sur les sites qui ont la possibilité d'être développés pour une autre utilisation optimale, l'évaluateur doit prendre en considération l'approche de ce type de développement pour déterminer la valeur marchande
- L'évaluateur doit étudier les diverses techniques d'évaluation et utiliser les méthodes et les techniques d'évaluation pertinentes afin de soutenir de manière adéquate la valeur estimative déterminée en fonction du type de propriété examinée;
- Associer tous les éléments comparables pertinents pour les propriétés visées et expliquer les ajustements apportés, fournir un tableau des ajustements au besoin;
- Estimer la valeur individuelle des propriétés visées en utilisant toutes les approches applicables et compiler des rapports narratifs individuels conformément aux lignes directrices 1B1 de TPSGC en matière d'évaluation;
- Présenter des rapports préliminaires et des ébauches de rapport final à l'examen et aux commentaires de TPSGC. Pour plus de précisions, se reporter à la Section 17.0 « **Calendrier et livrables** ».

10.0 Type de rapport

Un rapport narratif complet conformément aux lignes directrices 1B1 de TPSGC <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/vltn/index-fra.html>. Les rapports doivent être rédigés en anglais.

Les rapports doivent être conformes aux exigences des plus récentes Règles uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada (« RUPPEC »).

11.0 Conditions de l'évaluation

- En aucune circonstance des conditions limitatives ne doivent restreindre le droit d'auteur de la Couronne sur le rapport d'évaluation.
- Bien que plus d'un évaluateur puisse travailler sur l'évaluation, le rapport doit être préparé par l'évaluateur en chef responsable de la conclusion sur la valeur, avec l'assistance professionnelle d'autres personnes. La lettre de présentation et l'attestation doivent être signées par l'évaluateur désigné uniquement.
- L'évaluation est strictement traitée de manière confidentielle. En aucune circonstance, l'évaluateur n'est autorisé à discuter des détails d'une telle évaluation avec des tiers ou de les divulguer sans que TPSGC ait donné son consentement exprès par écrit.

12.0 Instructions/hypothèses particulières :

- Cette analyse d'évaluation est fondée sur l'hypothèse que la propriété visée est libre de toute contamination environnementale et/ou de toute réhabilitation, ce qui comprend, notamment, la migration de contaminants en provenance ou à destination des propriétés ou des eaux avoisinantes
- Cette analyse d'évaluation est fondée sur l'hypothèse que la propriété visée ne fait pas l'objet d'une revendication de titre, en cours ou potentielle
- Cette analyse de l'évaluation est fondée sur l'hypothèse que tout l'équipement, les biens personnels, tout autre matériel installés ou achetés par le titulaire de licence/le preneur à bail/l'utilisateur sont complètement enlevés des **propriétés** visées au moment de la date d'entrée en vigueur

13.0 Unité de mesure

Toutes les mesures sont exprimées selon le système métrique.

14.0 Ajustements

Toutes les analyses comparatives présentées dans cette évaluation doivent inclure une discussion des ajustements aux propriétés comparables et la méthode de parité doit comprendre un tableau qui résume les ajustements de prix quantitatifs et/ou qualitatifs selon le type de propriété évaluée.

15.0 Carte des indices comparables

Une carte illustrant l'emplacement des indices comparables sur le marché par rapport à la propriété visée doit être incluse dans la section de l'évaluation ou dans les addendas du rapport.

16.0 Production de rapports

- Rapport préliminaire – L'évaluateur doit préparer et soumettre à TPSGC une copie électronique d'un rapport préliminaire après la fin des recherches [mais avant l'estimation des valeurs marchandes actuelles]. Le rapport préliminaire ne doit pas inclure de valeurs. Le but du rapport préliminaire est de fournir tous les renseignements généraux pertinents, avec des explications concernant les hypothèses critiques, l'utilisation optimale et la méthodologie.
- Ébauche de rapport final – après l'acceptation du rapport préliminaire par TPSGC, l'évaluateur doit préparer et soumettre à TPSGC une copie électronique d'une ébauche de rapport final. L'ébauche de rapport final doit comprendre tous commentaires/modifications découlant du rapport préliminaire.
- Rapport final – après l'acceptation de l'ébauche de rapport final par TPSGC, l'évaluateur doit préparer et soumettre à TPSGC le rapport final.

17.0 Calendrier et livrables

Une copie électronique en format PDF du rapport doit être envoyée par courriel au **responsable de projet** aux fins d'examen. Pour plus de précisions, se reporter à la section 16.0 « **Production de rapports** ». Les rapports doivent être livrés conformément au calendrier suivant :

Numéro	Numéro de la parcelle	Le rapport préliminaire doit être remis dans les	La version définitive du rapport doit être remise dans les
1	NN-001-C	4 semaines suivant l'attribution du contrat	6 semaines suivant l'attribution du contrat
2	NS-001-C (1)	5 semaines suivant l'attribution du contrat	8 semaines suivant l'attribution du contrat
3	NS-001-C (2)	5 semaines suivant l'attribution du contrat	8 semaines suivant l'attribution du contrat

Dans les cinq jours ouvrables de l'acceptation par TPSGC des ébauches de rapport final, y **compris des révisions nécessaires, deux copies papier et une copie électronique (en format PDF)** du rapport final doivent être livrées au **responsable de projet** à Travaux publics et Services gouvernementaux, 4900, rue Yonge, 10^e étage, North York, Ontario M2N 6A6.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ421-151310/A

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

EQ421-15-1310

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-422116

Buyer ID - Id de l'acheteur

KIN508

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

18.0 Examen/révision :

L'évaluateur doit donner une réponse et/ou révision rapide et adéquate à l'évaluation en ce qui concerne toutes les ambiguïtés, les contradictions, les préoccupations ou les enjeux qui peuvent découler de l'examen du rapport préliminaire et de l'ébauche de rapport final entrepris par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Transports Canada et la Société immobilière du Canada limitée.

20.0 Fourniture des renseignements généraux :

Le responsable de projet fera parvenir à l'évaluateur l'autorisation de tâche accompagnée des documents de référence liés à la propriété visée ci-après (le cas échéant) :

- Nom et numéro de téléphone de la personne-ressource pour les dispositions relatives aux inspections de propriétés
- Plans des sites / plans de localisation des bâtiments pour la propriété visée
- Baux/licences existants

Tableau 1:

Remarque : Les aires des sites devront être vérifiées au moyen de travaux d'arpentage

Nu- méro	Numéro de la parcelle	Municipalité	Description juridique	Aire du site		Aperçu du quartier	Accessibilité	Remarques
				(Acre)	(Ha)			
1	NN-001-C	Niagara Falls	Plan d'eau dans le lac Ontario	1 248,94	505,43	Adjacent à la ville de NOTL	Bord de l'eau	Les terres ont été transférées à la Corporation de gestion de la Voie maritime du Saint-Laurent en 1970 en vue de la construction de la future entrée d'un canal. Les terres ne font l'objet d'aucun bail.
2	NS-001-C (1)	Port Weller, St. Catharines	Les terres anciennement couvertes par les eaux du lac Ontario, en face du lot n° 11, concession de Broken Front, dans l'ancien canton de Grantham, qui est aujourd'hui la ville de St. Catharines.	13,44	5,44	Résidentiel, industriel léger, récréatif et parc	Avenue Broadway	Il y a un bail et quatre permis liés à cette parcelle.
3	NS-001-C (2)	Niagara on the Lake	Les terres anciennement couvertes par les eaux du lac Ontario, en face du lot n° 11, concession de Broken Front, dans l'ancien canton de Grantham, qui est	13,74	5,56	Récréatif et parc	Par une route privée à partir de Broadway Road	Il y a un bail et deux permis liés à cette parcelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ421-151310/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ421-15-1310

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-422116

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

[illegible]

Tableau 2 Description de la parcelle de la Corporation de gestion de la Voie maritime du Saint-Laurent

1) Parcelle n° NN-001-C: Aucun bail ni permis

2) Parcelle n° NS-001-C (1): Un bail et quatre permis

	Locataire	Description	Dispositions particulières
Bail 66-0859(s)	Un ministère	Parc et terrains récréatifs	S.O.
Permis 66-0501(s)	Une entreprise de services publics	Installer, maintenir, faire fonctionner et/ou renouveler un câble téléphonique aérien	S.O.
Permis 66-1225(s)	Une entreprise de services publics	Ériger, maintenir et faire fonctionner une ligne de transport d'électricité	S.O.
Permis 66-1283(s)	Un ministère	Poser, maintenir, faire fonctionner et/ou renouveler des égouts pluviaux	S.O.
Permis 66-0802(s)	Un ministère	Poser, maintenir, faire fonctionner et/ou renouveler un tunnel de 5 pi de diamètre et de 480 pi de longueur contenant un égout collecteur de 24 po de diamètre, un égout collecteur de 12 po de diamètre et deux conduits de 4 po de diamètre dotés d'un roulement, en face du lot 11 de la concession 1 de B. F., ancien canton de Grantham (aujourd'hui St. Catharines)	S.O.

3) Parcelle n° NS-001-C (2): Un bail et deux permis

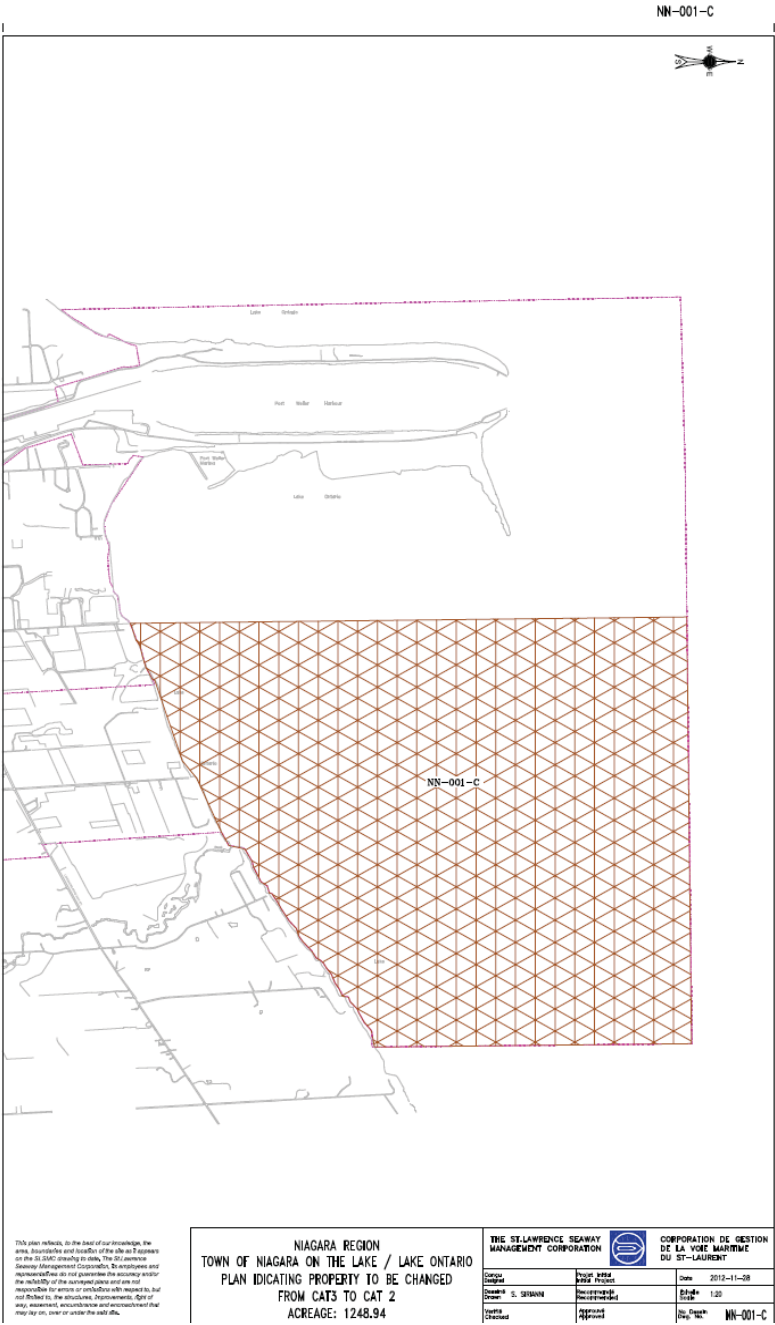
	Locataire	Description	Dispositions particulières
Bail 66-1423	Une entreprise de services publics	Destiné à la marina	S.O.
Permis 66-0501(s)	Une entreprise de services publics	Installer, maintenir, faire fonctionner et/ou renouveler un câble téléphonique aérien	S.O.
Permis 66-1225(s)	Une entreprise de services publics	Ériger, maintenir et faire fonctionner une ligne de transport d'électricité	S.O.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ421-150814/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ421-15-0814

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Extrait des plans relatifs aux biens immobiliers de la Corporation de gestion de la Voie maritime du Saint-Laurent
1) NN-001-C

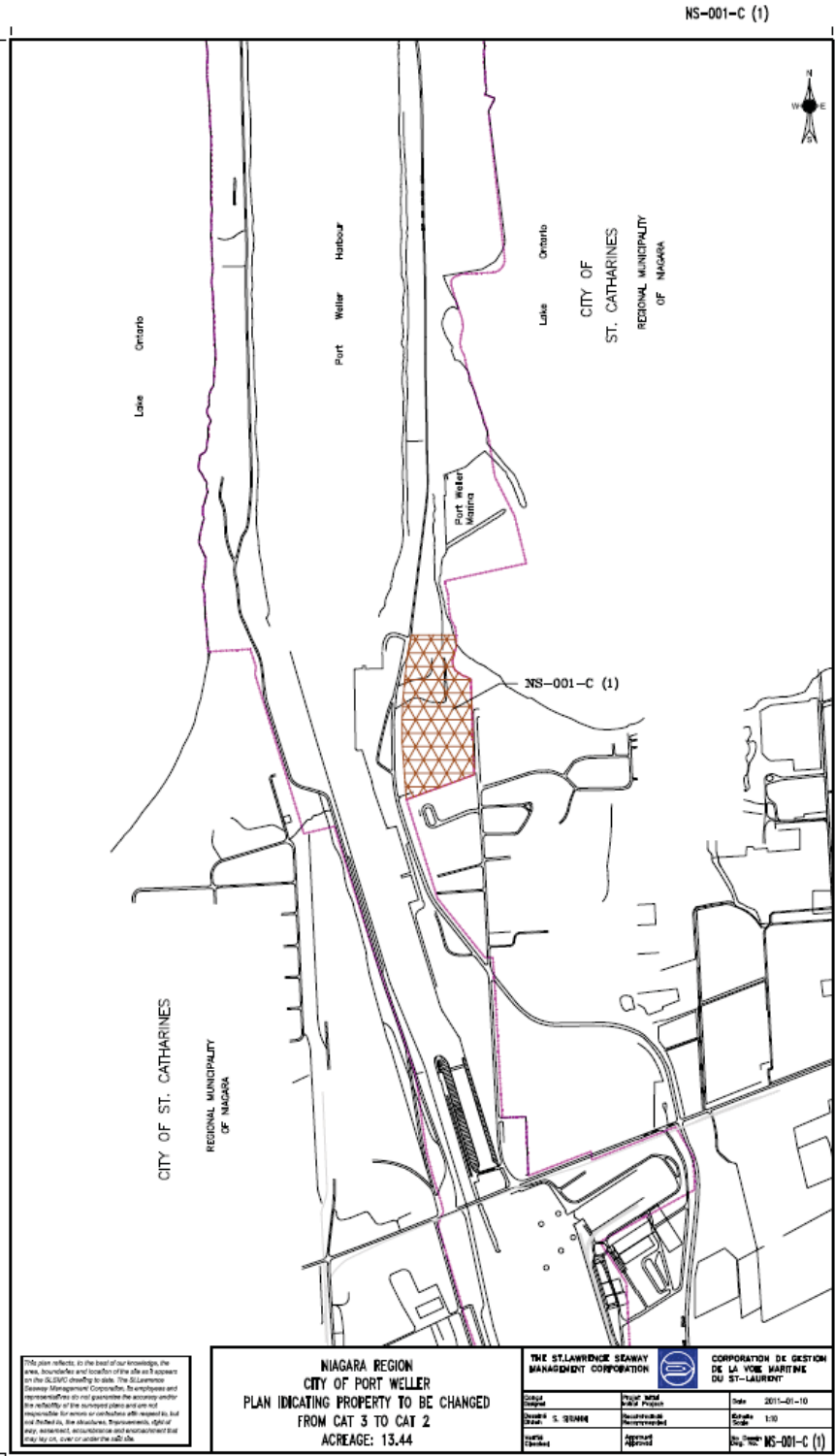


Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ421-150814/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ421-15-0814

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2) NS-001-C (1)

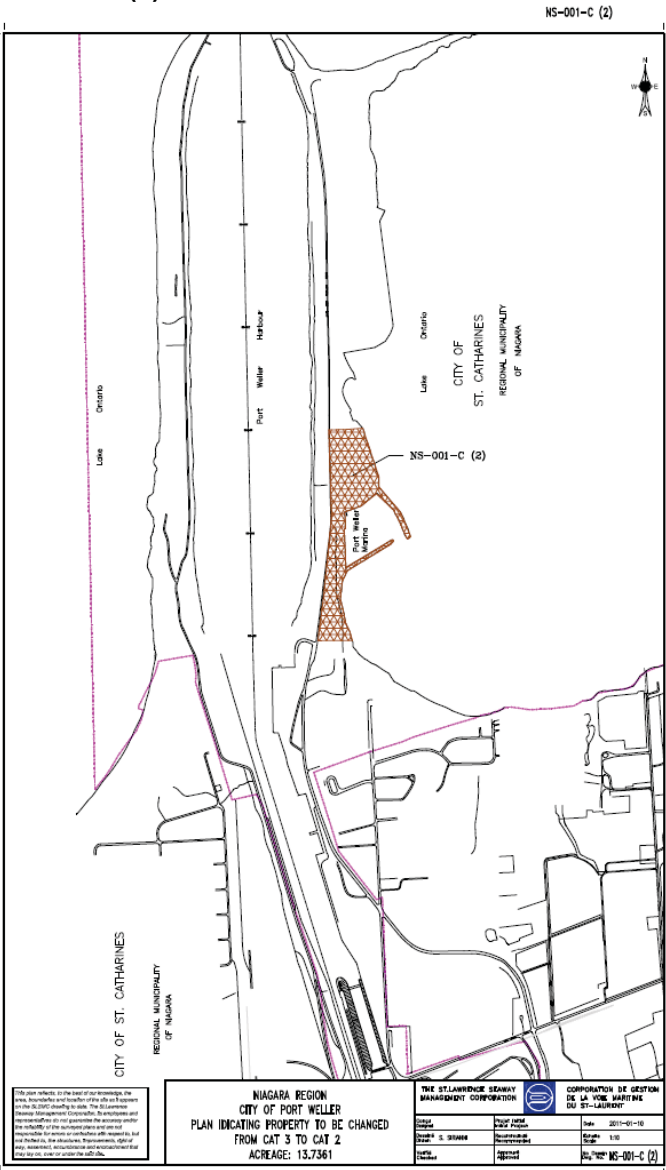


Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ421-150814/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ421-15-0814

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3) NS-001-C (2)



Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ421-150814/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ421-15-0814

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « B », BARÈME DE PRIX

Les prix de lot pour chaque évaluation sont des prix fermes tout compris en dollars canadiens, et comprennent entre autres les frais de voyage et de logement, la main-d'œuvre directe, les frais indirects et le profit. Les taxes applicables ne doivent pas être incluses dans le prix de lot; elles doivent être indiquées en tant qu'article distinct sur les factures.

Parcelle n° 1, prix de lot : _____ \$

Parcelle n° 2, prix de lot : _____ \$

Parcelle n° 3, prix de lot : _____ \$

Prix global :

Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur proposition, au plus tard à la date de clôture, des prix fermes en dollars canadiens pour toutes les parcelles;

Le prix évalué est le prix calculé de tous les prix fermes pour l'évaluation des parcelles n° 1 à 3.

ANNEXE C ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1 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.
- 1.2 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.

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

- 2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 2.2 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ421-150814/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ421-15-0814

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2.3 L'avenant suivant doit être compris :

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.

ANNEXE D, ÉVALUATION TECHNIQUE

1. Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées sur la base des exigences obligatoires. Les soumissionnaires doivent satisfaire à TOUTES les exigences obligatoires pour que leur soumission soit prise en compte. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à l'une (1) ou plus des exigences obligatoires, la proposition sera considérée comme non recevable; elle sera rejetée et ne sera pas prise en considération aux fins d'évaluation.

Les soumissionnaires peuvent proposer les mêmes projets pour les critères obligatoires et pour les critères cotés.

Point	Critères obligatoires	N° de page dans la proposition du soumissionnaire
1.1	Le soumissionnaire doit insérer des chiffres dans tous les espaces vides de la Base de paiement qui figure à l'Annexe « B ». Ils doivent inclure le taux ferme pour la catégorie de main-d'œuvre, le nombre d'heures estimatif, et le prix pour les évaluations 1 à 10.	
1.2	Le soumissionnaire doit proposer un (1) évaluateur de biens immobiliers agréé en tant qu'expert-conseil principal. Le soumissionnaire doit fournir le nom, le poste et le rôle de chaque employé proposé qui apportera son aide à l'expert-conseil principal.	
1.3	L'expert-conseil principal doit être un membre en règle entièrement accrédité soit de l'Institut canadien des évaluateurs (AACI), soit de <i>L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (ÉA)</i> . Le soumissionnaire doit également fournir une attestation confirmant que l'expert-conseil principal et le personnel proposé (s'il y a lieu) est membre de l'Institut canadien des évaluateurs ou de <i>L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec</i> .	
1.5	L'expert-conseil principal doit avoir acquis au moins 60 mois d'expérience au cours des 10 dernières années (à la date de clôture de la demande de soumissions) <u>dans l'évaluation de propriétés similaires (en termes de types de propriété et/ou des utilisations optimales)</u> . À l'appui de l'expérience de l'expert-conseil principal, le soumissionnaire doit fournir une liste de projets ou évaluations similaires réalisés par l'expert-conseil principal au cours des 10 dernières années, à la date de clôture de la demande de soumissions Pour satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit répondre à la section 2.1. Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque projet : <ul style="list-style-type: none"> • Une brève description des projets (une ou deux phrases pour 	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ421-150814/A

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

EQ421-15-0814

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur

KIN508

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	<p>chaque projet);</p> <ul style="list-style-type: none">• L'adresse/emplacement de la propriété;• Le nom du client;• Le rôle de l'expert-conseil principal proposé pour le projet;• La durée du projet et date de fin approximative (mois et année).	
--	--	--

2. Critères cotés

Les soumissionnaires doivent obtenir un minimum de 600 points sur 1 000 pour que leur proposition soit considérée comme recevable.

Barème de cotation générique

Non conforme	Extrêmement faible	Très faible	Faible	Tout juste acceptable	Moyen	Supérieur	Exceptionnel
0	1-10 %	11-29 %	30-49 %	50-59 %	60-74 %	75-89 %	90-100 %
	Ne respecte pas l'exigence	Ne satisfait généralement pas à l'exigence	Manque de détails	<ul style="list-style-type: none"> Respecte tout juste l'exigence 	Respecte l'exigence	Satisfait amplement à l'exigence	<ul style="list-style-type: none"> Dépasse l'exigence
	Faiblesse ne pouvant pas être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	<ul style="list-style-type: none"> Faiblesse pouvant être corrigées 	<ul style="list-style-type: none"> Faiblesses pouvant être facilement corrigées 	<ul style="list-style-type: none"> Aucune faiblesse importante 	Aucune faiblesse évidente	Aucune faiblesse
	Manque de qualifications et d'expérience	Graves lacunes au niveau des compétences et de l'expérience	Lacune générale au niveau des compétences et de l'expérience	<ul style="list-style-type: none"> Niveau minimum de qualifications et d'expérience 	Possède les qualifications et l'expérience	<ul style="list-style-type: none"> Possède un bon niveau de qualifications et d'expérience 	Possède un niveau élevé de qualifications et d'expérience
	L'équipe proposée ne satisfiera sans doute pas aux exigences	Il manque des éléments clés à l'équipe et l'expérience générale est faible	Équipe faible – manque un élément clé ou expérience générale faible	<ul style="list-style-type: none"> L'équipe satisfait tout juste aux exigences 	L'équipe couvre tous les éléments et satisfera probablement aux exigences	Équipe solide – certains membres ont déjà travaillé ensemble	Équipe exceptionnelle – les membres ont déjà travaillé efficacement à des projets semblables
	<ul style="list-style-type: none"> Projets antérieurs non liés aux besoins du présent projet 	Pour la plupart, les projets antérieurs ne correspondent pas aux besoins du présent projet	Projets antérieurs non liés aux besoins du présent projet de façon générale	<ul style="list-style-type: none"> Projets antérieurs liés en partie aux besoins du présent projet 	Projets antérieurs liés aux besoins du présent projet de façon générale	<ul style="list-style-type: none"> Projets antérieurs directement liés aux besoins du présent projet 	Principal responsable de projets antérieurs directement liés aux besoins du présent projet

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ421-150814/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ421-15-0814

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
KIN-4-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	• Inacceptable	Extrêmement faible; insuffisant pour satisfaire aux exigences en matière de rendement,	• Faible capacité à répondre aux exigences en matière de rendement	• Capacité minimale acceptable; devrait satisfaire aux exigences minimales de rendement	Capacité moyenne;; devrait pouvoir obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats efficaces,	• Capacité exceptionnelle; devrait obtenir des résultats extrêmement efficaces
--	----------------	--	--	---	--	---	--

Point	Critères techniques cotés	Notation	Nombre maximal de points	N° de page dans la proposition du soumissionnaire
2.1	<p>L'expert-conseil principal doit avoir une expérience de plus de 5 ans ou 60 mois à la date de clôture de la demande de soumissions dans l'évaluation de propriétés similaires.</p> <p>Afin de prouver une expérience de plus de 5 ans ou 60 mois, le soumissionnaire doit fournir une liste de projets d'évaluation similaires que l'expert-conseil principal a réalisés au cours de cette période.</p> <p>Pour chaque projet proposé, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une brève description des projets (1 ou 2 phrases) • L'adresse/l'emplacement de la propriété • Le nom du client • le rôle de l'expert-conseil principal proposé pour le projet • Durée du projet et date de fin approximative (mois et années). 	<p>De 60 mois à moins de 72 mois = 100 points</p> <p>De 72 mois à moins de 84 mois = 120 points</p> <p>De 84 mois à moins de 96 mois = 140 points</p> <p>De 96 mois à moins de 108 mois = 160 points</p> <p>De 108 mois à moins de 120 mois = 180 points</p> <p>120 mois ou plus = 20 points</p>	200	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ421-150814/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ421-15-0814

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Point	Critères techniques cotés	Notation	Nombre maximal de points	N° de page dans la proposition du soumissionnaire
2.2	<p>Emplacement géographique des projets soumis :</p> <p>L'expert-conseil principal doit avoir acquis une expérience locale dans l'évaluation de propriétés similaires</p> <p>Afin de prouver son expérience locale, l'expert-conseil principal doit fournir une liste de projets d'évaluation similaires réalisés dans la ou les régions ou municipalités visées.</p> <p>Pour chaque projet, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none">• Une brève description des projets (1 ou 2 phrases)• L'adresse/l'emplacement de la propriété• Le nom du client• le rôle de l'expert-conseil principal proposé pour le projet• Durée du projet et date de fin approximative (mois et années)	20 points par projet situé dans la ou les régions ou municipalités visées	100	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ421-150814/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ421-15-0814

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42077

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN508
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Point	Critères techniques cotés	Notation	Nombre maximal de points	N° de page dans la proposition du soumissionnaire
2.3	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description claire de l'approche et de la méthodologie proposées pour offrir à TPSGC les services liés aux travaux décrits dans l'Annexe A, Énoncé des travaux. L'approche et la méthodologie doivent refléter la compréhension qu'a le soumissionnaire du travail requis.</p> <p>La description sera évaluée pour déterminer :</p> <p>1. L'approche et la méthodologie proposée par le soumissionnaire pour offrir les services, notamment la souplesse lui permettant de s'adapter à un environnement qui évolue, à des charges de travail qui fluctuent et aux exigences du client</p> <p>2. Le plan de travail et le calendrier du soumissionnaire pour l'offre des services (100 points maximum);</p> <p>3. Compréhension démontrée de la portée et des objectifs du travail</p>	Pour le point 2.3, veuillez vous reporter au barème de cotation générique.	<p>350</p> <p>100</p> <p>50</p>	

	<p>Critères techniques cotés</p> <p>4. La structure de gestion du soumissionnaire et la manière dont cette structure contribuera à la réussite des travaux. Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitae détaillé pour chaque employé proposé, en indiquant notamment la façon dont il contribuera à l'exécution des travaux proposés.</p> <p>5. La stratégie de contrôle de la qualité et de gestion du risque proposée par le soumissionnaire, notamment la souplesse lui permettant de s'adapter à un environnement qui évolue, à des charges de travail qui fluctuent et aux exigences du client. (100 points maximum).</p>		<p>Nombre maximal de points</p> <p>100</p> <p>100</p>	<p>N° de page dans la proposition du soumissionnaire</p>
	Total de la note technique		1 000	