



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Est

800, rue de La Gauchetière Ouest

7 ième étage

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Est

800, rue de La Gauchetière Ouest

7 ième étage

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Evaluation Valeur Marchande de Port	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF932-162244/A	Date 2016-02-05
Client Reference No. - N° de référence du client R.080517.001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTB-405-13748	
File No. - N° de dossier MTB-5-38322 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-23	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Séguin, Caroline	Buyer Id - Id de l'acheteur mtb405
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3734 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA PL.BONAVENTURE,PORTAIL S-E,BUR.7300 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O. MONTREAL Québec H5A1L6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
6.7 PAIEMENT	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.12 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
ANNEXE « A »	12
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
ANNEXE « B »	17
BASE DE PAIEMENT	17
PIÈCE JOINTE 1	19
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

1.3 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.

1.4 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique : une (1) copie papier

Section II : Soumission financière : une (1) copie papier

Section III : Attestations : une (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 ministères organismes 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

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Pièce Jointe 1, « Critères techniques obligatoires »

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumission

Voir Annexe B « Base de paiement », Tableau 3.

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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) » (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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

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.

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

5.2.3.2 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.

5.2.3.3 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.2.1 Biens optionnels

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 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 clauses et conditions uniformisées 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF932-162244/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-16-2244

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-5-38322

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3.1 Conditions générales

2010B (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 juillet 2016 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Caroline Séguin
Agente aux approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Montréal (Québec), H5A 1L6

Téléphone : (514) 496-3734
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est *(sera complété à l'octroi du contrat)*:

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF932-162244/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-16-2244

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-5-38322

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est:

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B – Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (*le montant sera inséré 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.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16) Limite de prix

6.7.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

6.8 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.
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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.10 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.

6.11 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 [2010B](#) (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

Le gouvernement fédéral prend des décisions concernant l'achat, la location à bail, la mise en valeur et le transfert de biens immobiliers en tenant compte notamment des évaluations immobilières. Celles-ci doivent donc être conformes aux normes strictes pour ce qui est de la documentation, de la rigueur et de la justification.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) requiert les services d'un évaluateur pour déterminer la valeur marchande **dans un contexte non portuaire** de quatre (4) propriétés appartenant au Canada représentées par Transports Canada (TC). Ces propriétés s'inscrivent dans le cadre du programme d'aliénation stratégique de plusieurs ports au Canada.

Les ports sont composés du terrain du quai et/ou de la jetée, du terrain du port selon le plan de localisation, et des bâtiments s'il y en a.

Les ports (4) fédéraux à évaluer sont :

- Blanc Sablon
 - o Mat 98005-9898-53-7561
 - o Nom de rue non disponible
 - o Superficie : 48 431.4 m² de terrain
- La Tabatière :
 - o Section hydravion et section quai
 - o Mat 98014-7133-44-2013
 - o Nom de rue non disponible
 - o Superficie : 6 549.82 m² de terrain
- Tête-à-la-Baleine :
 - o Section hydravion et section quai
 - o Mat 98015-5215-39-8910 et Mat 98015-5215-49-7060
 - o Nom de rue non disponible
 - o Superficie : 2 206.4 m² de terrain et 3 056.4 m² de terrain
- Harrington Harbour :
 - o Mat 98015-3595-57-3718
 - o Nom de rue non disponible
 - o Superficie : 3.81 hectares de terrain sur une île à 3 km du large.

L'évaluateur à qui un contrat sera octroyé doit faire une visite des lieux préalable à la préparation des ébauches de rapports. Les visites doivent avoir lieu dans les deux (2) semaines suivant l'octroi du contrat. Le transport requis pour ces visites doit être assumé par les évaluateurs.

2. BUT DES RAPPORTS

Le but des rapports est d'estimer la valeur marchande de chacune de ces quatre (4) propriétés sur une base non portuaire. Cette évaluation sera effectuée pour des fins de vente des propriétés par le Canada représentées par Transports Canada (TC).

L'évaluateur doit évaluer chacune des propriétés et fournir un rapport par propriété :

1. La valeur de la propriété en tenant compte des baux et permis en vigueur au moment de l'évaluation. L'évaluateur doit considérer les améliorations et constructions en place qui sont la propriété du Canada ou qui pourraient devenir la propriété du Canada en vertu des baux.
2. La valeur marchande des lots d'eau si valeur il y a pour ce type de surface, la valeur des terrains sur les quais et jetées, la valeur des terrains en terre ferme, les améliorations au sol (infrastructures de rue, bordures de béton, asphalte, lampadaires ou autres) ne sont pas considérées dans l'évaluation, et la valeur marchande des bâtiments s'il y en a.

3. DESCRIPTION DES PROPRIÉTÉS

Il s'agit de quatre petits ports localisés en région éloignée (Côte Nord) à proximité de Terre-Neuve et Labrador. Les baux et les plans et permis (s'il y en a) seront fournis seulement à l'évaluateur à qui un contrat sera octroyé.

Ces propriétés comprennent tous les droits, titres et intérêts auxquels pourrait prétendre TC.

4. TYPE DE RAPPORTS

Les rapports d'évaluation doivent être préparés sous forme de rapports narratifs. Ils doivent être rédigés en conformité avec :

- Les lignes directrices de TPSGC relatives aux rapports d'évaluation narratifs (1B1 ou 1B2), lesquelles peuvent être consultées à <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/vltn/index-fra.html>;
- Les normes de pratique professionnelle de l'Ordre des évaluateurs agréés (OEA) (pour les signataires É.A.) ou les normes uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada (pour les signataires AACI, P.App, évaluateurs accrédités de l'Institut canadien des évaluateurs)

Les rapports sont sujets à l'examen et à l'approbation du chargé de projet.

À noter qu'un rapport d'évaluation distinct doit être préparé pour chacune des quatre(4) propriétés à évaluer.

5. EXIGENCES RELATIVES À L'ÉTABLISSEMENT DU RAPPORT

L'évaluation immobilière consiste à estimer une valeur marchande aux fins de disposition. Cette évaluation devra être faite par un évaluateur répondant aux critères obligatoires identifiés à l'annexe C. L'évaluateur utilisera toute méthode d'estimation (comparaison, revenu et/ou coût) de la valeur jugée pertinente, en conformité aux normes de pratique professionnelle de l'Ordre des évaluateurs agréés (OEA), afin de déterminer la juste valeur marchande des propriétés sous étude sur une base non-portuaire.

L'évaluateur doit:

- Exposer en détails la conjoncture économique de la région géographique de chacune des propriétés incluant, mais sans s'y limiter, les prévisions économiques du marché;
- Faire la visite de chacune des propriétés à évaluer et intégrer à chaque rapport des photos de tous les éléments évalués pour le porter à l'étude, en conformité aux normes de pratique professionnelle de l'Ordre des évaluateurs agréés (OEA) ;
- Déterminer, pour chaque propriété, l'usage le meilleur et le plus profitable considérant qu'elle serait offerte sur un marché libre sur une base non portuaire. Une attention particulière doit être portée sur la justification étoffée des conclusions retenues et des différentes options envisagées pour en arriver à l'usage le meilleur et le plus profitable, et ce, en conformité aux normes de pratique professionnelle de l'Ordre des évaluateurs agréés (OEA);
- Recueillir et analyser les ventes de propriétés comparables ayant fait l'objet de transactions récentes les plus pertinentes et s'assurer qu'elles répondent aux conditions de la valeur marchande. On entend par « comparable » des propriétés de superficie équivalente, de zonage similaire à l'usage le plus avantageux, de valeur équivalente et situées dans la même région géographique (Côte Nord);
- Fournir pour chacune des propriétés une fiche descriptive contenant toute information relative à la propriété selon les normes de pratique professionnelle de l'Ordre des évaluateurs agréés (OEA). Inclure un tableau sommaire présentant les ajustements qualitatifs et quantitatifs et présenter une analyse des différents ajustements effectués (superficie, temps de vente, emplacement, etc);
- Faire état des éléments suivants, pour procéder aux rajustements des éléments de comparaison pertinents en regard du marché :
 - la nature des droits transférés;
 - les termes de financement;
 - les conditions du marché;
 - les caractéristiques physiques ou encore qualité ou condition supérieur, égale ou inférieure des comparables par rapport au sujet;
 - le potentiel associé du site versus les sites des comparables (potentiel du terrain);
 - l'emplacement et le voisinage;
 - les caractéristiques économiques.

- Inclure une carte localisant le port à l'étude et chacune des propriétés comparables;
- Lorsqu'applicable, considérer l'impact sur la valeur marchande de l'ensemble des baux, licences et permis qui affectent lesdites propriétés.

6. AUTRES EXIGENCES

- Bien que l'évaluateur puisse travailler avec d'autres personnes au sein de son organisation pour réaliser les rapports, la lettre de transmission et l'attestation de l'évaluateur doivent être signées uniquement par l'évaluateur principal responsable de la conclusion de valeur qui est désigné dans le contrat.
- Il est présumé que les propriétés sont libres de toute contamination, tout polluant ou toute matière dangereuse et qu'aucune mise aux normes environnementales n'est requise à cet effet.
- Aux fins de cette évaluation, l'évaluateur devra supposer que la propriété est libre et quitte de tout financement.
- L'évaluateur doit tenir compte de tous les règlements en vigueur afférents à la propriété, du zonage municipal et zonage probable, du plan officiel, et des restrictions ou limitations gouvernementales s'appliquant actuellement à l'utilisation des lots en question.
- Une recherche complète sur les charges grevant la propriété et l'interprétation des titres s'y rattachant sont au-delà de la portée de cette évaluation. Les titres seront présumés clairs. L'évaluateur effectuera son contrat de service en présumant qu'il n'y a pas de charges matérielles grevant la propriété et influant sur la valeur, sauf indication contraire de la part du chargé de projet.
- Le rapport doit employer les unités de mesure du système métrique. Le rapport doit être produit en français.

7. PRODUITS LIVRABLES

7.1 Rapports projets (ébauches)

Suite à la visite des lieux, l'évaluateur doit préparer quatre (4) rapports projets (ébauches).

Le but des rapports est de réunir tous les renseignements et les faits pertinents, ainsi que des explications concernant les hypothèses essentielles et la méthodologie utilisée, en conformité avec les exigences indiquées à l'annexe A.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF932-162244/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-16-2244

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-5-38322

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtb405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Une (1) copie électronique des rapports projets en format Adobe Acrobat PDF pour revue et commentaires de la part du service d'évaluation de TPSGC. Des corrections pourraient être demandées à l'évaluateur. Suite aux corrections, l'évaluateur devra fournir des copies finales, une (1) copie électronique en format Adobe Acrobat PDF et deux (2) copies papier reliées.

7.2 Échéancier

Les visites doivent être complétées dans les deux (2) semaines suivant l'octroi du contrat.

Une ébauche pour chaque rapport projet, telle que décrite à la section 7.1, devra être présentée au plus tard le 11 mars 2016 et la version finale des rapports projets devra être fournie au plus tard le 25 mars 2016 pour :

Tête-à-la-Baleine (Hydravion)

Une ébauche pour chaque rapport projet, telle que décrite à la section 7.1, devra être présentée au plus tard le 1^{er} juillet 2016 et la version finale des rapports projets devra être fournie au plus tard le 15 juillet 2016 pour :

Tête-à-la-Baleine (quai)
Blanc-Sablon
La Tabatière (quai et hydravion)
Harrington Harbour

Une production des rapports échelonnée dans le temps est préconisée pour permettre au service d'évaluation de TPSGC de faire la validation des rapports.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Base

Le prix unitaire ferme correspond au coût pour la production, pour chaque propriété, d'un rapport ébauche et d'un rapport d'évaluation final, en conformité avec les exigences spécifiées à l'annexe Aux fins de disposition sur une base non-portuaire. Il doit inclure les travaux de correction qui pourraient être demandés par le chargé de projet de TPSGC.

Le prix unitaire ferme inclut, la main d'œuvre, le profit, les frais d'administration, frais de déplacement et de subsistance et tous les déboursés et autres frais. Aucun ajustement ou majoration ne sera accepté suite à l'octroi de ce contrat de service.

Le prix unitaire ferme n'inclut pas les options qui pourraient être demandés par TPSGC suite à une modification des limites des propriétés ou une correction à propos des superficies évaluées.

(Q) pour secteur quai et (H) pour secteur hydravion

Tableau 1 – Base

Port	Secteur	Prix unitaire ferme ⁽¹⁾
Blanc Sablon	Quai (Q)	_____ \$
La Tabatière	Quai (Q)	_____ \$
	Hydravion (H)	_____ \$
Tête-Baleine	Quai (Q)	_____ \$
	Hydravion (H)	_____ \$
Harrington Harbour	Quai (Q)	_____ \$
TOTAL (taxes en sus)		_____ \$

⁽¹⁾ Les prix unitaires fermes présentés dans le tableau 1 doivent inclure tous les frais liés aux travaux à effectuer, soit le taux de main d'œuvre, les frais de transport et tous autres frais afférents aux travaux à effectuer.

2. Options

Il est possible que des travaux additionnels soient requis en cours de contrat (ex : changement de numéro de lot ayant une influence sur la superficie du terrain ou un autre bâtiment qui s'ajouterait). Les certificats de localisation finaux n'étant pas tous disponibles au moment de la production des rapports d'évaluation, il est possible qu'une correction soit exigée après que le rapport final soit déposé, ceci cependant avant que le contrat ne soit expiré.

Les quantités de travaux indiquées dans ce tableau sont des estimations. Le Canada ne s'engage pas à accorder tous ces travaux à l'évaluateur.

Tableau 2 – Options

TYPE DE SERVICE	Quantité estimée pour fins d'évaluation (A)	TAUX HORAIRE FERME (pour toute la période du contrat) (B)	Prix estimé pour fins d'évaluation (A x B)
Services d'un évaluateur agréé pour travaux additionnels	30 heures	_____ \$ / heure	_____ \$
Production d'une copie reliée supplémentaire	4 copies	_____ \$ / copie	_____ \$
TOTAL (taxes en sus)			_____ \$

Tableau 3 – Prix total

Tableau 1	_____ \$
Tableau 2	_____ \$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ (taxes en sus)	_____ \$

PIÈCE JOINTE 1

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Critères techniques obligatoires

À la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

L'évaluateur principal responsable doit :

1. Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience en évaluation immobilière acquise au cours des dix (10) dernières années; fournir le Curriculum Vitae
2. Être membres agréés (É.A) de l'Ordre des Évaluateurs agréés du Québec ou être membre de l'Ordre des évaluateurs accrédités (AACI, P.App) de l'Institut canadien des Évaluateurs (ICE) ou posséder une accréditation internationale reconnue relative à l'évaluation immobilière. Les personnes qui ne sont pas membres de l'ICE ou de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec doivent fournir une preuve de leur accréditation.

Le soumissionnaire doit fournir une preuve au moment du dépôt de la soumission. Une copie du document officiel est acceptable.

3. Avoir réalisé au moins deux (2) rapports d'évaluation de valeur marchande sur la **Côte Nord** pour chacun des types de propriétés listés ci-dessous :
 - Terrain vague
 - Propriété résidentielle
 - Immeuble à usage industriel
 - Immeuble à usage commercial

Le soumissionnaire doit fournir, pour chaque rapport :

- Une brève description des projets (1 ou 2 phrases)
- L'adresse/l'emplacement de la propriété

4. Avoir évalué au moins une propriété dont l'usage le meilleur et le plus profitable retenu était différent de l'usage actuel au moment de l'évaluation.

Identifier la propriété (adresse et description de la propriété), faire un bref résumé de l'usage actuel au moment de l'évaluation et de l'usage identifié comme étant l'usage le meilleur et le plus profitable.