



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Nova Scotia
Bid Fax: (902) 496-5016

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9
Nova Scot

Title - Sujet MRS/MAR Atlantic Region	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0225-171313/A	Date 2016-09-13
Client Reference No. - N° de référence du client E0225-17-1313	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-220-9926	
File No. - N° de dossier HAL-6-77100 (220)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-09-29	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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: Dunphy, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur hal220
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5481 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA SEE HEREIN HALIFAX NOVA SCOTIA B3J3C9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	FOB/FAM			
1	MRS/MAR Atlantic Region	E0225	E0225	1	SUM	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Enquêtes sur le marché locatif et rapports d'analyse du marché – Région de l'Atlantique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Besoin
- 1.2. Compte rendu
- 1.3. Accords commerciaux
- 1.4. Contenu canadien

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Ancien fonctionnaire
- 2.4. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de Paiement
- Annexe C Nom des Administrateurs

TITRE : Marché de location des sondages / rapports d'analyse de marché - Région de l'Atlantique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Besoin – soumission

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a besoin de renseignements sur les loyers du marché et les frais qui sont engagés par le secteur privé pour des biens situés dans les quatre provinces du Canada atlantique. Ces renseignements sont nécessaires pour appuyer les taux de location qui s'appliquent aux biens appartenant au gouvernement du Canada ou loués par celui-ci. Les enquêtes sur le marché locatif se sont avérées un excellent moyen de recueillir ces renseignements. En outre, SPAC demande des propositions quant à deux types de rapports d'analyse du marché, lesquels devraient être réalisés pendant la période de deux ans sur laquelle s'échelonne le présent contrat. Il est également possible que d'autres rapports d'analyse du marché de portée semblable soient réalisés durant la période de prolongation, si SPAC décide d'exercer les deux options d'un an chacune. Voir l'annexe A ci-après.

1.2. 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.

1.3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de: Accord sur le commerce intérieur (ACI)

1.4. Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et(ou) 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 \(2016-04-04\)](#) 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

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 **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.

2.5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Nouvelle-Écosse**, 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 (3 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe "B". Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

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

Obligatoires et cotés numériquement les critères d'évaluation techniques est inclus à l'annexe « C »

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2. Méthode de sélection

En fonction des critères de sélection est inclus à l'annexe « C »

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 fautive, 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.

5.1 Attestations exigées préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

Signature

Date

5.1.3.1 Définition du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* **A3050T (2014-11-27)** Définition du contenu canadien

5.1.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* **A3005T (2010-08-16)** Statut et disponibilité du personnel

5.1.5 Études et expérience

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

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 » et à la soumission technique en date du _____.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.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.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4. Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du contrat jusqu'au et y compris le **30 juin 2018**.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat, jusqu'à concurrence de **deux (2) supplémentaires d'un (1) an période(s)** dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, au cours de la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées à la base de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-171313/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-17-1313

File No. - N° du dossier
HAL-6-77100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à moins de trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peuvent être exercés par l'autorité contractante et sera fait foi à des fins administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.

6.5. Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Dunphy
Titre : Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, Nouvelle-Écosse B3J 1T3
Téléphone : 902-496-5481
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : nancy.dunphy@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(Sera nommé)**

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (compléter s.v.p.)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-171313/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-17-1313

File No. - N° du dossier
HAL-6-77100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 des prix unitaires fermes précisés 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.

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* [H1008C \(2008-05-12\)](#), Paiement mensuel

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

6.9. Attestations

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-171313/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-17-1313

File No. - N° du dossier
HAL-6-77100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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 [2010C \(2016-04-04\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission)

6.12. Clauses du *Guide des CCUA*

A3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12
G1005C	Assurances	2016-01-28

ANNEXE A

Énoncé des travaux

Titre – Enquêtes sur le marché locatif et rapports d'analyse du marché – Région de l'Atlantique

CONTEXTE

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a besoin de renseignements sur les loyers du marché et les frais qui sont engagés par le secteur privé pour des biens situés dans les quatre provinces du Canada atlantique. Ces renseignements sont nécessaires pour appuyer les taux de location qui s'appliquent aux biens appartenant au gouvernement du Canada ou loués par celui-ci. Les enquêtes sur le marché locatif se sont avérées un excellent moyen de recueillir ces renseignements. En outre, SPAC demande des propositions quant à deux types de rapports d'analyse du marché, lesquels devraient être réalisés pendant la période de deux ans sur laquelle s'échelonne le présent contrat. Il est également possible que d'autres rapports d'analyse du marché de portée semblable soient réalisés durant la période de prolongation, si SPAC décide d'exercer les deux options d'un an chacune.

PARTIE 1 : ENQUÊTES SUR LE MARCHÉ LOCATIF

Pour satisfaire à cette exigence, trente-six (36) enquêtes sur le marché locatif sont maintenant requises pour le Canada atlantique, conformément aux instructions particulières qui sont présentées ci-dessous. Un sommaire devra être rédigé pour chaque enquête; le contenu de ce sommaire sera décrit plus loin dans le présent mandat.

1. Emplacements – Six

- i. Région du Grand Saint John, Nouveau-Brunswick
- ii. Région du Grand Moncton et de Dieppe, Nouveau-Brunswick
- iii. Région du Grand Fredericton, Nouveau-Brunswick
- iv. Région du Grand Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard
- v. Région du Grand St. John's et de Mount Pearl, Terre-Neuve-et-Labrador
- vi. Municipalité régionale d'Halifax, Nouvelle-Écosse

2. Type de locaux et nombre d'enquêtes requises

Type de locaux Nombre total d'enquêtes requises pendant la durée du contrat de deux ans

A. BUREAUX

- | | |
|--|----|
| i. Annuellement – Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard | 2 |
| ii. Semestriellement – Tous les autres emplacements | 20 |

B. ENTREPÔTS

- | | |
|---|----------|
| i. Annuellement – Tous les autres emplacements | 10 |
| ii. Semestriellement – Municipalité régionale d'Halifax | <u>4</u> |
| | 36 |

3. Durée du contrat

Le contrat est d'une durée de deux (2) ans commençant à la date de l'attribution du contrat, et il comporte deux options de prolongation d'un (1) an chacune.

4. Dates de réalisation

Il convient de noter que le troisième trimestre de 2016 désigne la période s'échelonnant du 1^{er} juillet au 30 septembre 2016, et que le quatrième trimestre de 2016 désigne la période s'échelonnant du 1^{er} octobre au 31 décembre 2016.

Enquête sur le marché locatif - BUREAUX

Emplacement	Dates de réalisation			
Municipalité régionale d'Halifax, Nouvelle-Écosse	31 déc. 2016	30 juin 2017	31 déc. 2017	30 juin 2018
Région du Grand Saint John, Nouveau-Brunswick	31 déc. 2016	30 juin 2017	31 déc. 2017	30 juin 2018
Région du Grand Moncton et de Dieppe, Nouveau-Brunswick	31 déc. 2016	30 juin 2017	31 déc. 2017	30 juin 2018
Région du Grand Fredericton, Nouveau-Brunswick	31 déc. 2016	30 juin 2017	31 déc. 2017	30 juin 2018
Région du Grand Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard	31 déc. 2016		31 déc. 2017	
Région du Grand St. John's et de Mount Pearl, Terre-Neuve-et-Labrador	31 déc. 2016	30 juin 2017	31 déc. 2017	30 juin 2018

Enquête sur le marché locatif – ENTREPÔTS

Emplacement	Dates de réalisation			
Municipalité régionale d'Halifax, Nouvelle-Écosse	31 déc. 2016	30 juin 2017	31 déc. 2017	30 juin 2018
Région du Grand Saint John, Nouveau-Brunswick	31 déc. 2016		31 déc. 2017	
Région du Grand Moncton et de Dieppe, Nouveau-Brunswick	31 déc. 2016		31 déc. 2017	
Région du Grand Fredericton, Nouveau-Brunswick	31 déc. 2016		31 déc. 2017	
Région du Grand Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard	31 déc. 2016		31 déc. 2017	
Région du Grand St. John's et de Mount Pearl, Terre-Neuve-et-Labrador	31 déc. 2016		31 déc. 2017	

5A. Contenu minimal des enquêtes sur le marché locatif

Les biens comparables faisant l'objet de l'enquête seront divisés par sous-marchés géographiques dans chacun des six emplacements. Par exemple, dans la Municipalité régionale d'Halifax :

Locaux à bureaux :

1. Bedford
2. Burnside
3. Centre de Dartmouth
4. Centre d'Halifax
5. Périphérie du centre-ville d'Halifax
6. Sackville
7. Banlieue d'Halifax

5A. Contenu minimal des enquêtes sur le marché locatif (suite)

Locaux d'entreposage :

1. Parc industriel Atlantic Acres/Bedford
2. Parc commercial Bayers Lake
3. Parc commercial City of Lakes/Burnside
4. Centre d'Halifax
5. Parc industriel Ragged Lake
6. Sackville
7. Parc industriel Woodside

Les enquêtes sur le marché locatif devraient comprendre les renseignements suivants sur les biens comparables :

- i. Nom de l'immeuble (s'il y a lieu)
- ii. Adresse municipale de l'immeuble
- iii. Superficie totale de l'immeuble
- iv. Nombre d'étages (bureaux seulement)
- v. Classification de l'immeuble, c.-à-d. catégorie A, B, C, etc. (bureaux seulement)
- vi. Année de construction ou dernière année des travaux de rénovation importants
- vii. Valeur évaluée à des fins fiscales
- viii. Superficie inoccupée totale
- ix. Superficie disponible totale aux fins de sous-location
- x. Dimensions de la plus grande superficie inoccupée contiguë
- xi. Données historiques sur l'inoccupation de l'immeuble
- xii. Taux de location net
- xiii. Taux d'impôt foncier (applicable aux biens)
- xiv. Frais de fonctionnement et d'entretien
- xv. Taux de location brut
- xvi. Coûts supplémentaires relatifs aux services (s'il y a lieu) normalement engagés par le locataire, y compris les frais applicables par service (p. ex. chauffage, ventilation et conditionnement d'air, nettoyage, électricité, réparation et entretien)
- xvii. Disponibilité des places de stationnement et types
- xviii. Tarifs de stationnement
- xix. Mesures incitatives offertes et restrictions (p. ex. durée du bail)

xx. Commentaires, s'il y a lieu

5B. Renseignements sur le marché pour les enquêtes sur le marché locatif

- i. Aperçu général de la collectivité
- ii. Description générale du marché global et de chaque sous-marché d'importance
- iii. Conditions et facteurs du marché qui influent ou qui pourraient influencer sur la demande ou les taux de location dans le marché global et dans chaque sous-marché d'importance (Ces données doivent être à jour en ce qui concerne chaque période de réalisation, ce qui comprend les projets de pipelines et l'évolution prévue de l'offre sur le marché.)
- iv. Taux d'inoccupation et tendances et prévisions à court et à long terme dans le marché global et dans chaque sous-marché d'importance, par catégorie d'immeuble
- v. Analyse des taux par catégorie d'immeuble, répartie selon le loyer net, les impôts et les coûts de fonctionnement, et tendances et prévisions à court et à long terme dans le marché global et dans chaque sous-marché d'importance, par catégorie d'immeuble
- vi. Taux d'occupation et tendances, y compris les immeubles qu'on prévoit ajouter au répertoire ou enlever de celui-ci dans le marché global, par sous-marché d'importance

5C. Sommaire pour chaque enquête sur le marché locatif

Un sommaire des renseignements sur le marché susmentionnés sera inclus au début de chaque section des rapports. L'objectif de ce sommaire est de servir de guide de référence en ce qui concerne la fourchette des taux de location et des frais associés aux unités louées, divisée en six catégories et sous-marchés géographiques.

PARTIE 2 : RAPPORTS D'ANALYSE DU MARCHÉ

En plus des enquêtes sur le marché locatif, SPAC aura besoin de rapports d'analyse du marché pendant la durée du contrat. Aux fins de l'estimation des coûts, deux types de rapports d'analyse du marché seront requis :

Rapport d'analyse du marché de niveau 1 : Locaux loués dans le secteur d'étude de marché de la Municipalité régionale d'Halifax, avec des scénarios d'appel d'offres de location à bail à court terme (c.-à-d. un bail d'une durée de cinq ou de dix ans).

Rapport d'analyse du marché de niveau 2 : Locaux loués dans le secteur d'étude de marché de la Municipalité régionale d'Halifax, avec des scénarios d'appel d'offres de location à bail (location à court terme, c.-à-d. un bail d'une durée de cinq ans comportant une option de renouvellement de cinq ans), de construction à des fins locatives (location à long terme, c.-à-d. un bail d'une durée de 25 ans) et de bail-achat (transfert du bien à l'État pour 1 \$ à la fin du bail à long terme, c.-à-d. un bail d'une durée de 25 ans).

SPAC s'attend à ce que les estimations contenues dans ces rapports soient établies à partir d'un taux fixe, c.-à-d. un prix fixe pour chaque rapport d'analyse du marché de niveau 1 et un prix fixe pour chaque rapport d'analyse du marché de niveau 2. Ces prix fixes seront appliqués à tous les rapports d'analyse du marché de niveaux 1 et 2 qui seront demandés pendant la durée du contrat.

Voici les particularités de chaque type de rapport :

Rapport d'analyse du marché de niveau 1 : Locaux loués dans le secteur d'étude de marché de la Municipalité régionale d'Halifax, scénarios d'appel d'offres de location à bail à court terme

Portée de l'analyse

Fournir une fourchette des taux de location pour des scénarios d'appel d'offres de location à bail à court terme, c.-à-d. un bail d'une durée de cinq et de dix ans. Les taux de location en vigueur à la date d'établissement de chaque rapport d'analyse du marché doivent être répartis de la manière suivante pour chacun des scénarios susmentionnés :

Répartition des taux de location des locaux à bureaux :

- a. Loyer net
- b. Coûts de fonctionnement c.
- Impôts fonciers
- d. Tarifs de stationnement pour le stationnement journalier (de 6 h à 18 h 30, du lundi au vendredi), le cas échéant

Les documents de location pour ces locaux n'ont pas encore été rédigés. Le document Normes relatives aux lieux loués, qui présente les normes génériques applicables aux locaux à bureaux, est joint au présent document. Le taux de location des locaux à bureaux doit tenir compte des travaux requis en vertu de ce document, sans toutefois prévoir d'incitatifs. Il doit également être fondé sur les taux applicables aux espaces verts non loués, les améliorations locatives étant payées en vertu d'un contrat distinct.

La définition suivante pourrait mieux expliquer les travaux dont il faudra tenir compte dans le taux de location net :

« Les mots « locaux à usage de bureaux » désignent les locaux situés à l'intérieur d'une carcasse achevée, lesquels locaux comportent des planchers et des plafonds finis, des fenêtres, des colonnes finies, des murs périphériques finis et des murs finis qui les séparent des autres locaux, des portes d'accès, et munis de couvre-fenêtres et de revêtements de plancher, le tout selon la description qui figure dans les Normes relatives aux lieux loués, de même que les systèmes et l'équipement nécessaires pour assurer les services et le maintien des conditions d'exploitation, conformément aux dispositions de la présente trousse de documentation [...] Sauf dans le cas des finitions, des revêtements, des systèmes et de l'équipement requis, les locaux à usage de bureaux [...] doivent être offerts comme s'ils étaient nus, sans tenir compte des exigences particulières du locataire, et le Soumissionnaire doit enlever à ses frais toutes les améliorations ou [tous] les aménagements qui s'y trouvent. »

Pour les besoins du rapport d'analyse du marché, il faut prévoir une convention de bail ne comportant que des montants nets, la seule exception étant que le locateur continue d'assurer les réparations et les remplacements qui visent la structure.

Exigences relatives à la superficie des locaux loués

- Les exigences varieront.
- Le stationnement sur place devra respecter les règlements municipaux.

Limites géographiques

Dans le secteur d'étude de marché de la Municipalité régionale d'Halifax.

Rapport d'analyse du marché de niveau 2 – Locaux loués dans le secteur d'étude de marché de la municipalité régionale d'Halifax, avec trois types d'options d'acquisition

Portée de l'analyse

Ce rapport fournit une fourchette des taux de location pour trois scénarios : l'appel d'offres (bail à court terme avec options de renouvellement, c.-à-d. d'une durée de cinq ans avec options de renouvellement), ainsi que les options à long terme (c.-à-d. d'une durée de 25 ans) de construction à des fins locatives et de bail-achat applicables aux divers scénarios décrits dans la section « Options d'acquisition » et fondées sur la période de construction anticipée. Les taux de location en vigueur à la date de l'évaluation doivent être répartis de la manière suivante pour chacun des scénarios susmentionnés :

Locaux d'entreposage : répartition des taux de location a. Loyer net
b. Coûts de fonctionnement c.
Impôts fonciers
d. Tarifs de stationnement pour le stationnement journalier (de 6 h à 18 h 30, du lundi au vendredi), le cas échéant

ii. Pour chacun des scénarios (options) susmentionnés, il faut établir une estimation des échéanciers de construction à compter de la date d'attribution du contrat de location.

Les documents de location pour ces locaux n'ont pas encore été rédigés. Le document Normes relatives aux lieux loués, qui présente les normes génériques applicables aux locaux à bureaux, est joint au présent document. Le taux de location des locaux à bureaux doit tenir compte des travaux requis en vertu de ce document, sans toutefois prévoir d'incitatifs. Il doit également être fondé sur les taux applicables aux espaces verts non loués, les améliorations locatives étant payées en vertu d'un contrat distinct.

L'évaluateur qui demande le rapport d'analyse du marché de niveau 2 recevra une copie de l'Annexe C, qui énonce les exigences particulières à respecter lors de l'analyse des locaux loués.

Pour les besoins du rapport d'analyse du marché, il faut prévoir une convention de bail ne comportant que des montants nets, la seule exception étant que le locateur continue d'assurer les réparations et les remplacements structuraux.

Exigences relatives à la superficie des locaux loués

- Les exigences varieront.
- Le stationnement sur place devra respecter les règlements municipaux.

Limites géographiques

Dans le secteur d'étude de marché de la Municipalité régionale d'Halifax.

Options d'acquisition

- a) Appel d'offres de location à bail
- b) Construction à des fins locatives
- c) Bail-achat

Normes de construction et rajustements liés au programme LEED

a) Seules les normes génériques applicables aux locaux à bureaux énoncées dans le document Normes relatives aux lieux loués. L'immeuble doit être fait de matériaux non combustibles et être doté d'un système complet d'extinction automatique.

b) Rajustements de taux de location recommandés pour chaque élément de coût, afin de permettre d'améliorer les normes de construction de façon à respecter des normes de base équivalent à la certification LEED.

c) Rajustements de taux de location recommandés pour chaque élément de coût, afin de permettre d'améliorer les normes de construction de façon à respecter des normes équivalent à la cote « argent » de la certification LEED.

d) Rajustements de taux de location recommandés pour chaque élément de coût, afin de permettre d'améliorer les normes de construction de façon à respecter des normes équivalent à la cote « or » de la certification LEED.

Il convient de noter qu'il n'est pas nécessaire d'établir une estimation détaillée des coûts de construction. Il faut seulement fournir une description raisonnable des répercussions que pourrait avoir le taux de location si la construction de l'immeuble était améliorée au moyen des méthodes énoncées dans le bail joint au présent document afin de respecter de façon raisonnable les cotes LEED susmentionnées. Si les travaux de construction liés au programme LEED ont des répercussions sur les calendriers, il faut indiquer une estimation des retards prévus.

DIRECTIVES SUPPLÉMENTAIRES

i. Pour chaque étude de marché, il faut fournir une (1) copie électronique en format PDF.

ii. Pour chaque rapport d'analyse du marché, il faut fournir une (1) copie électronique en format PDF.

iii. Dans la mesure du possible, il faut utiliser le format normalisé de rapport établi par l'entreprise visée. Pour faciliter le processus, il est permis d'ajouter de l'information en annexe, notamment le mandat non standard contenu dans le présent document, au format normalisé de rapport établi par l'entreprise.

iv. Les emplacements dont la superficie est inférieure à 500 mètres carrés louables, ainsi que ceux comportant des locaux qui ne peuvent pas raisonnablement répondre aux normes d'occupation du gouvernement fédéral, peuvent être exclus du répertoire étudié. À cet égard, les locaux à bureaux doivent être d'une bonne qualité générale, être équipés de

systèmes de climatisation et, s'ils ne sont pas situés au rez-de-chaussée, être desservis par des ascenseurs.

v. Le Ministère ne prévoit pas de disposition en matière de droits d'auteur pour les enquêtes sur le marché locatif, mais l'État en prévoira pour les rapports d'analyse du marché.

vi. Seuls les évaluateurs professionnels accrédités par le Accredited Appraiser Canadian Institute peuvent rédiger et signer des rapports d'analyse du marché.

vii. Toutes les mesures doivent respecter le Système international d'unités.

INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION

i. Les propositions de coûts ne doivent pas tenir compte de la taxe de vente harmonisée et doivent être réparties par étude de marché individuelle et par type de rapport d'analyse du Marché.

ii. Des définitions doivent étayer la classification des immeubles.

iii. Chaque étude de marché doit comprendre une description du répertoire de base. Il faut indiquer clairement toute limite inhérente aux immeubles visés.

iv. Il faut présenter un échantillon représentatif du format normalisé de rapport établi par l'entreprise ainsi qu'une description claire de la manière dont l'information supplémentaire sera ajoutée au format en question.

v. Il faut établir un calendrier pour le dépôt de chaque enquête sur le marché locatif Demandée.

vi. Divers rapports, par exemple un rapport sur les dernières tendances du marché, peuvent être ajoutés dans la section des taux proposés.

vii. Il faut expliquer la façon dont l'entreprise sera organisée et les ressources dont elle disposera pour être en mesure de respecter les dispositions du contrat.

viii. Il faut ajouter au document tout renseignement ou explication que l'on juge approprié.

Annexe A

NORMES RELATIVES AUX LIEUX LOUÉS

PARTIE – NORMES GENERALES

1. CODES

(1) L'édifice et ses systèmes doivent être conformes à toutes les lois, à tous les règlements et à tous les codes applicables de tous les ordres de gouvernement et administrations, y compris les gouvernements fédéral et provinciaux et les administrations territoriales, régionales et municipales. Les lois et règlements en question comprennent le Code national du bâtiment du Canada, le Code canadien du travail, le Code national de prévention des incendies du Canada (1995), le Code canadien de l'électricité et la Loi canadienne sur la protection de l'environnement.

(2) De l'eau potable doit être fournie sur chacun des étages des lieux loués aux fins de consommation et de préparation de nourriture, conformément aux normes établies dans les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (1996), publiées sous l'autorité du ministre de la Santé du Canada, auxquelles renvoie le Code canadien du travail. Le locataire a le droit d'effectuer des tests en tout temps et de la façon qu'il le détermine, en agissant de façon raisonnable, sans limiter les droits du locataire prévus dans le contrat ou la loi. S'il est déterminé que les normes ne sont pas respectées, le locateur doit, à ses frais, prendre toutes les mesures nécessaires pour s'y conformer immédiatement et de façon permanente.

(3) En cas d'incompatibilité entre les exigences ou les normes fixées à la présente annexe et les exigences ou les normes fixées dans les lois, les règlements et les codes mentionnés au paragraphe (1) ci-dessus, les exigences ou les normes les plus strictes s'appliqueront.

2. CONCEPTION

(1) La conception de l'édifice doit faciliter la circulation sans encombrement dans les aires communes, ainsi que l'évacuation des occupants en cas d'urgence.

(2) Lorsque les travaux de démolition ou de construction doivent être réalisés à proximité de locaux occupés, le locateur doit prendre les mesures nécessaires pour causer le moins de dérangement possible aux occupants, ce qui comprend l'érection d'ouvrages antibruit et d'écrans antipoussière et autres contaminants, etc., afin d'assurer un lieu de travail sain et sécuritaire.

(3) Le locateur doit fournir au locataire, sur demande, une fiche signalétique pour chacun des produits suivants et pour tous les autres matériaux pertinents qui pourraient avoir une incidence sur la qualité de l'air intérieur et sur les éléments utilisés dans les lieux loués et les aires communes menant aux lieux loués, et ce, avant leur utilisation. Les produits susmentionnés comprennent ce qui suit : produit de calfeutrage, produit d'étanchéité, matériaux isolants, matériaux ignifuges ou coupe-feu, peintures, calorifuges, tapis-moquettes, matériaux de mise à niveau ou de ragréage de plancher et de mur, lubrifiants, et vernis transparents pour les surfaces en bois. Toutes les fiches signalétiques doivent satisfaire aux exigences du programme du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail. Le locateur et ses agents doivent prendre toutes les mesures recommandées dans la fiche signalétique pour protéger la santé du personnel et assurer sa sécurité.

3. COMPATIBILITÉ

Les caractéristiques physiques des terrains et de l'édifice ainsi que l'espace et l'environnement qui les entourent doivent être compatibles avec l'utilisation que le locataire compte faire des lieux loués.

4. ACCÈS

- (1) Les accès routiers et piétonniers menant à l'édifice doivent s'inscrire dans les courants de circulation avoisinants et doivent pouvoir recevoir toute la circulation liée au type d'installation requis.
- (2) Les lieux loués doivent être accessibles au locataire et à ses occupants en tout temps.
- (3) Toutes les aires de circulation piétonnière et routière sur les terrains, y compris mais ne s'y limitant pas, les places de stationnement, les aires de service et les aires de manoeuvre, doivent être revêtues d'asphalte ou d'un matériau de pavage pouvant résister à un usage commercial.

5. AMÉNAGEMENT PAYSAGER

- (1) Toutes les aires ouvertes qui se trouvent sur les terrains et qui ne sont pas utilisées aux fins de stationnement ou de service doivent être aménagées selon des normes raisonnables. Les matériaux d'aménagement paysager comprennent ce qui suit : pierre décorative, revêtement dur ou arbres, déplantation d'espèce indigène, arbustes, pelouse, fleurs (annuelles/vivaces), etc.
- (2) Le site doit être bien drainé et exempt d'eau stagnante laissée sur place involontairement. Il doit pouvoir évacuer les eaux de ruissellement ainsi que l'eau provenant de toute autre source, comme des toits, des surfaces revêtues en dur, etc.
- (3) La santé des plantations extérieures doit être maintenue par la mise en oeuvre d'un programme intégré de lutte antiparasitaire.
- (4) L'utilisation des pesticides doit être sévèrement restreinte. Si l'utilisation des pesticides est étayée par le locataire ou le locateur, le moins dangereux de l'option doit être la priorité. Les programmes d'entretien des pelouses pesticides régulièrement demander si oui ou non la présence d'organismes nuisibles est évitée.
- (5) Le paillis utilisés pour l'aménagement paysager application doit être la norme paillis organiques qui, autrement, seraient des déchets, ou visuellement acceptable produits recyclés.

6. STATIONNEMENT

- (1) Des espaces de stationnement doit se conformer à toutes les lois applicables, y compris celles qui ont trait à la taille des espaces de stationnement et des véhicules automobiles de la circulation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-171313/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-17-1313

File No. - N° du dossier
HAL-6-77100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe "B" Base de paiement

Enquêtes PREMIÈRE PARTIE - sur le marché locatif

OFFRE DE PRIX ET PROPOSITION DE MODE DE PAIEMENT

1. OFFRE DE PRIX, date d'attribution de la PÉRIODE DE CONTRAT jusqu'au 30 juin 2018 (2 ans)

Le prix annuel sera automatiquement multiplié par deux (2) étant donné que les taux vont demeurer constants pour la première période de deux ans.

A. BUREAU

Annuellement

Charlottetown (Î.-P.-É.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Semestriellement

Saint John (N.-B.) _____ \$ X 4 = _____ \$

Moncton (N.-B.) _____ \$ X 4 = _____ \$

Fredericton (N.-B.) _____ \$ X 4 = _____ \$

St. John's (T.-N.-L.) _____ \$ X 4 = _____ \$

Halifax (N.-É.) _____ \$ X 4 = _____ \$

BUREAU Total 22 = _____ \$

B. ENTREPÔT

Annuellement

Charlottetown (Î.-P.-É.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Saint John (N.-B.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Moncton (N.-B.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Fredericton (N.-B.) _____ \$ X 2 = _____ \$

St. John's (T.-N.-L.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Semestriellement

Halifax (N.-É.) _____ \$ X 4 = _____ \$

B) ENTREPÔT Total 14 = _____ \$ LA TVH EST EN SUS

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-171313/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-17-1313

File No. - N° du dossier
HAL-6-77100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TOTAL A) + B) = _____ Prix annuel pour la période du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-171313/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-17-1313

File No. - N° du dossier
HAL-6-77100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

OFFRE DE PRIX, OPTION DE L'ANNÉE UN, du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019 au (1 an)

A. BUREAU

Annuellement

Charlottetown (Î.-P.-É.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Semestriellement

Saint John (N.-B.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Moncton (N.-B.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Fredericton (N.-B.) _____ \$ X 2 = _____ \$

St. John's (T.-N.-L.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Halifax (N.-É.) _____ \$ X 2 = _____ \$

A) BUREAU Total 11 = _____ \$

B. ENTREPÔT

Annuellement

Charlottetown (Î.-P.-É.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Saint John (N.-B.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Moncton (N.-B.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Fredericton (N.-B.) _____ \$ X 1 = _____ \$

St. John's (T.-N.-L.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Semestriellement

Halifax (N.-É.) _____ \$ X 2 = _____ \$

B) ENTREPÔT Total 7 = _____ \$

TOTAL A) + B) = _____ Prix annuel de la période d'option un LA TVH EST EN SUS

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-171313/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-17-1313

File No. - N° du dossier
HAL-6-77100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

OFFRE DE PRIX, OPTION DE L'ANNÉE DEUX, du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020 (1 an)

A BUREAU

Annuellement

Charlottetown (Î.-P.-É.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Semestriellement

Saint John (N.-B.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Moncton (N.-B.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Fredericton (N.-B.) _____ \$ X 2 = _____ \$

St. John's (T.-N.-L.) _____ \$ X 2 = _____ \$

Halifax (N.-É.) _____ \$ X 2 = _____ \$

A) BUREAU Total 11 = _____ \$

B. ENTREPÔT

Annuellement

Charlottetown (Î.-P.-É.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Saint John (N.-B.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Moncton (N.-B.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Fredericton (N.-B.) _____ \$ X 1 = _____ \$

St. John's (T.-N.-L.) _____ \$ X 1 = _____ \$

Semestriellement

Halifax (N.-É.) _____ \$ X 2 = _____ \$

B) ENTREPÔT Total 7 = _____ \$

TOTAL A) + B) = _____ Prix annuel de la période d'option deux LA TVH EST EN SUS

SOMMAIRE :

Durée du contrat _____ \$

Prix annuel une période d'option _____ \$

Prix annuel de période d'option deux _____ \$

PARTIE UN GRAND TOTAL (tous les 4 ans) _____ \$ TVH EST EN SUS

**Annexe "B" Base
de paiement
DEUXIÈME PARTIE - Rapports d'analyse de marché (MAR)**

Le soumissionnaire doit soumettre un prix pour chaque rapport d'analyse de marché. Les éléments suivants sont abordés dans le cas échéant dans l'exercice de ce travail:

Rapport d'analyse du marché de niveau 1 : Locaux loués dans le secteur d'étude de marché de la Municipalité régionale d'Halifax, avec des scénarios d'appel d'offres de location à bail à court terme (c.-à-d. un bail d'une durée de cinq ou de dix ans).

Rapport d'analyse du marché de niveau 2 : Locaux loués dans le secteur d'étude de marché de la Municipalité régionale d'Halifax, avec des scénarios d'appel d'offres de location à bail (location à court terme, c.-à-d. un bail d'une durée de cinq ans comportant une option de renouvellement de cinq ans), de construction à des fins locatives (location à long terme, c.-à-d. un bail d'une durée de 25 ans) et de bail-achat (transfert du bien à l'État pour 1 \$ à la fin du bail à long terme, c.-à-d. un bail d'une durée de 25 ans).

SPAC s'attend à ce que des devis pour ces rapports sur une base forfaitaire, ce qui signifie un prix fixe pour chaque niveau 1 MAR et un prix fixe pour chaque niveau 2 mars Ces prix fixe sera appliqué à chaque niveau 1 ou niveau 2 Mar qui est demandé pendant la durée du contrat.

Niveau 1 mars (Prix annuel pour la période du contrat)

\$

Niveau 2 mars (Prix annuel pour la période du contrat)

\$

Rapports d'analyse de marché totale \$ _____

For DEUX ANS citer un PÉRIODE D'OPTION

Pour chacune des deux périodes optionnelles d'un an s'il vous plaît citer 18 nquêtes ainsi que 1 de chaque type de MAR pour chaque option d'un an pour donner à SPAC un prix de référence pour chaque type de mars.

1ère période option

Plus: Un niveau 1 mars \$
Plus: Un niveau 1 mars \$

2e période option

Plus: Un niveau 2 mars \$
Plus: Un niveau 2 mars \$

SOMMAIRE :

PARTIE UN marché de location des sondages (tous les 4 ans)	_____	\$
PARTIE DEUX total (2 mars year-term)	_____	\$
PARTIE DEUX total mars (option 1) année	_____	\$
PARTIE DEUX total mars (option 2) année	_____	\$
GRAND TOTAL :	_____	\$

Annexe C
CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LE PROJET
EN ENTIER

Évaluation des soumissions : critères pondérés. Le choix du candidat à retenir sera fondé sur le meilleur rapport qualité-prix selon un ratio de 60 % pour la proposition technique et de 40 % pour la proposition de prix. Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée.

PREMIÈRE PARTIE

Proposition technique : Maximum de 100 points

TECHNICAL CRITERIA	SCORE	COMMENTS
1. Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension de la portée et des objectifs du travail. (Maximum - 30 points – Minimum 22,5 points)	/30	
2. Le soumissionnaire doit démontrer que l'évaluateur principal et ses assistants possèdent le niveau d'instruction, de formation et d'expérience requis. Il doit étayer s'il y a lieu. Des curriculum vitae indiquant l'accréditation au Accredited Appraiser Canadian Institute doivent être fournis. La section sur l'expérience connexe doit présenter au moins un (1) projet comparable terminé avec succès, en fournissant des détails sur l'énoncé des travaux, la valeur en dollars, etc. (Maximum - 50 points = Minimum 37,5 points)	/50	
3. Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail et un calendrier d'achèvement, puis établir une date de livraison pour l'ébauche du rapport et le rapport définitif. (Maximum - 20 points – Minimum 15 points)	/20	
TOTAL SCORE MIN 75/ MAX 100	/100	
Remarque : Pour être prise en considération pour l'attribution du contrat, une proposition technique doit obtenir une note minimale de 75 p. 100. Les propositions qui n'obtiennent pas cette note seront déclarées non recevables et ne seront pas prises en considération.		

Proposition de prix : La note maximale de 40 points sera attribuée au prix le plus bas. Les autres prix seront notés au prorata.

Méthode de sélection

Pour être considérée recevable, la proposition doit satisfaire à toutes les exigences de cette demande de soumissions, incluant les critères obligatoires. Si ces derniers ne sont pas satisfaits, la proposition ne sera pas examinée davantage. Une note globale d'au moins 75p.100 doit être obtenue pour les critères cotés, à défaut de quoi la proposition ne sera pas examinée davantage. Par la suite, la sélection de l'entrepreneur sera fondée sur la meilleure valeur, telle qu'établie par un rapport de 60p.100 contre 40p.100 pour la note technique et pour le prix, respectivement. Les notes techniques seront calculées au prorata en fonction de la note maximale qu'il est possible d'obtenir (100). La proposition conforme sur le plan technique et ayant le prix le plus bas obtiendra la note maximale de 40 et les autres propositions seront évaluées au prorata en fonction de ce prix le plus bas. Nous recommanderons l'octroi du contrat au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée, soit le cumul des points pour la proposition technique et des points pour la proposition de prix.

Exemple de détermination de la meilleure valeur:

Si l'on reçoit trois soumissions recevables (chacune satisfaisant aux exigences obligatoires et ayant la note technique minimale requise) et si la note technique maximale est de 100points.

Suivant un rapport de 60p.100 pour la proposition technique et 40p.100 pour la proposition de prix

Détails:	Soumission #1	Soumission #2	Soumission #3
Proposition technique	88 points	82 points	76 points
Proposition de prix	\$60,000.00	\$55,000.00	\$50,000.00

Calcul

Soumissionnaire	Points techniques	Points pour le prix	Total des points	Grade
1	$\frac{88 \times 60}{100} = 52,80$ points	$\frac{50 \times 40}{60} = 33,33$	86,13	1
2	$\frac{82 \times 60}{100} = 49,20$ points	$\frac{50 \times 40}{55} = 36,36$	85,56	3
3	$\frac{76 \times 60}{100} = 45,60$ points	$\frac{50 \times 40}{50} = 40$	85,60	2

* proposition ayant le prix le plus bas

Dans l'exemple ci-dessus, le contrat sera octroyé au soumissionnaire 1 (ayant obtenu la plus haute note sur le plan technique et pour le prix). Le prix indiqué dans cet exemple ne constitue pas une estimation des coûts liés à ce besoin.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E0225-171313/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL220

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E0225-17-1313

File No. - N° du dossier
HAL-6-77100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

[DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'OFFRANT/LE SOUMISSIONNAIRE ET PRÉSENTÉE AVEC LA SOUMISSION]

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres actuels du conseil d'administration.

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier.

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise.

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne.

Appendix 1

Région du Grand Halifax - Centre BUREAUX Immeubles de catégorie A, B ou C

Nom de l'immeuble Adresse municipale	Année		Superficie inoccupée		Taux (\$) par m ²					Autres dépenses assumées directement par le locataire			
	Construc-tion	Rénovations majeures	Totale (excluant celle pour sous-location) [m ²]	%	Taux de location net absolu	Impôts fonciers	Entretien des zones communes	Total – EZC + impôts fonciers	Taux de location brut	Nettoyage	CVCA	Électricité	Stationnement
Édifice Dominion 1713, Bedford Row	1940	2008	1 000	18 %	200 \$	20 \$	20 \$	40 \$	240 \$	Oui	Non	Non	Oui

Région du Grand Halifax - Parc industriel Burnside ENTREPÔTS Immeubles de catégorie A, B ou C

Nom de l'immeuble Adresse municipale	Année		Superficie louable totale (m ²)	Superficie inoccupée		Taux (\$) par m ²					Autres dépenses assumées directement par le locataire			
	Construction	Rénovations majeures		Totale (excluant celle pour sous-location) [m ²] Space) (m2)	%	Taux de location net absolu	Impôts fonciers	Entretien des zones communes (EZC)	Total – EZC + impôts fonciers	Taux de location brut	Nettoyage	CVCA	Électricité	Stationnement
Place Burnside 123, Wyse Road	1966	2010	15 800	1 580	10 %	100 \$	15 \$	10 \$	25 \$	125 \$	Non	Oui	Oui	Non

