



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

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

### Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> TTFN Comparable Land Study	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW008-181876/A	<b>Date</b> 2018-01-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> DND EW008-181876	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-014-11295	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-7-40203 (014)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-01-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lau, Chris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 566-2195 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA ATB PLACE NORTH, 5TH FLOOR 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 CONTENU CANADIEN .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE ( <i>COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE</i> ) .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5 RESPONSABLES .....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.10 LOIS APPLICABLES .....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>17</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>20</b>
BASE DE PAIEMENT .....	20
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>21</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW008-181876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
DND EW008-181876

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40203

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **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 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](#) (2017-04-27) 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 (*Compléter par le soumissionnaire*)

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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) (<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.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW008-181876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
DND EW008-181876

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40203

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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

À défaut de respecter toutes les exigences obligatoires ci-dessous à la date de clôture de la demande de propositions, les soumissions seront jugées non conformes et seront rejetées :

- a) Un plan de travail détaillé doit être joint à la soumission. Si l'évaluation sera réalisée par une équipe, l'expérience pertinente des membres de l'équipe devrait également être incluse et décrite dans les documents de soumission.
- b) Le respect de l'échéancier est primordial. Si la durée des travaux dépasse trois mois à compter de l'attribution du contrat, la soumission sera jugée non conforme. Un calendrier détaillé doit être inclus dans votre soumission, y compris un plan de travail contenant la date de dépôt de l'ébauche.
- c) Expérience pertinente : Désignation d'évaluateur professionnel de l'Institut canadien des évaluateurs et permis du RECA – il s'agit d'une exigence obligatoire. Une preuve des deux exigences doit être fournie avec la soumission, sinon la soumission sera jugée non conforme.
- d) Expérience pertinente : 10 ans d'expérience en matière d'évaluation – il s'agit d'une exigence obligatoire. Le défaut de fournir la preuve dans le document de soumission entraînera le rejet de la soumission pour cause de non-conformité.
- e) Expérience pertinente : Témoin expert (accepté comme un «expert» par une cour / tribunal / conseil) – l'évaluateur principal doit posséder de l'expérience à titre de témoin.
- f) Expérience pertinente : Une connaissance approfondie du marché de Calgary et des environs est une exigence obligatoire. Nous définissons la région du marché de Calgary comme la région située dans un rayon de 100 km de Calgary. Des documents illustrant l'expérience doivent être fournis avec la soumission. Si une telle connaissance n'est pas démontrée dans la soumission, celle-ci sera jugée non conforme.

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Le comité d'évaluation s'attend à ce que la majorité des travaux soient réalisés par l'évaluateur principal et que des membres d'équipe supplémentaires jouent un rôle de soutien. C'est-à-dire que toute l'information serait vérifiée et analysée de façon adéquate par l'évaluateur principal. Dans l'évaluation, une proportion de 40 % des travaux réalisés par l'évaluateur principal serait « faible » et 80 % serait « excellent ».

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

(Cote : 4 = excellent, 3 = très bon, 2 = moyen, 1 = faible, 0 = aucun point)			
A. MÉTHODE D'ÉTUDE	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Compréhension de la portée et de l'importance de l'étude et de l'énoncé de travail tel que décrit dans la demande de propositions.	2		
2. Division du projet en étapes logiques; calendrier et échéancier détaillés des membres de l'équipe; estimation réaliste du temps requis pour terminer le travail. Détails de la portée proposée des travaux comprenant les sources d'information proposées, dont les experts-conseils professionnels susceptibles d'être engagés dans le projet.	4		
Résultat maximum possible			24
Résultat minimum acceptable (arrondi à 70 %)			16
Points attribués			
B. FORMATION ET EXPÉRIENCE	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Décrire brièvement l'expérience de l'évaluateur principal dans des projets de cette nature (minimum de deux [2] projets, maximum de trois [3], maximum d'une page chacun).	5		
2. Donner une brève description de l'expérience qui illustre les connaissances et l'expérience de l'évaluation de propriétés foncières plus grandes dans le marché de Calgary. - Expérience au cours des dix (10) dernières années – 1 point - Expérience au cours des huit (8) dernières années – 2 points - Expérience dans les cinq (5) dernières années – 3 points - Expérience dans les deux (2) dernières années – 4 points	6		
Résultat maximum possible			44
Résultat minimum acceptable			30
Points attribués			
C. ORGANISATION DU PROJET	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Calendrier – calendrier et date de livraison du rapport provisoire suivant la date d'attribution du contrat : - Plus de 2 mois pour la livraison du rapport final = 4 points - Plus de 3 mois pour la livraison du rapport final = 3 points Calculé au prorata entre les mois  LE RAPPORT FINAL DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ DANS LES DEUX SEMAINES SUIVANT LES COMMENTAIRES	4		
Résultat maximum possible			16
Résultat minimum acceptable (arrondi à 70 %)			12
Points attribués			
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES			84
NOMBRE MINIMAL DE POINTS ACCEPTABLES			58
TOTAL DES POINTS ACCORDÉS			

Chaque proposition doit répondre à toutes les exigences obligatoires des critères d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas à ces exigences seront rejetées d'emblée.

Chaque critère d'évaluation est associé à un coefficient de pondération reflétant son importance dans la soumission. La mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences de chaque critère sera évaluée et une « cote » sera attribuée, de 0 à 4, 0 signifiant que la proposition ne satisfait aucunement à l'exigence, et 4 que la proposition répond entièrement au critère en question. Pour calculer la note globale, on multipliera le coefficient de pondération par la cote.

Chaque proposition doit obtenir le résultat minimal équivalent dans CHAQUE catégorie faisant l'objet d'une évaluation cotée. Chaque proposition qui n'obtient pas la note minimale indiquée sera considérée irrecevable sur le plan technique et sera rejetée.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix offert total sera calculé selon la méthode suivante:

Les prix unitaires indiqués pour chaque article sera multipliés par la quantité estimative indiquée pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article seront additionnées pour déterminer le prix de l'offre évalué totale.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de propositions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- c. obtenir le minimum de points pour chacun des critères d'évaluation techniques qui sont cotés :
  - i. Partie A (Stratégie d'évaluation) : 16/24
  - ii. Partie B (Formation et expérience) : 30/44
  - iii. Partie C (Organisation du projet) : 12/16

Les soumissions ne répondant pas au critère a), b) ou c) seront déclarées irrecevables. La proposition recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

#### Exemple d'évaluation :

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3
<b>Spécification de rendement minimum et obligatoire</b>	Échec	La soumission satisfait à toutes les exigences	La soumission satisfait à toutes les exigences
<b>Critères cotés</b>	-	70/100	85/100
<b>Prix total évalué le plus bas</b>	-	30 000 \$	35 000 \$
<b>Prix par point</b>	-	30 000 \$/70 = 428,57 \$	35 000 \$/85 = 411,76 \$
<b>La soumission 3 serait la soumission recommandée pour adjudication</b>			

## 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien (*Compléter par le soumissionnaire*)

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](#).

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

### 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 – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 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 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Études et expérience

5.2.3.1.1 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** Le 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 ».

### **6.3 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) (<https://achatsetventes.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**

[2010B](#) (2016-04-04), 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**

Les travaux doivent être réalisés durant la période du contrat au **2018-05-30**.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Christopher Lau  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'ouest  
Adresse : 5e étage Tour, Place ATB Nord 10025 ave Jasper 5e étage Edmonton AB T5J 1S6

Téléphone : 780-566-2195  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : [christopher.lau@pwgsc.gc.ca](mailto:christopher.lau@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 (*Pour être publié à l'attribution du marché*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 par le soumissionnaire*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulcation 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 prix de lot ferme précisé 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 Paiement unique

---

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### **6.7.4 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

#### **6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

**6.8.1** 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.

**6.8.2** 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.

#### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **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.

##### **6.9.2 Clauses 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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW008-181876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
DND EW008-181876

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40203

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

#### **6.12 Clauses du Guide des CCUA**

A7017C (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques  
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### TERRES DE COMPARAISON TSUU T'INA (ANCIENNEMENT LE SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT SARCHI) NUMÉRO DE PROJET : R.093918.001

#### CONTEXTE

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) requiert un rapport d'évaluation narratif complet (1B1) sur l'évaluation de 12 sections de terres situées dans les arrondissements municipaux 31 (Foothills) et 44 (Rocky View), dans le sud de l'Alberta. La terre est plus précisément située immédiatement au sud et au nord de la réserve indienne de la Première Nation Tsuu T'ina, adjacent aux limites à l'ouest de la Ville de Calgary (69<sup>e</sup> Rue), arrondissements municipaux 31 et 44, en Alberta. Les détails de base des biens sont résumés dans la feuille ci-jointe renfermant le profil des biens.

Le but de la présente évaluation consiste à déterminer la valeur marchande (rétroactive ou prospective) de l'intérêt en fief simple des terres des arrondissements municipaux 31 et 44 aux quatre dates suivantes :

- 6 juin 2005;
- 6 juin 2010;
- 6 juin 2015;
- 6 décembre 2017.

La fonction de cette évaluation est d'aider le ministère de la Défense nationale (MDN) à négocier avec la Première Nation Tsuu T'ina.

#### PRODUITS LIVRABLES

- 1) Lors de l'estimation de la valeur marchande des 12 sections de terres, on doit tenir compte de l'utilisation optimale des terres aux dates indiquées ci-dessus, qui sont présumés être des terres vierges non aménagées.

Une **conclusion distincte sur la valeur totale est requise pour les terres des arrondissements municipaux 31 et 44** à chacune des dates d'évaluation. Des valeurs distinctes pour chaque quart de section des parcelles individuelles ne sont pas requises. Toutefois, le rapport d'évaluation peut contenir des valeurs de terres pour les composantes des terres en question selon l'utilisation optimale respective, présumant que diverses composantes des terres ont des utilisations optimales différentes des autres composantes des terres en question.

L'analyse doit tenir compte de la technique de la parité pour chacune des dates d'évaluation. En utilisant la technique de la parité, les ventes de terres en fief simple qui ne dépassent pas une section d'un quart doivent être prises en compte. (Des terrains lotis comparables de plus petite taille peuvent également être pris en compte si **aucune** dépense en immobilisations n'a été faite pour améliorer les terres comparables à la date de vente. C'est-à-dire que les terres comparables étaient dans un état « vierge/non amélioré » en conservant la même taille. Si des dépenses en immobilisations ont été faites pour les terres comparables à la date de vente, des ajustements adéquats doivent être faits pour correspondre aux comparables de la terre en question qui, on le présume, sont dans un état « vierge/non amélioré », et de tels ajustements doivent être étayés adéquatement dans le rapport. Les ventes de terres doivent être des transactions sans lien de dépendance et devraient être faites au comptant au vendeur.

- 2) En plus des évaluations aux dates précises requises, le rapport doit également comprendre une analyse du marché pour les deux groupes de terres (c'est-à-dire les arrondissements municipaux 31 et 44) décrivant les facteurs liés au marché qui ont eu une incidence sur les valeurs des biens durant la période entière, soit de 2005 jusqu'à ce jour, avec une prévision de la tendance générale probable des valeurs pour les trois à cinq prochaines années.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW008-181876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
DND EW008-181876

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40203

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le rapport doit respecter les Lignes directrices en matière d'évaluation narrative (1B1) accessibles à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/vltn/1b1-fra.html>. Le rapport doit aussi être conforme aux Normes uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada. L'analyse peut être présentée dans un seul rapport d'évaluation.

Une ébauche électronique du rapport doit être soumise pour examen et approbation avant que le responsable technique de SPAC n'achève le rapport. Le rapport d'évaluation final sera requis, et une copie électronique en format PDF Adobe Acrobat doit être fournie.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EW008-181876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
DND EW008-181876

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40203

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## Profil des biens immobiliers

**Lieu :** Immédiatement au sud et au nord de la réserve indienne Tsuu T'ina, à l'ouest des limites de la Ville de Calgary (69<sup>e</sup> Rue), arrondissements municipaux 31 (Foothills) et 44 (Rocky View), en Alberta.

**Désignation cadastrale :** **Terre de l'administration municipale 31** : sections 31 à 33 et 35 à 36, canton 22, rang 2, à l'ouest du 5<sup>e</sup> méridien;  
**Terre de l'administration municipale 44** : sections 3 à 6 et 8 à 10, canton 24, rang 2, à l'ouest du 5<sup>e</sup> méridien.

**Superficie du site :** 12 sections de terres

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW008-181876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
DND EW008-181876

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40203

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les prix comprennent TOUS les coûts liés à l'exécution des travaux (y compris notamment, mais non exclusivement : la main-d'œuvre, l'équipement, le carburant, les matériaux, les déplacements, le logement, etc.) et sont fermes pour la durée du contrat.
- Tous les produits et rapports sont livrés selon la condition de livraison FAB.
- Les prix proposés ne comprennent pas les taxes applicables. Toutefois, les taxes applicables seront ajoutées séparément sur toute facture émise en vertu du contrat.

Article	Description	Unité	Prix fixe (\$ CA)
1	Prix de lot ferme pour les services d'évaluation comme définis dans l'énoncé des travaux – Annexe A	1 ensemble	_____ \$
Prix ferme total (\$ CA)			_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EW008-181876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
DND EW008-181876

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-7-40203

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)