



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure,

800 rue de la Gauchetière Ouest

Voir aux présentes - See herein

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Voie contournement Lac-Mégantic	
Solicitation No. - N° de l'invitation EF932-192402/A	Date 2019-03-29
Client Reference No. - N° de référence du client EF932-192402	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTB-250-15294	
File No. - N° de dossier MTB-8-41363 (250)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-05-14	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
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: Cyr, Nicolas	Buyer Id - Id de l'acheteur mtb250
Telephone No. - N° de téléphone (514) 601-6503 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA 800 RUE DE LA GAUCHETIERE OUEST BUREAU 7300 MONTREAL Québec H5A 1L6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1 Énoncé des travaux
- 2 Compte rendu
- 3 Accords commerciaux
- 4 Service Connexion postel

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2 Présentation des soumissions
- 3 Ancien fonctionnaire
- 4 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 5 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1 Procédures d'évaluation
- 2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 1 Attestations exigées avec la soumission
- 2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1 Exigences relatives à la sécurité
- 2 Énoncé des travaux
- 3 Clauses et conditions uniformisées
- 4 Durée du contrat
- 5 Responsables
- 6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7 Paiement
- 8 Instructions relatives à la facturation
- 9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 10 Lois applicables
- 11 Ordre de priorité des documents

Annexe «A», Énoncé des travaux

Annexe «B», Base de paiement

Annexe «C», Plans de la voie de contournement

Annexe «D», Instruments de paiement électronique

Annexe «E», Assurances

Annexe «F», Liste complète des administrateurs

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel

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.

3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2 Présentation des soumissions

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

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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5 Lois applicables

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
 - Section I : Soumission technique (3 exemplaires papier)
 - Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
 - Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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 «D» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe «D» 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. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1 Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

À la date et à l'heure de clôture de la demande de propositions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires ci-après **et fournir les informations nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.** Toute soumission qui ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes sera déclarée non recevable. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

L'ÉVALUATEUR PRINCIPAL PROPOSÉ DOIT OBLIGATOIREMENT:

- Être clairement identifié dans la proposition;
- Posséder un minimum de dix (10) années d'expérience en évaluation immobilière dont au moins cinq (5) années en évaluation de propriétés agricoles au cours des dix (10) dernières années; **fournir les informations nécessaires dans le curriculum vitae pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.**
- Avoir réalisé au moins cinq (5) rapports d'évaluation aux fins d'expropriation au cours des cinq (5) dernières années; **fournir les informations nécessaires, tels les coordonnées, les références ou autre pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.**
- Avoir témoigné à au moins cinq (5) reprises devant le tribunal dans des causes de litige en évaluation immobilière au cours de sa carrière; **fournir les informations nécessaires, tel le numéro de dossier ou autres pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.**
- Être membres agréés (É.A) de l'Ordre des Évaluateurs agréés du Québec (OEAQ), des évaluateurs accrédités (AACI, P.App) de l'Institut canadien des Évaluateurs ou encore être membre d'un organisme reconnu pour l'évaluation immobilière en Amérique du Nord et démontrer une preuve de son accréditation. **Fournir les informations nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.**

TOUS LES ÉVALUATEURS SIGNATAIRES PROPOSÉS DOIVENT :

- Être clairement identifiés dans la proposition;
- Posséder une expérience minimale de trois (3) années en évaluation de propriétés agricoles au cours des cinq (5) dernières années;
- Être membres agréés (É.A) de l'Ordre des Évaluateurs agréés du Québec ou encore des évaluateurs accrédités (AACI, P.App) de l'Institut canadien des Évaluateurs ou encore être membre d'un organisme reconnu pour l'évaluation immobilière en Amérique du Nord et démontrer une preuve de son accréditation.

L'AGRONOME ET L'INGÉNIEUR FORESTIER PROPOSÉS DOIVENT :

- Être clairement identifiés dans la proposition;
- Être membres accrédités de l'Ordre des Agronomes du Québec et de l'Ordre des Ingénieurs du Québec, respectivement.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans leur domaine distinctif au cours des huit (8) dernières années.

1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères d'évaluation ci-dessous seront évalués sur une note de 10 à partir du tableau « Lignes directrices sur l'évaluation des propositions » joint à la suite des critères techniques cotés.

Les soumissionnaires doivent obtenir le nombre minimum de points requis précisés dans le tableau ci-dessous.

CRITÈRES D'ÉVALUATION	MAX	MIN
1. PROPOSITION TECHNIQUE	60	36
1.1 Démonstration de la compréhension du contexte, de la portée et des objectifs La compréhension démontrée du contexte, de la portée et des objectifs devrait être totale et ne pas se limiter à la description contenue dans le « Plan et énoncé de travail ». Le soumissionnaire devrait démontrer en ses propres termes et de façon évidente qu'il a très bien compris le contexte, la portée et les objectifs de « L'énoncé des travaux ».	10	6
1.2 Méthodologie de travail et respect des échéanciers Le soumissionnaire doit fournir une description claire de l'approche et la méthodologie proposée pour offrir les services qui permettront de compléter le projet en respectant les échéanciers. Il devra démontrer notamment la souplesse lui permettant de s'adapter à un environnement qui évolue, à des charges de travail qui fluctuent et aux exigences du client.	20	12
1.3 Attribution des ressources et répartition logique Le soumissionnaire doit démontrer la structure de l'équipe proposée et la manière dont cette structure contribuera à la réussite des travaux. Le soumissionnaire doit démontrer que l'ensemble de l'équipe proposée possède l'expérience requise en lien avec les services requis. Il doit présenter un curriculum vitae détaillé pour chaque employé proposé et indiquer notamment la façon dont il contribuera à l'exécution des travaux proposés.	20	12
1.4 Qualité du rapport d'évaluation immobilière soumis Le soumissionnaire doit présenter un rapport d'évaluation immobilière pour une propriété agricole (avec ou sans bâtiments construits). Celui-ci doit répondre aux normes d'évaluation immobilière de l'OEAQ et/ou de l'Institut Canadiens des évaluateurs. Il doit être rédigé dans la perspective qu'un non initié soit en mesure de bien comprendre le cheminement d'évaluation. Les données présentées doivent être claires et l'information doit être concise. Le rapport doit démontrer un bon esprit d'analyse.	10	6

2. QUALIFICATIONS DES RESSOURCES PROPOSÉES	40	24
<p>Des points seront attribués seulement pour les qualifications qui auront été clairement démontrées. Le soumissionnaire devrait donc fournir assez d'information afin de permettre une évaluation complète de chaque qualification citée. Si l'information fournie n'est pas suffisante pour confirmer la pertinence de la qualification selon les exigences des critères, le soumissionnaire ne se verra attribuer aucun point.</p> <p>Une vérification auprès des utilisateurs des contrats en référence pour attester l'exactitude des renseignements pourrait être faite. Si les utilisateurs ne sont pas disponibles ou réfutent les informations fournies par le soumissionnaire, le soumissionnaire ne se verra attribuer aucun point.</p>		
<p>2.1 Expérience et qualifications de l'évaluateur principal responsable</p>		
<p>2.1.1 Expérience en gestion de projets d'envergure</p> <p>L'évaluateur principal responsable devrait démontrer qu'il a piloté avec succès des projets d'évaluation d'envergure regroupant un minimum de 10 propriétés. Les projets devraient présenter les caractéristiques suivantes : mandat nécessitant la production de plusieurs rapports d'évaluation, délais de production restreints*, mobilisation de plusieurs ressources**. Faire une brève description de trois (3) projets et démontrer les enjeux rencontrés (1 page maximum par projet).</p> <p>*l'évaluateur doit démontrer que le projet contient un enjeu au niveau des délais de production, soit en raison du nombre élevé de propriétés à évaluer ou d'une propriété complexe à évaluer dans des délais typiques</p> <p>**par plusieurs ressources on entend que l'évaluateur principal a dû coordonner l'activité d'au moins 3 intervenants (évaluateur et/ou autre professionnel) pour la réalisation d'un même projet</p>	20	12
<p>2.1.2 Expérience appréciable*** dans l'évaluation de «propriétés agricoles». Le terme «propriétés agricoles» fait référence aux terrains agricoles, terrains boisés, fermes, etc.)</p> <p>Afin de prouver son expérience, le soumissionnaire devrait fournir une liste de projets d'évaluation similaires que l'évaluateur principal responsable a réalisés au cours de cette période et indiquer la proportion de temps allouée annuellement à l'évaluation de propriétés à usage agricole. Pour chaque projet listé, les renseignements suivants devraient être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une brève description des projets (1 ou 2 phrases) - L'adresse/l'emplacement de la propriété - Le nom du client - Le rôle de l'expert-conseil principal proposé pour le projet <p>*** Par appréciable, on entend que l'évaluateur doit démontrer qu'en plus des 5 années d'expérience obligatoires en évaluation agricole, il consacre au moins 10% de son exercice professionnel dans le domaine agricole.</p>	20	12

Critère	Coefficient de Ponderation (A)	Cote (B)	Cote Pondérée C = (AxB)
Compréhension du contexte, de la portée et des objectifs	1,0	0 – 10	0 – 10
Méthodologie de travail et respect des échéanciers	2,0	0 – 10	0 – 20
Attribution des ressources et répartition logique	2,0	0 – 10	0 – 20
Qualité du rapport d'évaluation immobilière soumis	1,0	0 – 10	0 – 10
Évaluateur principal responsable - Expérience en gestion de projets d'envergure	2,0	0 – 10	0 – 20
Expérience évaluation de «propriétés agricoles».	2,0	0 – 10	0 – 20
Cote technique	10,0		0 – 100

Tableau générique d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit:

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués ou renseignements erronés	Ne comprends pas du tout ou comprends mal les exigences	Connaît jusqu'à un certain point les exigences, mais ne comprends pas suffisamment certains aspects des exigences	Démontre une bonne compréhension des exigences	Démontre une très bonne compréhension des exigences	Démontre une excellente compréhension des exigences
	Faiblesse ne peut être corrigée	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées	Faiblesse pouvant facilement être corrigée	Aucune faiblesse significative	Aucune faiblesse apparente
	Le soumissionnaire et/ou le candidat manquent de qualifications et d'expérience	Le soumissionnaire et/ou le candidat ne possèdent pas le minimum de qualifications et d'expérience	Le soumissionnaire et/ou le candidat possèdent le minimum de qualifications et d'expérience	Le soumissionnaire et/ou le candidat possèdent les qualifications et l'expérience	Le soumissionnaire et/ou le candidat sont hautement qualifiés et expérimentés

	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent projet	Généralement les projets antérieurs ne sont pas connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent projet	Projets antérieurs très connexes, voire presque identiques au présent projet
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Peu de possibilités de satisfaire aux exigences de rendement	Capacité minimale acceptable; devrait satisfaire aux exigences minimales de rendement	Capacité satisfaisante - devrait obtenir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces

Pour que leur proposition soit étudiée plus en profondeur, les proposants **doivent** obtenir une Note technique d'au moins soixante (60) points sur les cent (100) points disponible tel que précisés ci-dessus.

Les propositions des proposants qui n'obtiennent pas la note de passage de soixante (60) points ne seront pas étudiées plus en profondeur.

2 Méthode de sélection

- Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour chaque critère; et
 - obtenir le nombre minimal de 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
- Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
- La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
- Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
- Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
- Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00\$	50,000.00\$	45,000.00\$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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.

1 Attestations exigées avec la soumission

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

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.

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.

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.

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.

2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.3.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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.

1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2 Énoncé des travaux

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

3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des 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.

3.1 Conditions générales

[2010B \(2018-06-21\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4 Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ (*date du début des travaux*) au _____ (période de 2 ans).

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Au moment de chaque exercice d'option, les taux indiqués à la Base de paiement seront augmentés ou diminués en multipliant les taux indiqués par le pourcentage de changement dans "L'Indice des prix à la consommation, composantes principales, certains sous-groupes et agrégats spéciaux, provinces, Whitehorse et Yellowknife, non désaisonnalisé" ("IPC") dans la province pertinente pour la période de 12 mois se terminant deux mois avant la date d'expiration de la période en cours du contrat ("période"). La référence utilisée est l'IPC publié par Statistiques Canada, catalogue no. 62-001-X, tableaux 9-1 à 9-12. On utilisera l'IPC d'ensemble de la période telle que définie ci-haut pour la province appropriée. L'IPC peut être obtenu sur le site de Statistiques Canada :

<http://www5.statcan.gc.ca/bsolc/olc-cel/olc-cel?catno=62-001-X&chrope=1&lang=fra> ; ou

<http://www.statcan.gc.ca/daily-quotidien/130719/dq130719a-fra.htm> ; ou

<http://cansim2.statcan.ca>; (table 326-002).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5 Responsables

5.1 Autorité contractante

Nom : Nicolas Cyr
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : Place Bonaventure, Portail Sud-Ouest
800 de la Gauchetière Ouest, 7^e étage
Montréal (QC), H5A 1L6
Téléphone : 514-601-6503
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : nicolas.cyr@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet (sera connu à l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7 Paiement

7.1 Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.4 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) ;

8 Instructions relatives à la facturation

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.

9 Attestations et renseignements supplémentaires

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.

10 Lois applicables

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

11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2018-06-21), Services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Plans de la voie de contournement
- f) Annexe D, Instruments de paiement électronique;
- g) Annexe E, Assurances
- h) Annexe F, Liste complète des administrateurs
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

PROJET D'ACQUISITION DE TERRAINS POUR L'AMÉNAGEMENT DE LA VOIE DE CONTOURNEMENT FERROVIAIRE MUNICIPALITÉS DE FRONTENAC, NANTES ET LA VILLE DE LAC-MÉGANTIC

1. MISE EN CONTEXTE

Afin de prendre des mesures visant à renforcer la sécurité ferroviaire et le transport des marchandises dangereuses, un projet d'aménagement d'une voie de contournement a été entrepris dans le secteur de Lac-Mégantic. Le gouvernement du Canada a confirmé le 11 mai 2018 qu'il allait financer 60 % des coûts de construction de la voie de contournement alors que le gouvernement du Québec financera l'autre 40 %.

Pour mener à bien ce projet, le gouvernement du Canada devra faire l'acquisition d'environ 83 parcelles de terrains sur un tracé d'environ 13 kilomètres, principalement des parties de lot situés en milieu agricole et forestier. Ainsi, Transports Canada (TC) a mandaté Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour acquérir ces propriétés par la négociation de gré à gré.

SPAC requiert les services d'un évaluateur («l'Évaluateur») agréé de l'Ordre des Évaluateurs Agréés du Québec ou d'un évaluateur accrédité de l'Institut canadien des Évaluateurs pour produire des rapports d'évaluation pour les parcelles à acquérir.

Pour obtenir plus de détails sur les informations actuellement disponibles sur le projet, consultez les liens suivants :

<https://www.tc.gc.ca/fra/voie-contournement-lac-megantic.html>

<https://www.estrie.upa.qc.ca/communication-et-documentation/memoire-consultation-publique-sur-le-reamenagement-de-la-voie-ferree-traversant-le-centre-ville-de-lac-megantic/>

2. DESCRIPTION DES PROPRIÉTÉS VISÉES ET DOCUMENTATION DISPONIBLE

Le présent projet comporte la réalisation d'environ 42 rapports d'évaluation regroupant environ 83 parties de lots situées dans les municipalités de Frontenac, Nantes et la Ville de Lac-Mégantic.

Aux fins de préparation des soumissions, la liste préliminaire des propriétés à évaluer ainsi qu'un plan où sont situées celles-ci sont présentés en annexe « B ». Ce tracé ne constitue pas l'empreinte finale au sol. Celui-ci sera fourni au consultant en début de projet.

Une rencontre de démarrage aura lieu dans la semaine suivant l'octroi du mandat (sous réserve de la disponibilité des parties). Lors de cette rencontre, les documents suivants seront mis à la disposition de l'Évaluateur :

- Plans de propriétés
- Nom de la personne à contacter pour effectuer la visite des lieux
- Rapport préliminaire sur les titres de propriétés

3. PARTIE FERME DES TRAVAUX

Le travail de l'Évaluateur comprendra deux parties : une partie ferme et une partie de travaux additionnels qui pourraient être requis et qui serait alors demandés au moyen d'une autorisation de tâches (AT).

Voici le détail des tâches requises pour la partie ferme des travaux :

- Production d'une étude générale (voir point 3.1);
- Production d'environ 42 rapports d'évaluation individuels (voir point 3.2);
- Gestion de projet incluant au moins une rencontre de démarrage en personne, de préférence, et autres réunions par téléconférence, au besoin.

3.1 ÉTUDE GÉNÉRALE

À partir de l'information mise à la disponibilité de l'Évaluateur, celui-ci produira une étude générale qui contiendra les informations qui serviront de base dans la production des rapports individuels. Cette étude sera préparée avant l'inspection des lieux. Elle ne doit pas contenir de conclusion, mais elle doit présenter une fourchette de valeurs relevées pour chaque type d'usage après ajustement pour le temps, mais sans aucun autre ajustement quelconque.

Les informations suivantes seront requises :

- **a) Analyse du marché économique**

Présenter une analyse du marché économique et immobilier, incluant les prévisions et tendances du marché de la région à l'étude en mettant l'emphasis sur le marché agricole.

- **b) Relevé des transactions de terrains :**

L'Évaluateur fera une recherche exhaustive des transactions immobilières survenues pour chaque type d'usage présumé de terrain, et ce, basé sur les informations disponibles et présentera les ventes jugées pertinentes à l'analyse. Il pourra étendre le territoire de recherche à l'extérieur des municipalités à l'étude si le nombre et la qualité des transactions sont jugés non représentatifs. Il en est de même pour la période de recherche qui pourra s'étendre sur plusieurs années en autant que l'évaluateur soit en mesure d'indexer adéquatement les valeurs obtenues.

Les transactions relevées doivent inclure les ventes entre parties liées dans le seul but de les présenter, mais elles devront être écartées de l'analyse.

- **c) Taux d'indexation des valeurs dans le temps :**

Pour chaque type d'usage de terrain, l'Évaluateur devra indiquer quel facteur d'indexation pour le temps sera utilisé pour ajuster les transactions relevées. Il devra, dans la mesure du possible appuyer ses conclusions et/ou expliquer la méthode utilisée pour obtenir ces facteurs.

- **d) Méthodologie pour le calcul des indemnités apparentes :**

Suite à la première rencontre de démarrage, une liste préliminaire des dommages potentiels sera établie et l'Évaluateur devra présenter sommairement la méthodologie qui sera utilisée pour estimer la valeur de ces indemnités.

Une ébauche du rapport général sera présentée à un représentant de SPAC pour commentaires et approbation avant de livrer le rapport final. Le rapport final devra être remis en version électronique signée et en deux (2) copies papier.

3.2 RAPPORTS D'ÉVALUATION INDIVIDUELS

Un modèle de rapport d'évaluation individuel devra être soumis au représentant de SPAC pour approbation. Tous les rapports d'évaluation devront être présentés sous la même forme.

Un rapport d'évaluation distinct doit être préparé pour chaque propriétaire. Il contiendra l'évaluation de chacune des parcelles de terrain visées et pour lesquels il est le propriétaire et les indemnités correspondantes.

3.2.1 BUT ET FINS DES RAPPORTS D'ÉVALUATION INDIVIDUELS

Le but du rapport individuel est d'établir la valeur marchande et les indemnités applicables de chacune des propriétés visées. Cette évaluation sera effectuée pour des fins d'acquisition de gré à gré des propriétés par Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par TC.

Les rapports d'évaluation doivent être préparés sous forme de rapports narratifs. Ils doivent être concis et contenir l'information essentielle tout en étant simple de lecture pour les non-initiés. Ils doivent être rédigés en conformité avec :

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

Bien que les rapports d'évaluation soient préparés pour fins d'acquisition de gré à gré, ils devront être réalisés en conformité avec **la Loi fédérale sur l'expropriation** (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-21/page-1.html>) et contenir les éléments suivants :

- Estimation de la valeur marchande de la propriété en date d'évaluation;
- Estimation de l'indemnité liée à la perte de valeur du résidu dans le cas des acquisitions partielles de lots;
- Estimation des dommages connus au moment de la visite.

Les rapports sont sujets à l'examen et à l'approbation du gouvernement du Canada, comme indiqué au point 3.2.7.

3.2.2 DROITS ÉVALUÉS

Les droits à évaluer comprennent l'ensemble des droits réels immobiliers ou intérêts fonciers sur le bien visé, incluant, s'il y a lieu, les droits du locataire, du détenteur de la sûreté, et de toute autre personne possédant des droits, des immeubles ou des intérêts dans la propriété. Un représentant de SPAC transmettra à l'Évaluateur, toute l'information disponible sur les droits connus relatifs aux propriétés visées.

3.2.3 DATE D'ÉVALUATION ET VISITE DES LIEUX

La date d'évaluation sera fixée à la date de la visite des lieux. L'Évaluateur recevra la liste des personnes à contacter pour la visite des propriétés lors de la rencontre de démarrage. Une autorisation de chaque propriétaire est requise avant de procéder aux visites.

3.2.4 USAGE LE MEILLEUR ET LE PLUS PROFITABLE

Chaque propriété doit être évaluée selon son usage le meilleur et le plus profitable considérant qu'elle serait offerte sur un marché libre.

Une attention particulière doit être portée sur la justification des conclusions retenues pour en arriver à l'usage le meilleur et le plus profitable. Une analyse devra être produite en ce sens.

3.2.5 ÉTENDUE DU TRAVAIL

En plus des éléments mentionnés précédemment, l'Évaluateur doit :

- Faire l'inspection de la propriété de façon diligente et intégrer au rapport une quantité suffisante de photos numérisées de la propriété et de tout autre élément pertinent afin de permettre au lecteur de bien la visualiser;
- Inscrire l'historique des titres de propriété;
- Identifier, décrire et évaluer toutes les charges (y compris, mais sans limitation aux servitudes, droits de passage et charges exceptionnelles);
- Faire l'inspection et l'analyse de chacune des propriétés comparables et fournir une description pour chacune, incluant des photos numérisées, l'analyse de la transaction, les informations factuelles, etc.;
- S'assurer que toutes les analyses comparatives présentées dans le rapport incluent une justification des ajustements effectués sur chacune des propriétés comparables. Un tableau présentant les ajustements des caractéristiques qualitatives ou quantitatives doit être inclus au rapport;
- Présenter une carte localisant le sujet et les propriétés comparables et une vue Google, si possible;
- Présenter une analyse du marché économique et immobilier de la région à l'étude, incluant les prévisions et tendances du marché du secteur en mettant l'emphasis sur le marché agricole.

3.2.6 CONDITIONS SPÉCIALES

- Il est entendu que les rapports d'évaluation seront préparés aux fins d'acquisition de gré à gré, mais que la valeur des indemnités potentielles recherchées sera estimée en conformité avec la Loi sur l'expropriation Canadienne. Toutes les indemnités doivent être estimées sur les mêmes bases qu'en cas d'expropriation formelle.
- La visite des propriétés sujettes et l'analyse des propriétés comparables doivent être faites selon les standards d'un dossier qui a la possibilité d'être présenté devant un tribunal. Les fichiers de travail doivent être bien documentés afin de supporter les conclusions des rapports;
- En aucun cas, les conditions limitatives ne peuvent restreindre le droit d'auteur de la Couronne sur les rapports d'évaluation;
- Il est présumé que les propriétés sont libres de toute contamination, tout polluant ou toute matière dangereuse et qu'aucune mise aux normes environnementales n'est requise à cet effet.

3.2.7 LIVRABLES

Rapport ébauche :

Dans un premier temps, l'Évaluateur devra présenter au représentant de SPAC une ébauche du rapport en format pdf permettant d'être annoté. Celle-ci sera révisée et les observations découlant de la lecture seront fournies dans une période de 10 à 14 jours suivant le dépôt de l'ébauche du rapport.

Rapport final :

L'Évaluateur devra être en mesure de répondre aux interrogations du responsable de SPAC et d'apporter les correctifs nécessaires. Sous condition d'acceptation des corrections, l'évaluateur produira le rapport final. Celui-ci devra être soumis en version électronique signée, de même qu'en deux (2) copies papier. Un maximum de 14 jours peut être écoulé entre la réception des commentaires de SPAC et la livraison du rapport final.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. CALENDRIER D'EXÉCUTION ET ÉCHÉANCIER

La production du rapport général pourra débuter suivant la rencontre de démarrage.

L'ensemble de la production des rapports individuels doit être complété dans un horizon d'environ 15 semaines suivant le début de visite des propriétés. La date exacte de début des visites sera divulguée lorsque le tracé final sera confirmé.

L'ensemble des rapports à produire, en considérant un rapport par propriétaire, se divise en 6 segments. Voici un tableau présentant la segmentation proposée :

	<u>Nb de rapports</u>
Segment 1	3*
Segment 2	9
Segment 3	8
Segment 4	9
Segment 5	8
Segment 6	<u>4</u>
Total	41

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le tableau suivant montre le calendrier d'exécution proposé pour la production de la partie ferme des travaux :

**Calendrier de réalisation des évaluation de valeur marchande des propriétés à acquérir en gré à gré
Route de contournement - Lac-Mégantic**

No	Activité	Semaine suivant l'octroi du mandat
1	Octroi du mandat	1
2	Rencontre de démarrage de projet	2
3	Présentation et acceptation d'un rapport modèle d'évaluation individuelle	3
4	Livraison d'une ébauche du Rapport Général	5
5	Révision et commentaires de SPAC sur le Rapport Général	6
6	Livraison du Rapport Général Final	7

No	Activité	Semaine suivant la permission de visiter
1	Début des visites de propriétés	1
2	Livraison à SPAC de 3 rapports en version ébauche (Segment 1)	3
3	Envoi des commentaires de SPAC sur les 3 rapports (Segment 1)	4
4	Livraison à SPAC d'environ 9 rapports en version ébauche (Segment 2)	5
5	Livraison des 3 rapports finaux (Segment 1)	6
6	Livraison à SPAC d'environ 8 rapports en version ébauche (Segment 3)	7
7	Envoi des commentaires de SPAC sur les rapports (Segment 2)	7
8	Envoi des commentaires de SPAC sur les rapports (Segment 3)	8
9	Livraison à SPAC d'environ 9 rapports en version ébauche (Segment 4)	9
10	Livraison des rapports finaux (Segment 2)	9
11	Livraison des rapports finaux (Segment 3)	10
12	Livraison à SPAC d'environ 8 rapports en version ébauche (Segment 5)	11
13	Envoi des commentaires de SPAC sur les rapports (Segment 4)	11
14	Livraison à SPAC de 4 rapports en version ébauche (Segment 6)	12
15	Envoi des commentaires de SPAC sur les rapports (Segment 5)	12
16	Livraison des rapports finaux (Segment 4)	13
17	Envoi des commentaires de SPAC sur les rapports (Segment 6)	13
18	Livraison des rapports finaux (Segment 5)	14
19	Livraison des rapports finaux (Segment 6)	15

Les lignes en gris foncé font ressortir les étapes de livraisons de rapports en version ébauche alors que les lignes en gris pâle identifient les livraisons de rapports finaux.

Une production soutenue et étalée est préconisée (quelques rapports à la fois plutôt qu'un segment complet à la fois) pour permettre au représentant de SPAC de faire la validation des rapports de façon continue et de pouvoir livrer l'ensemble des rapports finaux dans les délais prescrits.

Afin de s'assurer que l'échéancier soit respecté, il est conseillé que le travail soit réparti à plus d'un évaluateur. Un «**Évaluateur principal**» sera désigné pour s'assurer de l'uniformité, de la cohérence et de la cohésion des informations contenues aux rapports et pour coordonner le travail des équipes. Cette personne sera responsable de la planification, de la communication, de la supervision de l'avancement des travaux et de la remise des rapports selon l'échéancier mis en place. Il est impératif que l'évaluateur qui signe le rapport ait visité la propriété et qu'il ait eu un entretien avec le propriétaire de celle-ci.

5. RAPPORTS D'ÉTAPES

À la demande du représentant fédéral responsable du mandat, l'Évaluateur devra fournir par courriel, des rapports d'étape décrivant l'avancement du projet.

Ces rapports doivent permettre au représentant fédéral de constater l'avancement des travaux et l'informer de tout événement imprévu qui pourrait ralentir la progression des opérations.

Si le représentant fédéral retarde le contractant lors de l'exécution du contrat, les dates de fin des travaux seront révisées par voie de négociation.

6. PARTIE RÉALISÉE SUR DEMANDE AU MOYEN D'UNE AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

6.1 Travaux additionnels :

Il est probable que l'entrepreneur devra fournir les services supplémentaires qui ne sont pas prévus au contrat original. Les tâches seront réalisées sur demande, au moyen d'une AT. Une AT peut faire référence à plus d'une tâche et une même tâche peut être répétée plusieurs fois pendant la durée du contrat. Les travaux supplémentaires peuvent être les suivants, sans s'y limiter :

- Analyse de marché et autre forme d'analyse;
- Propriétés supplémentaires à évaluer;
- Témoignage en cours, motivation d'opinion devant le tribunal;
- Estimation de valeurs locatives pour occupations à court, moyen, long terme;
- Tout autre service afférant à l'évaluation aux fins d'acquisition.

7. GÉNÉRALITÉS

7.1 LANGUE UTILISÉE

La majorité des rapports devront être rédigés en français, mais il est possible qu'un faible pourcentage soit exigé en anglais. Une confirmation de la langue utilisée sera faite avant la visite des lieux. Au moins un membre de l'équipe proposée doit posséder un niveau d'anglais avancés, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.

7.2 UNITÉ DE MESURE

Toutes les mesures doivent être exprimées selon le système métrique.

7.3 AIDE PROFESSIONNELLE

Agronome et ingénieur forestier

L'évaluateur devra s'associer à un agronome et un ingénieur forestier qui pourront l'assister au besoin dans les questions plus pointues concernant ces domaines précis et pour lesquels l'Évaluateur pourrait ne pas avoir les compétences. Pour la partie ferme des travaux, les honoraires et déboursés des firmes sous-traitantes doivent être pris en charge par l'Évaluateur. Pour ce qui est des travaux additionnels qui pourraient être requis au moyen d'AT, les professionnels devront soumettre une grille tarifaire (voir document « Liste des propriétés et Base de paiement » en Annexe B)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ensemble des professionnels qui vont travailler au dossier

L'Évaluateur est responsable de s'assurer que tous les professionnels retenus détiennent une accréditation valide, qu'ils ne sont pas en conflits d'intérêts et que leurs coordonnées, de même que leurs curriculum vitae soient inscrites dans la soumission.

8. PROPRIÉTÉ DE L'INFORMATION ET EXIGENCES DE CONFIDENTIALITÉ

Le rapport est rédigé à la demande de SPAC, à titre de rapport professionnel d'évaluation immobilière. Il est interdit à quiconque, autre que le Canada, de se servir de cette évaluation sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de SPAC ou de la personne désignée et dudit évaluateur. Toute responsabilité à l'égard de quiconque s'en servirait sera déclinée.

De plus toute information partagée avec l'évaluateur durant la réalisation du mandat est strictement confidentielle et ne peut être divulguée à qui que ce soit autre que SPAC.

9. RESPONSABILITÉ DU CONTRACTANT

L'acceptation finale et le paiement des travaux réalisés dans le cadre d'un contrat ne constituent pas en soi une décharge de responsabilité. Si des erreurs ou des résultats non conformes aux normes spécifiées dans le présent devis étaient découverts dans le futur, Services publics et Approvisionnement Canada exigeraient la reprise de la portion erronée du travail aux frais du contractant.

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

PARTIE FERME DES TRAVAUX

Le prix unitaire ferme correspond au coût pour la production d'un rapport d'évaluation, de type narratif complet aux fins d'acquisition de gré à gré et aux fins d'expropriation pour chacun des types de propriétés décrits. Le prix unitaire ferme inclut, sans s'y limiter, la main d'œuvre incluant les experts agronomes et ingénieurs forestiers, les frais d'administration et tous les déboursés et autres frais. Les rencontres, les rapports d'étapes et toutes formes de communications avec le mandant qui seront nécessaires au bon fonctionnement du projet doivent aussi être comprises dans les montants présentés. Aucun ajustement ou majoration ne sera accepté suite à l'octroi du mandat.

Voir tableau « Liste des propriétés » en pièce jointe
Onglet : Liste principale

Travaux additionnels sur demande

Le nombre d'heures indiqué dans ce tableau est une estimation et pour fins d'évaluation seulement. Le Canada ne s'engage pas à accorder tous ces travaux à l'évaluateur.

Le taux horaire ferme inclut, sans s'y limiter, tous les frais administratifs et de personnel de soutien.

TYPE DE SERVICE	A Nombre d'heures estimées	B Taux horaire ferme	C Total (A x B)
services d'un évaluateur sénior (témoin expert)	60	_____\$/h	_____ \$
services d'un évaluateur sénior (hors cour)	200	_____\$/h	_____ \$
services d'un évaluateur junior (hors cour)	150	_____\$/h	_____ \$
Agronome (hors cour)	80	_____\$/h	_____ \$
Ingénieur forestier (hors cour)	80	_____\$/h	_____ \$
Total pour les travaux additionnels sur demande (i)			_____ \$
Total « Liste des propriétés (fichier excel en pièce jointe) (ii)			_____ \$
Grand total de la soumission (iii = i + ii)			_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C»

Plan de la voie de contournement

Voir pièce jointe

N° de l'invitation - Solicitation No.

EF932-192402/A

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

EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTB250

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe «D» 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) ;

ANNEXE «E» ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

N° de l'invitation - Solicitation No.

EF932-192402/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

EF932-19-2402

MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTB250

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

- 2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 2.2 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 2.3 L'avenant suivant doit être compris :
Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EF932-192402/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EF932-19-2402

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-8-41363

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB250
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «F» - LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____