



**REPRÉSENTANT DU CANADA**

Mathew Star  
125, promenade Sussex  
Ottawa, Ontario  
K1A 0G2  
CANADA

Courriel: internationalproposals@  
international.gc.ca

**Demande de propositions (DP)**

Concernant l'exécution des travaux  
décrits dans l'énoncé des travaux de  
l'avant-projet de contrat.

<b>TITRE</b> Service de maintenance mécanique des bâtiments du haut-commissariat du Canada à Canberra	
<b>NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES</b> 16-108791	<b>DATE</b> 2019-05-17
<b>ENVOI DE LA PROPOSITION</b>  Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à 10 :00 le 02 Juillet 2019 (heure d'Ottawa, Ontario). Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ».  Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante :  internationalproposals@international.gc.ca  No de l'appel : 16-108791	
<b>Proposition aux : Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada</b>  <b>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 appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).</b>  <b>Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire :</b>  _____  _____  <b>Signature</b> <span style="float: right;"><b>date</b></span>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT.....	5
1.4 INTERPRÉTATION.....	5
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>6</b>
2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION.....	6
2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI.....	6
2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	7
2.5 VISITE DES LIEUX – OBLIGATOIRE.....	8
2.6 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS.....	9
2.7 LOIS APPLICABLES.....	9
2.8 ENSEMBLE DES EXIGENCES.....	9
2.9 COMPTE RENDU.....	10
2.10 CONTESTATION OU PLAINTÉ.....	10
2.11 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET.....	10
2.12 CAPACITÉ JURIDIQUE.....	10
2.13 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT.....	10
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>12</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS.....	12
3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	12
3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE.....	12
3.4 ATTESTATIONS.....	12
3.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	13
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS</b> .....	<b>14</b>
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>18</b>
4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION.....	18
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	18
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	18
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT.....	18
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE</b> .....	<b>19</b>
<b>PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>24</b>
5.1 DÉFINITIONS.....	24
5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	25
5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION.....	25
5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES.....	27
5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE.....	27
5.7 LOIS APPLICABLES.....	27
5.8 NOMBRE ET GENRE.....	27
5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT.....	27
5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS.....	27
5.11 RETARD EXCUSABLE.....	27
5.12 DISSOCIABILITÉ.....	28
5.13 SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES.....	28
5.14 PROROGATION.....	28
5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	28



5.16	ATTESTATIONS.....	31
5.17	MODALITÉS DE PAIEMENT .....	31
5.18	SUSPENSION ET INFRACTION .....	33
5.19	CONDITIONS D'ASSURANCE .....	33
5.20	GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE .....	34
5.21	RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS .....	35
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>		<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>		<b>36</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....</b>		<b>44</b>
<b>ANNEXE C – LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>		<b>51</b>
<b>ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) ..</b>		<b>52</b>



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 INTRODUCTION**

La DP contient cinq (5) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de propositions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des propositions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur proposition;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la proposition, ainsi que la méthode de sélection; et
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 annexée à la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations et la pièce jointe 1 annexée à la partie 4 renferme les critères d'évaluation.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux (annexe A), la Base de paiement (annexe B), les exigences en matière d'assurance (annexe C), et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (annexe D).

### **1.2 SOMMAIRE**

- 1.2.1** Cette DP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec Haut-commissariat du Canada à Canberra, Australie du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services d'entretien et maintenance mécanique aux bâtiments, conformément à la description qui figure dans l'énoncé des travaux (Annexe A).
- 1.2.2** Le travail doit être exécuté à partir de la date d'attribution du marché (provisoirement prévue pour le 1 Aout 2019 pour une période de deux (2) ans. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le marché pourrait être attribué à une date antérieure ou ultérieure. Il est également possible d'ajouter trois (3) périodes d'option irrévocables supplémentaires d'un an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 1.2.3** Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 5, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.5** Ce besoin peut être assujetti aux dispositions des accords suivants :
  - a) l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)
  - b) l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)
  - c) l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
  - d) l'Accord de libre-échange Canada-Colombie
  - e) l'accord de libre-échange entre le Canada et la Corée du Sud (ALECC)



- f) l'Accord de libre-échange Canada-Honduras
- g) l'Accord de libre-échange Canada Panama
- h) l'Accord de libre-échange Canada-Pérou
- i) l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU)
- j) l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)

### **1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT**

Le projet de contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente DP, à la partie 5 et à l'annexe A respectivement.

### **1.4 INTERPRETATION**

Dans ce document, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« soumission » ou « proposition » soumise un offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions.

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux.

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION

Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

### 2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

**2.2.1** Les soumissionnaires qui présentent une proposition conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP ainsi que les clauses et conditions du marché qui en résultera.

**2.2.2** Le présent document d'appel d'offres renvoie à des instructions uniformisées, à des conditions générales ainsi qu'à des clauses précises prévues dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui s'appliqueront à ce besoin particulier. Les clauses incorporées par renvoi s'entendent des clauses et conditions auxquelles doivent se référer les soumissionnaires et les fournisseurs dans le Guide des CCUA, dont le texte intégral est consultable sur le site : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. S'agissant des clauses incorporées par renvoi, il faudra inscrire le numéro d'identification de la clause en question, sa date de prise d'effet et son titre (p. ex. ID B1204C [2011-05-16]).

**Lorsqu'une clause incorporée par renvoi est modifiée ou supprimée aux fins du présent besoin, le changement est indiqué dans ce document.**

**REMARQUE : Il est fortement recommandé que les soumissionnaires consultent le site mentionné ci-dessus pour mieux comprendre ces clauses et conditions.**

### 2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

**2.3.1** Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**2.3.2** Sauf dans le cas de « la base de données sur l'intégrité de TPSGC », lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées; toutes les mentions du service Connexion postal de la Société canadienne des postes sont supprimées** ; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».

**2.3.3 Article 05 (2018-05-22) Présentation des soumissions**, l'alinéa 4 est modifié comme suit:  
**Supprimer:** soixante (60)  
**Insérer:** cent vingt (120)

**2.3.4 Article 06 (2018-05-22) Soumissions déposées en retard**

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant:

Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées; ou
- supprimées et détruites, lorsque des copies électroniques étaient exigées, à moins qu'elles soient visées par les dispositions sur les soumissions retardées du paragraphe 2.3.5.



### 2.3.5 Article 07 (2018-05-22) Soumissions retardées

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Une proposition (soumission) reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'octroi du marché, peut être examinée, à condition que le soumissionnaire puisse prouver qu'il s'agit uniquement d'un retard dans l'acheminement du document, imputable à des erreurs de manutention par le Canada, après que la proposition (soumission) a été reçue à l'endroit spécifié à la page 1.

### 2.3.6 Article 08 (2018-05-22) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

Cet article est supprimé dans son intégralité et ne fait pas partie de la DP. Le Canada n'accepte pas la réception de soumission par télécopieur ou par le service Connexion postal.

## 2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

2.4.1 En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>).

2.4.2 Le MAECD doit recevoir les propositions à l'adresse électronique mentionnée, et d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la DP. Il ne faut pas envoyer les propositions directement au représentant du Canada. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les propositions envoyées à une autre adresse. Les propositions envoyées directement au représentant du Canada pourraient ne pas être examinées.

L'adresse de courriel qui figure à la page 1 de la DP doit être utilisée exclusivement pour présenter une proposition et des demandes d'information concernant la DP. Aucune autre information ni aucun autre document ne doivent être envoyés à cette adresse.

2.4.3 Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après, pendant la préparation de leur proposition :

- la police de caractères doit faire au moins 10 points.
- tous les documents doivent être formatés pour être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4.
- Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.

Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin (si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts).

Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les propositions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :

- la taille totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets;
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.



Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, ne seront pas acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.

**Il est fortement recommandé** aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur proposition a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents, y compris le devis, est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DP.

**2.4.4** Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

**2.4.5** Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- b. de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- c. de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d. de déposer une proposition uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DP;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire et le numéro de la DP soient clairement indiqués sur les pièces jointes renfermant la proposition; et,
- f. de soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

**2.4.6** Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DP ou avant deviendront la propriété du Canada. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.

**2.4.7** Sauf indication contraire dans la DP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.

**2.4.8** Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.

## **2.5 VISITE DES LIEUX – OBLIGATOIRE**

Le soumissionnaire ou son représentant est tenu d'assister à la conférence. La conférence des soumissionnaires aura lieu au Haut-commissariat du Canada à Canberra, située à ACT 2600, le 29 mai, 2019. Elle commencera à 10 :00 AM temps locale dans/à Canberra Australie.

On demande aux soumissionnaires de confirmer leur présence auprès du représentant du Canada au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la conférence et de fournir les noms des participants. Les





soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Ils devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux.

Les soumissionnaires qui n'auront pas participé à la visite ou qui n'y auront pas envoyé de représentant n'auront pas d'autre occasion de le faire et leur soumission sera jugée irrecevable. Toutes les précisions et tous les changements apportés à la DP à la suite de la conférence des soumissionnaires seront inclus dans la DP, sous forme de modifications.

Prière de noter que toutes les dépenses relatives à des déplacements et les autres frais liés à la participation à une conférence des soumissionnaires font partie des « Coûts relatifs aux soumissions », tels qu'ils sont décrits dans les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels de 2003 (2018-05-22) et qu'ils ne seront pas remboursés par le Canada.

## **2.6 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS**

**2.6.1** Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être présentées par écrit au représentant du Canada, identifié sur la page 1 de la DP, au moins sept (7) jours avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que l'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.

**2.6.2** Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP 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.

**2.6.3** Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DP et dans le projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

## **2.7 LOIS APPLICABLES**

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

## **2.8 ENSEMBLE DES EXIGENCES**

Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la



demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

## 2.9 COMPTE RENDU

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DP, au plus tard 15 jours après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## 2.10 CONTESTATION OU PLAINTE

Le gouvernement du Canada a créé le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) pour permettre aux fournisseurs de porter plainte au sujet des appels d'offres, de l'évaluation des soumissions ou de l'octroi de contrats pour un marché donné, conformément aux accords commerciaux applicables. Nous vous invitons d'abord à faire part de vos préoccupations concernant le processus de demande et d'évaluation ou l'octroi qui en découle au représentant du MAECD. Si vous n'êtes pas satisfait, communiquez avec le TCCE au numéro sans frais 855-307-2488 ou visitez son site Web : <http://www.tcce.gc.ca/fr>.

## 2.11 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

## 2.12 CAPACITÉ JURIDIQUE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

## 2.13 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel du Canada](#); ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité); ou
- d. les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#) du Canada, l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou



- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#);  
ou
- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.



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

### **3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions dans des fichiers PDF séparés ou Microsoft Office version 2003 comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

**Remarque :** Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les soumissions seulement pendant la période qui précède la date de clôture de la DP, et il faut le faire par écrit. Cela comprend les réponses communiquées électroniquement. La dernière proposition reçue l'emportera sur les précédentes.

### **3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE**

**Section I :** à intituler « **Proposition technique** »;

Cette section ne doit pas excéder 60 pages. Les documents de plus de 60 pages peuvent n'être pas pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 60 pages.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

### **3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE**

**Section II :** à intituler « **Proposition financière** »;

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B – Base de Paiement. Les prix ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans la section II de la proposition. Si cette exigence n'est pas respectée, la proposition peut être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Toutes les informations exigées dans la proposition financière devraient être données dans un(e) distinct(e) document et doivent porter l'intitulé « Proposition financière ». Les propositions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la proposition technique sera terminée. **Les estimations fournies dans l'annexe B – Base de Paiement sont exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie en vertu du marché.**

### **3.4 ATTESTATIONS**

**Section III:** à intituler « **Attestations** »;



Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la pièce joint 1 à la partie 3.

### **3.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

Section IV : Renseignements supplémentaires

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

Le représentant du Canada 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.

### A1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

#### A1.1. 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.

### A2. 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.

#### A2.1. 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.

#### A2.2. 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).



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.

### **A2.3. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de propositions, 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 DP 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 égale ou supérieure. Le soumissionnaire doit aviser le représentant du Canada de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules 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.

### **A2.4. 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.

### **A2.5. 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.

### **DÉFINITIONS**

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 particulier ;
- b. un particulier 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](#) (LPPF), 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 LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION**

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

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

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

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

### **DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS**

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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





## DÉCLARATION D'ATTESTATION

Le soumissionnaire soussigné certifie que les renseignements présentés en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 3 sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
**Nom et signature de la personne autorisée**

\_\_\_\_\_  
**date**



## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION**

**4.1.1** Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, incluant les critères d'évaluation techniques.

**4.1.2** Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

**4.1.3** S'il est établi, à *n'importe quel moment au cours de l'une des deux phases d'évaluation (technique ou financière)*, que le soumissionnaire ne répond pas ou ne se conforme pas aux critères, il sera mis fin à l'examen de la proposition.

### **4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus en pièce jointe 1 à la partie 4.

### **4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE**

#### **4.3.1 Critères financiers obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

### **4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir au moins 30 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 50 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission 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 attribution d'un contrat.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### 1.0 Critères techniques obligatoires

La proposition doit répondre aux critères techniques obligatoires suivants. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les propositions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires			
N°	Critères techniques obligatoires	Page #	Obtenu (Oui/Non)
CT1	<p><b>Expérience de l'entreprise</b></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir complété un minimum de trois projets au cours des dix années précédant la date de clôture de l'appel d'offres dans les services de maintenance d'une envergure similaire en taille et durée satisfaisant les critères énoncés dans l'Annexe A du cahier des charges.</p> <p>Les services de taille et de durée équivalentes sont définis comme suit :</p> <p>(a) une période minimum de douze (12) mois consécutifs dans la durée ;</p> <p>(b) effectués pour une organisation internationale, mission diplomatique ou entreprise privée.</p> <p>L'information suivante devra être communiquée pour chacun de ces projets :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Titre du projet ;</li><li>ii. Implantation (ville et pays) ;</li><li>iii. Description brève du projet dans son ampleur, planification et responsabilités ;</li><li>iv. Dates de démarrage et de conclusion du projet (mois et année).</li></ul>		



<b>Critères techniques obligatoires</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Page #</b>	<b>Obtenu (Oui/Non)</b>
<b>CT2</b>	<p><b>Accréditation</b></p> <p>Le soumissionnaire devra être pleinement accrédité pour la prestation de services de maintenance CVC dans la grande région de Canberra.</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir copies les accréditations professionnelles d'au moins deux sous-traitants pour chacune des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Entreprises de protection contre les incendies ;</li><li>ii. Entreprises de traitement de l'eau ;</li><li>iii. Entreprises de climatisation ;</li><li>iv. Entreprises de contrôles (BMS- Delta) ; et</li><li>v. Entreprise ascensoriste.</li></ul>		

## **2.0 Critères techniques cotés**

Les propositions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notés par rapport aux critères énumérés ci-dessous, en utilisant le tableau de cotation et les indicateurs de pondération indiqués.

Les soumissionnaires doivent obtenir le minimum requis de 30 de l'ensemble des 50 points pour pouvoir être évalués sur la base de leur proposition financière.

Toute proposition qui ne parvient pas à obtenir le minimum requis sera déclarée non conforme. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.



<b>Critères techniques notés</b>				
<b>N°</b>	<b>Critère noté</b>	<b>Page #</b>	<b>Nombre de points alloués</b>	<b>Maximum</b>
<b>CTC1</b>	<p><b>Organisation et gestion</b></p> <p>Le soumissionnaire doit décrire sa stratégie et son approche de l'organisation de son équipe, sa gestion et sa capacité à s'assurer qu'un personnel compétent et d'une formation appropriée sera engagé pour satisfaire les exigences décrites dans l'Annexe A du Cahier des charges.</p> <p>Le soumissionnaire doit prouver son expérience en communiquant l'information suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Le nom de l'entreprise proposée dans chaque catégorie de sous-traitance, le titre de cette entreprise et une description de ses responsabilités selon les termes du contrat ;</li><li>ii. Un organigramme de l'organisation précisant l'organisation de l'équipe et soulignant les responsabilités en matière de gestion et de supervision ; et</li><li>iii. Une description précisant les ressources additionnelles si</li></ol>		<p>Les points seront alloués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La réponse n'apporte pas suffisamment de détails sur aucun des trois éléments : <b>0 point</b></li><li>• La réponse n'apporte suffisamment de détails que sur un seul des trois éléments : <b>5 points</b></li><li>• La réponse apporte suffisamment de détails sur deux des trois éléments : <b>10 points</b></li><li>• La réponse apporte suffisamment de détails sur les trois éléments : <b>15 points</b></li></ul>	<b>15</b>



<b>Critères techniques notés</b>				
<b>N°</b>	<b>Critère noté</b>	<b>Page #</b>	<b>Nombre de points alloués</b>	<b>Maximum</b>
<b>CTC2</b>	<p><b>Planning</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un planning qui inclus les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Le programme de maintenance</li><li>ii. Les différentes étapes du programme de maintenance et</li><li>iii. Tous les travaux devant être accomplis à chaque étape du programme de maintenance.</li></ol>		<p>Les points seront alloués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La réponse n'apporte pas suffisamment de détails sur aucun des trois éléments <b>0 point</b></li><li>• La réponse apporte suffisamment de détails sur un seul des trois éléments : <b>5 points</b></li><li>• La réponse apporte suffisamment de détails sur deux des trois éléments : <b>10 points</b></li><li>• La réponse apporte suffisamment de détails sur les trois éléments : <b>15 points</b></li></ul>	<b>15</b>



<b>Critères techniques notés</b>				
<b>N°</b>	<b>Critère noté</b>	<b>Page #</b>	<b>Nombre de points alloués</b>	<b>Maximum</b>
<b>CTC3</b>	<p><b>Gestion d'incident</b></p> <p>Le soumissionnaire doit décrire son approche dans la gestion de tout incident éventuel.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire son approche en fournissant l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Description de l'identification d'un incident éventuel ;</li><li>ii. Description de la réponse apportée et de la résolution dès identification ;</li><li>iii. Description de l'évaluation de la réponse à tout incident éventuel ; et</li><li>iv. Description du rapport final de l'incident.</li></ul>		<p>Les points seront alloués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pas suffisamment de détails sur aucun des quatre éléments dans la réponse : <b>0 point</b></li><li>• Suffisamment de détails sur un seul des quatre éléments dans la réponse : <b>5 points</b></li><li>• Suffisamment de détails sur deux des quatre éléments dans la réponse : <b>10 points</b></li><li>• Suffisamment de détails sur trois des quatre éléments dans la réponse : <b>15 points</b></li><li>• Suffisamment de détails sur les quatre éléments dans la réponse : <b>20 points</b></li></ul>	<b>20</b>

<b>Note minimale requise :</b>	<b>30</b>
<b>Maximum de points possible :</b>	<b>50</b>
<b>Note du soumissionnaire :</b>	



## **PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **5.1 DÉFINITIONS**

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« bien de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat, et tout ce que l'entrepreneur acquiert d'une manière ou d'une autre relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« jours » désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

« partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix du contrat » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« représentant du Canada » s'entend de la personne désignée pour agir à titre d'agent et de représentant du Canada aux fins du présent contrat;

« signature » signifie « signé sur papier », peu importe que la copie originale ou une copie électronique du document signé ait été envoyée à l'entrepreneur;

« soumission » désigne une offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions.

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux.

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.





## 5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les parties conviennent d'être liées par les documents suivants :

- a) les articles de la convention;
- b) les Conditions générales 2035 (2018-06-21);
- c) Énoncé des travaux (annexe A);
- d) Base de paiement (annexe B);
- e) les exigences en matière d'assurance (annexe C);
- f) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (annexe D);

En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, celui qui figure en premier prévaut.

## 5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION

### 5.3.1 Représentant du Canada

Le représentant du Canada pour le contrat est : (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

Nom : Mathew Star  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada  
Direction : Approvisionnement pour les Missions  
Adresse : 200 Promenade du Portage, Gatineau, QC K1A 0G2  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel : Mathew.star@international.gc.ca

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat et il doit autoriser par écrit toutes les modifications qui y sont apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

### 5.3.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :  
Titre :  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada  
Direction :  
Adresse :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par le représentant du Canada.



### 5.3.3 Communication et avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, ou par courriel. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. Tout avis prend effet uniquement le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au représentant du Canada.

### 5.3.4 Gestion du contrat

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis par le Canada n'est valide en vertu du contrat à moins qu'il ne soit fourni à l'entrepreneur par le représentant du Canada. Ainsi, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis au Canada de la part de l'entrepreneur ou au nom de celui-ci n'est valide à moins qu'il ne soit adressé au représentant du Canada. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

### 5.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante: (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :  
Titre :  
Entreprise :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

L'entrepreneur se réserve le droit de remplacer le représentant désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au représentant du Canada à cet effet.

### 5.3.6 Modification

Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant de l'entrepreneur. Le droit du Canada de se prévaloir d'une période d'option est exclu de cette exigence de signatures.

### 5.3.7 Cession

L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession du contrat ne dégage pas l'entrepreneur des obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

## 5.4 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.



## **5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES**

2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci.

## **5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE**

Le contrat constitue la convention complète et unique entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes précédentes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

## **5.7 LOIS APPLICABLES**

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

## **5.8 NOMBRE ET GENRE**

Dans le texte des présents articles de convention, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et les mots employés au masculin incluent le féminin.

## **5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT**

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs. Indépendamment des autres dispositions du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.

## **5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS**

Le respect de l'échéancier est primordial. L'entrepreneur doit fournir en temps opportun toutes les composantes des travaux.

## **5.11 RETARD EXCUSABLE**

**5.11.1** Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui:

- est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
  - ne pouvait raisonnablement être prévu;
  - ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
  - est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;
- sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer le représentant du Canada, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

**5.11.2** Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard excusable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard excusable.

**5.11.3** Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la



résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

**5.11.4** Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

## **5.12 DISSOCIABILITÉ**

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

## **5.13 SUCCESSEURS ET CESSIONNAIRES**

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

## **5.14 PROROGATION**

Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

## **5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX**

### **5.15.1 Description des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, conformément au contrat.

### **5.15.2 Période du contrat**

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

### **5.15.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois période supplémentaires d'un an 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.

### **5.15.4 Exercice de l'option de prolongation**

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par le représentant du Canada et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



### 5.15.5 Entrepreneur indépendant

L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre partie ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont des employés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

### 5.15.6 Exécution

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit:

- a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- b) exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- c) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat; et,
- f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

### 5.15.7 Temps

Aux fins de ce contrat, on entend par jour complet toute période de sept heures et demie (7,5 h) dans n'importe quelle tranche horaire de vingt-quatre (24) heures.

Si l'entrepreneur travaille pendant une période d'une durée inférieure ou supérieure à celle d'un jour complet, il sera payé, au taux horaire de l'entreprise, au prorata du nombre d'heures pendant lequel il a ainsi travaillé.

### 5.15.8 Heures supplémentaires - taux fixe basé sur le temps

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires en vertu du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera en accordance avec l'annexe B – Base de Paiement :

### 5.15.9 Personnes désignées

Si des personnes précises sont désignées à l'annexe A pour exécuter les travaux,

- a. L'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté;
- b. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada, avant de remplacer, de retirer ou d'ajouter une personne de l'équipe approuvée, et plus précisément, avant que les services soient rendus par cette personne; et
- c. L'entrepreneur ne doit pas, de quelque façon que ce soit, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés.

### 5.15.10 Ressources

Le Canada se réserve le droit d'effectuer des vérifications périodiques des antécédents des employés ou sous-traitants de l'entrepreneur.



Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de déterminer que les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur ne répondent pas à ses exigences. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est retiré de la propriété et remplacé par du personnel approprié aux yeux du Canada.

#### 5.15.11 Remplacements

Le Canada peut ordonner à un remplaçant de cesser d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la section *Personnes désignées*. Le fait que le Canada n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse l'exécution des travaux ne dégage nullement l'entrepreneur de sa responsabilité de remplir les conditions du marché.

#### 5.15.12 Respect des lois locales

Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois en vigueur à Canberra, Australie.

#### 5.15.13 Inspection et acceptation

Tous les travaux sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

#### 5.15.14 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- 5.15.14.1** Dans les missions à l'étranger, l'entrepreneur et/ou toute autre personne participant aux travaux doivent détenir une autorisation de sécurité valide correspondant à la **COTE DE FIABILITÉ** indispensable pour les travaux à accomplir à la mission, à la résidence officielle (RO) ou dans les logements du personnel (LP). L'entrepreneur et tous les membres du personnel intervenant dans les travaux doivent être dûment supervisés sur les lieux de la mission, de la RO ou des LP. L'accès aux zones d'accès réservé de la mission ne peut être autorisé que sous escorte et supervision permanente par un employé canadien (EC). Sans la cote de sécurité voulue, le contrat deviendra nul et non avenue. Le niveau d'habilitation minimal exigé est attribué par l'agent de sécurité de la mission ou par un autre membre du personnel canadien autorisé par le chef de mission, conformément aux procédures exposées dans le manuel intitulé « Vérification de fiabilité et de sécurité du personnel – Guide à l'intention des gestionnaires dans les missions ». Les missions exigeant une cote de sécurité pour les entrepreneurs devant exécuter des travaux dans les zones à accès réglementé de la mission ou devant accéder à de l'information ou à des biens classifiés doivent consulter ISR et ISC.
- 5.15.14.2** Il incombe à l'entrepreneur de faire connaître les exigences en matière de sécurité prévues au contrat à ses sous-traitants et de veiller à ce que ces derniers les respectent.



**5.15.14.3** Si l'**entrepreneur** contrevient au sous-paragraphe (1) ci-dessus, le MAECD pourra résilier immédiatement le présent contrat, sans avis préalable ni autre obligation envers l'**entrepreneur**. L'**entrepreneur** devra également rembourser sur-le-champ, au Receveur général du Canada et par l'intermédiaire du MAECD, tous les fonds non dépensés versés en vertu du présent contrat.

### **5.15.15 ACHATS ÉCOLOGIQUES**

**5.15.15.1** L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

**5.15.15.2** Autant que faire se peut et selon qu'il convient, l'entrepreneur utilise des biens, des services et des procédés écologiques afin réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et les services écologiques sont ceux qui ont des répercussions moindres ou réduite sur l'environnement au cours de leur cycle de vie, comparativement à d'autres biens et services servant aux mêmes fins. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation de ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses.

## **5.16 ATTESTATIONS**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **5.17 MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **5.17.1 Base de paiement**

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B. Les paiements en vertu du présent contrat, à l'exception des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux ou de parties des travaux à la satisfaction du Canada.

### **5.17.2 Limitation des dépenses**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus. Et les taxes applicables sont en sus.

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 le représentant du Canada 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, le représentant du Canada concernant la suffisance de cette somme:

- lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- deux (2) mois avant la date d'expiration du contrat, ou



- 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.

Lorsqu'il informe le représentant du Canada 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.

### **5.17.3 Modalités de paiement – Paiements mensuels**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux achevés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### **5.17.4 Vérification**

Tout montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents liés à ces coûts pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

### **5.17.5 Instructions pour la facturation**

**5.17.5.1** L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada :

- a. sont soumises au nom de l'entrepreneur;
- b. sont soumises tous les mois pour chaque livraison ou expédition;
- c. s'appliquent uniquement au contrat;
- d. précisent la date, le nom et l'adresse du chargé de projet, la description des travaux et le numéro de contrat;
- e. précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- f. présentent les taxes applicables, comme la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en aval pour l'entrepreneur, séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales;
- g. indiquent tous les articles détaxés, exempts des taxes applicables ou auxquels celles-ci ne s'applique pas.

**5.17.5.2** En présentant une facture, l'entrepreneur certifie dans chaque cas que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

### **5.17.6 Divergences**

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 Jours, la date stipulée à l'article 16 de la clause 2035 (2018-06-21) - Conditions générales - besoins plus complexes de service, ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.





### **5.17.7 Indemnités de résiliation**

Si un avis de résiliation pour raisons de commodité est envoyé en vertu de l'article 30 de la clause 2035 (2018-06-21) - *Conditions générales - besoins plus complexes de service*, l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (annexe B), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

### **5.17.8 Remise à l'autorité fiscale compétente**

L'entrepreneur accepte de remettre à l'autorité fiscale gouvernementale compétente tout montant de taxe qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

## **5.18 SUSPENSION ET INFRACTION**

### **5.18.1 Suspension des travaux**

Le Canada peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais qui en découlent.

### **5.18.2 Infraction**

Le Canada peut résilier le présent contrat, diminuer la somme des paiements ou les suspendre si l'entrepreneur ne respecte pas les dispositions prévues à la section nommée *Gouvernance et Éthique*.

## **5.19 CONDITIONS D'ASSURANCE**

### **5.19.1 Exigences particulières en matière d'assurance**

- 5.19.1.1** L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- 5.19.1.2** Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour satisfaire à ses obligations contractuelles et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profit et sa protection.
- 5.19.1.3** Dans les 10 jours qui suivent l'adjudication du marché, l'entrepreneur doit transmettre au représentant du Canada un certificat d'attestation d'assurance confirmant qu'il jouit de la couverture d'assurance et que la police d'assurance satisfait aux exigences et est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. Cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande du représentant du Canada, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.



## 5.20 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

### 5.20.1 Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique du secteur public

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2 avec toutes leurs modifications successives, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, du Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger ou de tout autre code de valeurs et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat. L'entrepreneur devra informer le Canada par écrit de toute situation qu'il connaît ou dont il prend connaissance, dans laquelle l'un des agents, employés ou sous-traitants de l'entrepreneur tire ou est en mesure de tirer un avantage non autorisé.

### 5.20.2 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées en a) ou b) ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, il certifie qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques du Canada, L.R.C. 1985, ch. F-11; ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du Code criminel du Canada, L.R.C. 1985, ch. C-46; ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada; ou
- d. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence du Canada, L.R.C. 1985, ch. C 34; ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, L.R.C., 1985, ch. 1 (5e suppl.); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise du Canada, L.R.C., 1985, ch. E-15; ou
- g. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada, L.C. 1998, ch. 34 (modifié); ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances du Canada, L.C. 1996, ch. 19 (modifié); ou
- i. les dispositions de la législation locale ayant le même effet que celles mentionnées ci-dessus.

### 5.20.3 Antiterrorisme

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant Al-Qaïda et les Talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient,



aux termes de l'article 83.05 du Code criminel du Canada, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à l'adresse <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html>>, et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à l'un des groupes qui figurent sur la liste des entités.

## **5.21 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS**

### **5.21.1 Discussion et négociation**

En cas de différend découlant du présent contrat ou en lien avec celui-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux.

### **5.21.2 Ombudsman de l'approvisionnement**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C. 1996, ch. 16 (modifié), leur viendra en aide à l'égard d'un processus extrajudiciaire de règlement de tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du présent contrat lorsqu'elles font une demande en ce sens et conviennent au préalable d'assumer les coûts de ce processus. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1 Titre:

Services attachés à la sécurité des personnes et la maintenance mécanique des bâtiments au Haut-commissariat du Canada, Canberra.

### 1.1 Objectif des travaux :

Pourvoir l'inspection conforme aux réglementations, la maintenance préventive et les réparations nécessaires à la sécurité des personnes dans les bâtiments et aux circuits mécaniques du Haut-commissariat du Canada, Canberra, ACT :

- i. Alarme incendie
- ii. Suppression des incendies
- iii. Ascenseurs
- iv. CVC
- v. Circuit de gestion des bâtiments
- vi. Réseau électrique

### 1.2 Étendue des travaux :

Ce cahier des charges définit les travaux sous la charge de l'entrepreneur et reflète les exigences actuelles du Ministère canadien des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement dont le contrat a pour but d'assurer la sécurité pleine et entière des personnes et les services de maintenance mécanique des bâtiments.

Les services de maintenance doivent inclure inspection et vérification conformes au Code niveau 1 (basé sur les réglementations les plus strictes des codes australien et canadien) et un programme de maintenance de Niveau 2 (prévention et réparations).

L'entreprise doit assurer ces services y compris main d'œuvre, supervision, matériel, produits, transport, outillage et équipement dans tous les espaces de bureaux, de représentation et de services, les lieux de détente et couloirs du Haut-commissariat du Canada, sis Commonwealth Avenue, Canberra, ACT, Australie comme précisé ci-dessous à l'exception seulement des articles mentionnés plus expressément.

L'entreprise se doit d'agir avec diligence, efficacité, de bonne foi et conformément aux standards qui s'appliquent à un propriétaire prudent chargé des services et soumis aux obligations requises selon les termes du Contrat.

En accomplissant tous ces services de façon professionnelle, l'entrepreneur se doit de :

- a) fournir une gestion optimum des circuits mécaniques des bâtiments;
- b) maintenir en bon état ces circuits mécaniques;
- c) encourager la meilleure pratique de gestion de l'industrie et du patrimoine ;
- d) préserver les bâtiments et tout circuit associé ;
- e) se conformer à tout article de législation et toute réglementation canadiens ou locaux, et adhérer aux exigences les plus strictes de l'application des lois, codes et réglementations concomitantes;
- f) minimiser les coûts et maximiser le bénéfice du Ministère du mieux possible dans le cadre de ce mandat unique ; et



- g) opérer selon les termes et conditions établis dans ce Cahier des charges et ce Contrat.

Le Ministère considère la gestion de la maintenance comme le principe fondamental de sa philosophie opérationnelle. Un programme exhaustif de gestion de la maintenance englobe de nombreux points positifs, y compris :

- a) contribuer à un environnement de travail productif pour les occupant-e-s
- b) augmenter la fiabilité des bâtiments et de l'équipement
- c) prolonger la durée de vie de l'équipement
- d) réduire les coûts de la maintenance et des réparations
- e) s'assurer que la maintenance est bien conforme aux recommandations des concepteurs et des fabricants
- f) réduire la consommation énergétique en permettant l'opération de l'équipement dans des conditions optimales
- g) faciliter l'analyse de la performance des bâtiments et de l'équipement
- h) s'assurer que la maintenance adhère aux standards exigés par la législation en cours en matière de sécurité, santé et environnement
- i) optimiser la performance opérationnelle et la durée d'utilisation à un coût minimum en rapport avec sa longévité
- j) faciliter une prise de décision effective par la communication d'informations nécessaires et suffisantes

Le programme de longévité consiste en toutes activités de maintenance et/ou de révisions entreprises pendant la durée de vie d'une structure, d'un circuit ou d'un équipement. En ce qui concerne les installations du Ministère, la maintenance de longévité (Niveau 2) constitue le niveau standard de maintenance. Ce niveau 2 comprend toutes les activités exigées (Niveau 1) plus un programme exhaustif de maintenance préventive qui inclut des révisions programmées, inspections, ajustements, changements de filtres, lubrification, produits et toute autre activité ayant pour but de prolonger la durée de vie utile des équipements, circuits et structures de bâtiments.

Ce processus de maintenance doit également satisfaire les recommandations de maintenance précisées par les fabricants, la Société américaine des ingénieurs de chauffage et réfrigération ([ASHRAE](#)) et l'Institut australien de réfrigération, climatisation et chauffage ([AIRAH](#)).

## 2 Étendue des services

L'entreprise doit assurer la capacité opérationnelle de tous les bâtiments à tout moment. Dans sa gestion de la maintenance des installations, l'entreprise doit être conforme aux lois, codes et réglementations applicables à la sécurité, la santé et l'environnement ; se plier aux exigences les plus strictes dans l'application des lois, codes et réglementations concomitantes ; et adhérer aux directives et pratiques immobilières du Ministère qui peuvent être modifiées de temps en temps.

- a) s'assurer de la satisfaction des occupant-e-s, faciliter leurs opérations et leur devoir de fiabilité ;
- b) assurer un environnement de travail productif ;
- c) protéger l'intégrité des bâtiments ;
- d) souscrire aux conditions de garantie ;
- e) optimiser la durée de vie utile et la performance opérationnelle des bâtiments, centrale électrique, circuits et équipements à un coût minimum en rapport avec leur longévité ; et
- f) faciliter une prise de décision effective pour toutes les activités de maintenance, les réparations et les remplacements.

- 2.1 L'entreprise doit engager un programme exhaustif de maintenance préventive incorporant les meilleures pratiques de l'industrie et dans ce but, se doit de :



- a) établir et tenir à jour un inventaire de l'équipement et des circuits (y compris le traitement des eaux) nécessitant inspection, vérification et révision (conformément aux Codes canadien et australien et/ou aux recommandations du fabricant) ;
- b) établir et tenir à jour des checklists de maintenance préventive précisant les divers travaux d'inspection, routines de maintenance et fréquences basées sur les exigences légales, les exigences opérationnelles de l'occupant, les recommandations du fabricant, l'âge, la condition et l'historique de l'équipement et tout autre facteur d'importance;
- c) planifier et programmer les inspections, vérifications et toute activité de maintenance associée ;
- d) inspecter et maintenir en bon état les équipements et circuits, rectifier les défauts mineurs, programmer et engager les réparations mineures et de maintenance (telles qu'identifiées par le Ministère lors des inspections et consigner et conserver toute preuve en relation avec les travaux de maintenance et de réparation);
- e) identifier, rapporter et résoudre tout problème de qualité ;
- f) communiquer les données appropriées concernant des activités programmées n'ayant pu être entreprises comme prévu ;
- g) préparer et analyser les registres de maintenance préventive et les rapports ;
- h) utiliser un système informatique d'évaluation des bâtiments pour la gestion de l'équipement électrique et mécanique des bâtiments ;
- i) en fournir l'accès au personnel du Ministère chargé des biens pour son évaluation ;
- j) analyser les défaillances des circuits et équipements des bâtiments ;
- k) identifier les équipements et circuits approchant de leur fin de vie utile ;
- l) identifier la performance de différents types et marques d'équipements, établir des comparaisons et proposer des recommandations sur la meilleure durée de vie d'équipements ; et
- m) évaluer et ajuster annuellement le programme de maintenance préventive.

## 2.2 L'entreprise doit :

- a) programmer et coordonner les activités de maintenance en vue de minimiser les dérangements aux opérations de l'occupant ;
- b) communiquer à l'Autorité de projet dans les deux semaines suivant la signature du Contrat un planning annuel pour l'année à venir ;
- c) prévenir l'Autorité de projet et les occupant-e-s au moins 15 jours à l'avance de toute interruption ou tous autres travaux qui pourraient affecter les opérations, pour qu'un plan puisse être mis en place ; et
- d) planifier et coordonner les travaux en vue de minimiser le dérangement et le nombre d'interruptions.

## 2.3 En ce qui concerne la maintenance exigée par la législation, l'entreprise doit :

- a) évaluer les checklists de maintenance préventive exigée par le Ministère ;
- b) s'assurer que les registres et les travaux de maintenance prévus sont à jour ;
- c) opérer les changements nécessaires pour appliquer la législation en matière de santé, de sécurité et d'environnement ;
- d) utiliser les checklists de maintenance préventive en cas de modification de celles-ci ;
- e) identifier, rapporter et résoudre les problèmes de qualité; et
- f) communiquer les données appropriées concernant des activités programmées n'ayant pu être effectuées comme prévu avec tout justificatif à l'appui.

## 2.4 Immeuble de la Chancellerie sis Commonwealth Avenue

La Chancellerie recouvre une superficie d'environ 1300 m<sup>2</sup>. Cet espace se répartit sur trois étages et comprend les garages et la maison du gardien, entrée sur Forster Crescent.



L'entreprise accomplira une analyse des dispositions légales australiennes et renseignera un tableau du planning de maintenance du Ministère en vue d'appliquer le plus strict des deux. Suivent des directives générales concernant les circuits et un planning. L'entreprise doit élaborer son propre planning de maintenance sur la base de l'analyse fournie pour les circuits dans les bâtiments suivants :

1. Maintenance de l'alarme incendie et des détecteurs de fumées ;
  - Vérification mensuelle des alarmes et panneau central incendie, vérification trimestrielle des portes anti-feu, vérification annuelle des détecteurs de fumée et thermiques
2. Circuit de gestion du bâtiment Delta ;
  - Vérification annuelle des capteurs et du circuit de gestion du bâtiment (BMS)
3. Services de traitement des eaux ;
  - Vérification mensuelle et dosage du circuit fermé eau chaude et froide.
4. Maintenance de l'ascenseur ;
  - Révisions mensuelle et annuelle de l'ascenseur hydraulique Otis
5. Matériel mobile de lutte contre l'incendie ;
  - Vérification d'environ 40 extincteurs portables et de 2 lances à eau
6. 16 pompes à chaleur avec refroidissement
  - Révision annuelle conformément aux recommandations du fabricant pouvant inclure vérification physique mensuelle, nettoyage des filtres, inspection des bobines et nettoyage si besoin.
7. 4 climatiseurs réversibles (2 dans le bâtiment principal/ 2 pour la maison du gardien)
  - Vérification annuelle conformément aux recommandations du fabricant y compris vérification physique mensuelle et nettoyage des filtres
8. Ballon d'eau chaude
  - Vérification mensuelle de fuite éventuelle d'eau ou de gaz (à rectifier promptement).  
Vérification du brûleur.
  - Révision annuelle conformément aux recommandations du fabricant
9. Pompes à circuit fermé d'eau chaude et froide
  - Révision conformément aux recommandations du fabricant
10. Aération et ventilation
  - Vérification semestrielle de leur opération, pour le bruit et les vibrations.
11. Tour aérorefrigérante
  - Vérification du niveau d'eau dans le bassin et contrôle de l'eau, vérification des dépôts dans le bassin et nettoyage si besoin, vérification des pulvérisateurs et des clayettes ;
  - Vérification mensuelle pour détecter toute présence de légionelles et inspection de l'eau
  - Vérification des ventilateurs intérieurs pour signaler tout signe d'usure
12. Électricité
  - Imagerie thermique annuelle de cinq panneaux de distribution

Tous les travaux doivent être entrepris conformément au planning de maintenance des fabricants. Un rapport annuel détaillé du programme de maintenance et des révisions effectuées doit être communiqué à l'Autorité de projet.

### 3 GÉNÉRALITÉS



### 3.1 Astreintes :

Les travaux doivent être entrepris au Haut-commissariat du Canada, sis Commonwealth Avenue, Yarralumla, Canberra ACT, Australie. Les travaux doivent être effectués du lundi au vendredi entre 8h30 et 16h30. Tous travaux effectués en dehors des heures de bureau sont considérés comme heures supplémentaires et doivent impérativement obtenir l'accord du Représentant du Canada.

L'entreprise doit montrer flexibilité dans ses heures et jours d'opération et accepter un changement éventuel pour permettre la tenue de réceptions ou toute autre opération nécessaire. Dans ce cas, l'Autorité de projet donnera préavis d'au moins 24 heures à l'entrepreneur.

Pour raison sécuritaire, tous les techniciens réguliers assurant la maintenance DOIVENT se soumettre à une vérification de leur identité conformément aux directives du Ministère des Affaires étrangères et du commerce, Canada.

Le personnel de l'entreprise devant être escorté dans le bâtiment de la Chancellerie, tous les techniciens affectés à la maintenance doivent prévenir de leur visite 24 heures en avance. Pour certaines parties du bâtiment placées sous supervision plus stricte, un préavis de visite de dix (10) jours ouvrables est nécessaire.

### 3.2 Standards généraux de qualité

L'entreprise doit s'assurer que l'équipement utilisé pour accomplir les travaux est en bon état de fonctionnement. L'Autorité de projet se réserve le droit de juger l'équipement inapte, défectueux ou dangereux et de refuser son utilisation. L'entrepreneur assume la responsabilité de se procurer l'équipement de remplacement. Tous les équipements doivent être de qualité commerciale et prouver leur efficacité énergétique.

L'entreprise devra assurer l'enlèvement de tous les produits chimiques, huiles et réfrigérants utilisés au cours des visites de maintenance. Ces produits doivent être emportés et traités par une décharge officielle.

L'entreprise entrepose et manipule les produits chimiques et produits de nettoyage de façon responsable et sans danger en accord avec les recommandations des fabricants sur leur utilisation et leur entreposage. L'entrepreneur doit fournir le registre de sécurité de tous les produits utilisés dans le cadre de ses opérations.

Le Haut-commissariat ne peut être tenu pour responsable des dommages éventuels aux réserves, au matériel ou à l'équipement de l'entrepreneur, ni aux affaires personnelles du personnel de l'entreprise qui pourraient être apportées ou laissées sur les lieux dans la Chancellerie et/ou l'Ambassade.

Tout problème de maintenance qui ne pourrait être résolu immédiatement doit être communiqué dans les plus brefs délais à l'Autorité de projet.

### 3.3 Ressources humaines

L'entrepreneur doit communiquer les informations suivantes :

- a) Entreprises de lutte contre l'incendie,
- b) Entreprises de traitement de l'eau - CVC,
- c) Entreprises de climatisation,
- d) Entreprises pour les contrôles (BMS- Delta) et
- e) Entreprises ascensoristes.





Le Ministère exige la présence sur les lieux au Haut-commissariat d'au moins une ressource dans chaque catégorie pour effectuer les services réguliers de maintenance tels qu'ils sont décrits dans ce Cahier des charges. L'entrepreneur doit pouvoir fournir au moins une ressource supplémentaire ayant satisfait aux mesures sécuritaires et ce dans chaque catégorie en cas de besoin par l'Autorité de projet.

### **3.4 Information additionnelle**

Au moins dix (10) jours ouvrables avant l'accès au site par toute personne requise pour effectuer les travaux, l'entreprise doit communiquer à l'Autorité de projet un document précisant nom, adresse de résidence, date et lieu de naissance de toute personne employée pour effectuer des travaux au Haut-commissariat. Il est à la charge de l'entreprise de vérifier auprès de la police tout-e employé-e avant leur arrivée au Haut-commissariat. Cette clause s'applique également à toute personne employée par l'entreprise pour effectuer des travaux au Haut-commissariat après la signature du dit contrat. Le Haut-commissariat se réserve le droit de refuser l'entrée à toute personne pour raison sécuritaire.

Des mesures adéquates doivent être prises pour que l'équipement de l'Ambassade et ses occupant-e-s soient protégés des poussières, de tout impact physique ou contamination en maintenant un standard optimum de pratique professionnelle, en utilisant les outils adéquats pour effectuer les travaux requis.

Pour le cas où une dégradation ou perte de matériel etc. soit avérée dans un circuit par négligence de la part de l'entrepreneur ou d'un des membres de son personnel, de par les termes et conditions de ce contrat la pièce sera remplacée ou réparée aux frais de l'entreprise.

L'entreprise doit adhérer aux réglementations et directives du Ministère émises de temps à autre pour l'entretien, la protection et l'administration des biens et le bien-être et confort du personnel dépendant du Ministère.

L'entreprise sera seul responsable de la conduite, l'attitude et la discipline sur les lieux de travail et son environnement en ce qui concerne le personnel employé sur une base permanente ou temporaire. En cas de comportement pouvant causer dommage financier ou embarras pour le Ministère, il est à la charge de l'entreprise et elle seule d'agir vis-à-vis de la personne fautive en consultation avec l'Autorité de projet ou son représentant. Mais le Ministère ne sera en aucun cas responsable de tout litige pouvant découler d'une action disciplinaire prise par l'entreprise à l'encontre de la dite-personne. L'entreprise devra renvoyer ou remplacer toute personne désignée par l'Autorité de projet.

L'entreprise préparera un emploi du temps détaillé pour chacun de ses employés affectés à la maintenance. Ces emplois du temps doivent préciser les dates des tâches régulières de maintenance. Ils seront examinés et approuvés par l'Autorité de projet avant le commencement du contrat.

### **3.5 Utilisation des équipements et produits**

L'entreprise doit s'assurer que le cas échéant seuls sont utilisés les produits et équipements portant l'[eco-label](#).

L'entreprise ne doit utiliser que l'équipement de type commercial, conforme à son utilisation. L'entreprise a la charge de fournir les outils et l'équipement requis pour les travaux (par exemple : échelles, outils manuels, gants, chaussures, lunettes de sécurité, lampes torches, etc.).

### **3.6 Uniformes**



Tous les membres du personnel de l'entreprise doivent porter un uniforme fourni par l'entreprise pour identification comme employé-e de l'entreprise. Le personnel travaillant sur les lieux doit porter cet uniforme à tout moment.

### **3.7 Nettoyage et enlèvement des déchets**

- a) L'entreprise doit éviter l'accumulation de déchets pouvant engendrer un problème sanitaire ;
- b) L'entreprise ne doit pas procéder au rejet de matières liquides volatiles dans les canalisations d'eau usées ou pluviales ;
- c) L'entreprise doit entreposer ces matières volatiles dans des conteneurs fermés en métal et les emporter chaque jour ;
- d) L'entreprise doit assurer une ventilation adéquate lors de l'utilisation de produits nocifs ou volatiles ;
- e) L'entreprise doit procéder à l'enlèvement des graisses, poussières, taches, labels, empreintes de doigts et tout autre matériau sur les surfaces intérieures ou extérieures, résultant des travaux effectués dans le cadre de ce Contrat.
- f) L'entreprise ne doit rien laisser sur le site de l'Ambassade et doit enlever et emporter tous les débris et déchets.
- g) L'entreprise doit gérer les produits chimiques et recycler l'équipement conformément aux lois et usages de la communauté locale.

## **4 Liste des équipements**

### **4.1 Climatiseurs**

B-1	Temperzone HWP 140R
B-2	Airite WSH-H-18
B-3	Temperzone HWP 120R
B-4	Temperzone HWP 78R
G-1	Airite WSH-H-21
G-2A	Airite WSH-H-10
G-2B	Airite WSH-H-10
G-3	Airite WSH-H-25
G-5	Temperzone HWP 78R
G-6	Temperzone HWP 78R
G-7	Temperzone HWP 120R
1-1	Airite WSH-H-18
1-2	Airite WSH-H-16
1-3	Airite WSH-H-16
1-4	Temperzone HWP 78R
1-5	Temperzone HWP 78R

### **4.2 Panneau de contrôle de l'alarme incendie**

FFE System 8070

### **4.3 Suppression des incendies**

Extincteurs  
Lances à eau

### **4.4 Delta BMS**

Système opérationnel – Orca View 3.33



#### **4.5 Ascenseur**

Otis 3 étages avec bélier hydraulique  
Type MR400  
Machine # 31J1555

#### **4.6 Climatiseurs réversibles**

Daikin R50GAV1A 9  
Mitsubishi MUZ-GA35VA  
2 x Daikin (maison du gardien)

#### **4.7 Tour réfrigérante**

Refroidisseur de liquide industriel

#### **4.8 Ballon d'eau chaude**

#### **4.9 Principal panneau électrique et panneaux de distribution**

Centre d'alimentation principal  
Panneaux de distribution électrique  
Tableaux électriques secondaires

### **5 Services variables de maintenance (à la demande)**

L'entrepreneur ne doit pas procéder à des travaux de maintenance variables tel que stipulé dans le Contrat à moins d'en obtenir l'autorisation préalable et par écrit de l'Autorité de projet. Parmi ceux-ci toute transformation, modification, amélioration ou tout changement de l'installation existante. L'Autorité de projet pourra de temps en temps solliciter de tels services précisés ci-dessus ou dans le présent Cahier des charges. Un préavis de 24 heures sera donné dans ce cas.

Toute facture à ce sujet devra être accompagnée d'une copie de l'autorisation et d'un rapport détaillant les travaux effectués suite à cette autorisation écrite accordée.



## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Personne à contacter: \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom et Capacité : \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

### Section 1: Période Initiale du Contrat – Année 1

C'est OBLIGATOIRE que les soumissionnaires soumis des prix/taux pour toutes items spécifiées dessous.

Le fournisseur sera payé des taux ferme mensuel pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.

Services Routine – Période Initiale Première Année			
Description	Quantité Estimée [a]	Taux Mensuelle Fermes [b]	Taux Annuel Fermes [a x b]
<b>Main d'œuvre</b> - Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Équipement</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Matériaux et provisions</b> - Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Autres frais directs</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Prix Total Évalué, Services maintenance de routine - première année [c]:</b>			AUD

Le fournisseur sera paye les taux horaire fermes suivant, pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux, pour les demandes à fur et à mesure.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.



Le fournisseur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de séjour engagés pour l'exécution des travaux.

\* Les estimations fournies ci-dessous sont strictement à des fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie en vertu du contrat.

<b>Services Fur et à Mesure – Période Initiale Première Année</b>			
<b>Heures de Base (8:30 to 16:30)</b>	<b>Quantité Estimée * [a]</b>	<b>Taux Horaires Fermes [b]</b>	<b>Taux Fermes [a x b]</b>
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	20 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Ascenseur	10 heures	AUD	AUD
<b>Soir / fin de semaine et jours férié</b>	<b>Quantité Estimée * [a]</b>	<b>Taux Horaires Fermes [b]</b>	<b>Taux Fermes [a x b]</b>
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Ascenseur	5 heures	AUD	AUD
<b>Prix Total Évalué, Services de maintenance fur et à mesure – première année [c]:</b>			AUD

<b>Prix Total Évalué Période Initial Première Année:</b>	
--	--

**Section 2: Période Initiale du Contrat – Année 2**

C'est OBLIGATOIRE que les soumissionnaires soumis des prix/taux pour toutes items spécifiées dessous.

Le fournisseur sera payé des taux ferme mensuel pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.

<b>Services Routine – Période Initiale Deuxième Année</b>			
<b>Description</b>	<b>Quantité Estimée [a]</b>	<b>Taux Mensuelle Fermes [b]</b>	<b>Taux Annuel Fermes [a x b]</b>
<b>Main d'œuvre - Services de maintenance</b>	12 mois	AUD	AUD



<b>Équipement</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Matériaux et provisions</b> - Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Autres frais directs</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Prix Total Évalué, Services maintenance de routine - Deuxième année [c]:</b>			AUD

Le fournisseur sera payé les taux horaires fermes suivant, pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux, pour les demandes à fur et à mesure.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.

Le fournisseur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de séjour engagés pour l'exécution des travaux.

\* Les estimations fournies ci-dessous sont strictement à des fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie en vertu du contrat.

<b>Services Fur et à Mesure – Période Initial Deuxième Année</b>			
<b>Heures de Base (8:30 to 16:30)</b>	<b>Quantité Estimée * [a]</b>	<b>Taux Horaires Fermes [b]</b>	<b>Taux Fermes [a x b]</b>
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	20 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur - Ascenseur	10 heures	AUD	AUD
<b>Soir / fin de semaine et jours férié</b>	<b>Quantité Estimée * [a]</b>	<b>Taux Horaires Fermes [b]</b>	<b>Taux Fermes [a x b]</b>
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur - Ascenseur	5 heures	AUD	AUD
<b>Prix Total Évalué, Services de maintenance fur et à mesure – Deuxième année [c]:</b>			AUD

<b>Prix Total Évalué Période Initiale Deuxième Année:</b>	
---	--

### Section 3: Période d'Option – Année 1 (Troisième année du contrat)

C'est OBLIGATOIRE que les soumissionnaires soumettent des prix/taux pour toutes les items spécifiés dessous.



Le fournisseur sera payé des taux ferme mensuel pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.

<b>Services Routine – Première Année d'Option</b>			
<b>Description</b>	<b>Quantité Estimée [a]</b>	<b>Taux Mensuelle Fermes [b]</b>	<b>Taux Annuel Fermes [a x b]</b>
<b>Main d'œuvre</b> - Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Équipement</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Matériaux et provisions</b> - Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Autres frais directs</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Prix Total Évalué, Services maintenance de routine - Première Année d'Option [c]:</b>			AUD

Le fournisseur sera paye les taux horaire fermes suivant, pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux, pour les demandes à fur et à mesure.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.

Le fournisseur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de séjour engagés pour l'exécution des travaux.

\* Les estimations fournies ci-dessous sont strictement à des fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie en vertu du contrat.

<b>Services Fur et à Mesure – Première Année d'Option</b>			
<b>Heures de Base (8:30 to 16:30)</b>	<b>Quantité Estimée * [a]</b>	<b>Taux Horaires Fermes [b]</b>	<b>Taux Fermes [a x b]</b>
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	20 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur - Ascenseur	10 heures	AUD	AUD
<b>Soir / fin de semaine et jours férié</b>	<b>Quantité Estimée * [a]</b>	<b>Taux Horaires Fermes [b]</b>	<b>Taux Fermes [a x b]</b>
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur - Ascenseur	5 heures	AUD	AUD



<b>Prix Total Évalué, Services de maintenance fur et à mesure – Première Année d'Option [c]:</b>	AUD
--	-----

<b>Prix Total Évalué Première Année d'Option:</b>	
---	--

**Section 4: Période d'Option – Année 2 (Quatrième année du contrat)**

C'est OBLIGATOIRE que les soumissionnaires soumis des prix/taux pour toutes items spécifiées dessous.

Le fournisseur sera payé des taux ferme mensuel pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.

<b>Services Routine – Deuxième Année d'Option</b>			
Description	Quantité Estimée [a]	Taux Mensuelle Fermes [b]	Taux Annuel Fermes [a x b]
<b>Main d'œuvre</b> - Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Équipement</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Matériaux et provisions</b> - Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Autres frais directs</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Prix Total Évalué, Services maintenance de routine - Deuxième Année d'Option [c]:</b>			AUD

Le fournisseur sera paye les taux horaire fermes suivant, pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux, pour les demandes à fur et à mesure.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.

Le fournisseur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de séjour engagés pour l'exécution des travaux.

\* Les estimations fournies ci-dessous sont strictement à des fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie en vertu du contrat.

<b>Services Fur et à Mesure – Deuxième Année d'Option</b>			
Heures de Base (8:30 to 16:30)	Quantité Estimée * [a]	Taux Horaires Fermes [b]	Taux Fermes [a x b]
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	20 heures	AUD	AUD





1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur - Ascenseur	10 heures	AUD	AUD
<b>Soir / fin de semaine et jours férié</b>	<b>Quantité Estimée * [a]</b>	<b>Taux Horaires Fermes [b]</b>	<b>Taux Fermes [a x b]</b>
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur - Ascenseur	5 heures	AUD	AUD
<b>Prix Total Évalué, Services de maintenance fur et à mesure – Deuxième Année d'Option [c]:</b>			AUD

<b>Prix Total Évalué Deuxième Année d'Option:</b>	
---	--

**Section 5: Période d'Option – Année 3 (Cinquième année du contrat)**

C'est OBLIGATOIRE que les soumissionnaires soumis des prix/taux pour toutes items spécifiées dessous.

Le fournisseur sera payé des taux ferme mensuel pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.

<b>Services Routine – Troisième Année d'Option</b>			
<b>Description</b>	<b>Quantité Estimée [a]</b>	<b>Taux Mensuelle Fermes [b]</b>	<b>Taux Annuel Fermes [a x b]</b>
<b>Main d'œuvre</b> - Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Équipement</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Matériaux et provisions</b> - Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Autres frais directs</b> – Services de maintenance	12 mois	AUD	AUD
<b>Prix Total Évalué, Services maintenance de routine - Troisième Année d'Option [c]:</b>			AUD

Le fournisseur sera paye les taux horaire fermes suivant, pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux, pour les demandes à fur et à mesure.

Les prix sont en dollars australiens, taxes exclus.

Le fournisseur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de séjour engagés pour l'exécution des travaux.



\* Les estimations fournies ci-dessous sont strictement à des fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie en vertu du contrat.

<b>Services Fur et à Mesure – Deuxième Année d'Option</b>			
<b>Heures de Base (8:30 to 16:30)</b>	<b>Quantité Estimée * [a]</b>	<b>Taux Horaires Fermes [b]</b>	<b>Taux Fermes [a x b]</b>
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	20 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur - Ascenseur	10 heures	AUD	AUD
<b>Soir / fin de semaine et jours férié</b>	<b>Quantité Estimée * [a]</b>	<b>Taux Horaires Fermes [b]</b>	<b>Taux Fermes [a x b]</b>
1 Contracteur – Incendie	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur CVC – Traitement de l'eau	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – Climatisation	10 heures	AUD	AUD
1 Contracteur – contrôles (BMS- Delta)	5 heures	AUD	AUD
1 Contracteur - Ascenseur	5 heures	AUD	AUD
<b>Prix Total Évalué, Services de maintenance fur et à mesure – Troisième Année d'Option [c]:</b>			AUD

<b>Prix Total Évalué Troisième Année d'Option:</b>	
--	--

**Section 6 : Prix Total Évalué de Toutes Les Années**

<b>Prix Total Évalué Période Initial Première Année:</b>	AUD
<b>Prix Total Évalué Période Initial Deuxième Année:</b>	AUD
<b>Prix Total Évalué Première Année d'Option:</b>	AUD
<b>Prix Total Évalué Deuxième Année d'Option:</b>	AUD
<b>Prix Total Évalué Troisième Année d'Option:</b>	AUD
<b>Prix Total Évalué - Total de toutes les Années</b>	AUD



## **ANNEXE C – LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

**L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance suivantes.**

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne libère ni ne réduit les responsabilités de l'entrepreneur en vertu du contrat. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables.

Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. La couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à exercer ses activités en Australie.

L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

### Assurance responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit souscrire à une assurance responsabilité civile générale commerciale et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat. Elle correspond au montant habituel pour un contrat de cette nature mais d'au moins 2 000 000 AUD par accident ou par événement et dans l'ensemble.

# ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

### PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <span style="float: right;">Global Affairs Canada</span>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <span style="float: right;">AWD</span>
---	--

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail  
Facility Maintenance Service Contract. Contract include HVAC, Electrical, Plumbing, Mechanical, General Maintenance service and repairs.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)  No / Non  Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.  No / Non  Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C				CONFIDENTIEL
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No / Non  Yes / Oui  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No / Non  Yes / Oui  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Eric Dagenais		Title - Titre Regional Maintenance Officer	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone (343) 203-8372	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel eric.dagenais@international.gc.ca	Date 18 May 2018
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Eric Couves		Title - Titre Contract Security	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 203-3069	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Eric.Couves@international.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Mathew Star		Title - Titre Procurement Officer	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Mathew.Star@international.gc.ca	Date 15 May 2019
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--