



A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

Karyne Villeneuve
Approvisionnement pour les missions
(AAO)
125 Promenade Sussex
Ottawa, Ontario
K1A 0G2 CANADA

Courriel : [realproperty-
contracts@international.gc.ca](mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca)

**Services d'architecture et
d'ingénierie
Demande de propositions (DP)**

pour

L'exécution des travaux décrits dans
l'appendice « A » – Énoncé des travaux de
l'avant-projet de contrat.

A2. TITRE Audit énergétique et évaluation de faisabilité du microréseau de l'Ambassade du Canada en Haïti		
A3. NUMÉRO DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES 21-178705	A4. NUMÉRO DE PROJET G-PRNCE-500.1.01	A5. DATE 14 janvier 2021
A6. DOCUMENTS DE LA DP <ol style="list-style-type: none"> 1. Page de titre de la demande de propositions (DP) 2. Exigences relatives aux soumissions (partie I) 3. Évaluation et méthode de sélection (partie II) 4. Proposition de prix (partie III) 5. Directives générales (partie IV) 6. Ébauche de contrat et énoncé des travaux (annexe A) En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaudra.		
A7. LIVRAISON DE LA PROPOSITION Pour que la proposition soit valable, elle doit être reçue au plus tard à 14h00 HNE (heure normale de l'Est), le 15 février 2021 , à Ottawa (Ontario), appelée dans le présent document « date de clôture ». <p>Seules les copies électroniques reçues à l'adresse suivante seront acceptées :</p> À l'attention de : Karyne Villeneuve Courriel : realproperty-contracts@international.gc.ca Numéro de l'appel d'offres : 21-178705		
Les soumissionnaires doivent veiller à ce que le numéro de l'appel d'offres soit clairement inscrit dans l'objet ou le titre du courriel.		
A8. PROPOSITION DE PRIX Toute l'information exigée à l'article CS6 doit apparaître à la partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une enveloppe séparée scellée et marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière sera déclarée non conforme et sera rejetée d'emblée.		
A9. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES Une conférence des soumissionnaires virtuelle prendra place le 22 janvier 2021 à 13h00 HNE (heure de l'Est). Les soumissionnaires doivent en informer le représentant ministériel au plus tard le 20 janvier 2021 (Ottawa, Ontario) afin de recevoir les instructions pour participer à la conférence virtuelle des soumissionnaires. Bien que la participation soit facultative, il est recommandé aux soumissionnaires qui ont l'intention de présenter une soumission d'y assister ou d'y envoyer un représentant.		
A10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements ou les questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit à realproperty-contracts@international.gc.ca au plus tard le 10 février 2021 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.		
A11. LANGUE Les propositions seront présentées en français ou en anglais seulement.		
A12. DOCUMENTS DU CONTRAT L'avant-projet de contrat que le soumissionnaire sélectionné sera tenu d'exécuter est incorporé dans la présente DP. On conseille aux soumissionnaires de l'examiner en détail et d'indiquer au représentant du Ministère toutes les clauses problématiques, conformément au point A10 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.		

PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS**CS1 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

- 1.1 Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) doit avoir reçu les propositions à l'adresse de courriel mentionnée, à la date et à l'heure qui figurent sur la page 1 de la demande de propositions.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leur nom et le numéro de la demande de soumissions soient clairement inscrits à la ligne d'objet du courriel. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir la confirmation que sa soumission a été reçue à temps et à la bonne adresse de courriel.
- 1.3 S'il y a lieu, il est possible d'envoyer plus d'un courriel. Si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est le dernier reçu qui sera évalué, et ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts.
- 1.4 Sa Majesté demande aux soumissionnaires de présenter leurs propositions électroniques en format PDF ou Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.
- 1.5 Lors de la préparation de leur proposition, les soumissionnaires devraient respecter les directives de format décrites ci-dessous :
 - La police de caractères doit être d'au moins 10 points.
 - Tous les documents doivent être configurés pour une impression sur du papier de 8,5 x 11 pouces (21 x 27,5 cm) ou A4, ou sur du papier de 11 x 17 pouces (43 x 27,5 cm) ou A3, mais chaque feuille comptera alors pour deux (2) pages.
 - Par souci de clarté et aux fins d'évaluation comparative, le soumissionnaire devrait répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.
- 1.6 Il est possible de présenter de nouveau ou de modifier une proposition seulement avant la date et l'heure de clôture de la DP, et il faut le faire par écrit. La dernière proposition reçue remplacera les propositions transmises précédemment.
- 1.7 Sa Majesté 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 des pièces jointes dépasse 10 Mo;
 - 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 le serveur du MAECD n'accepte pas certains fichiers, comme ceux portant l'extension .rar, .pdf ou .exe ou les fichiers cryptés .zip.
- 1.8 Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive^{MC} et Dropbox^{MC}) ou vers un autre site Web, l'accès à un service FTP ou tout autre mode de transfert de fichiers ne seront pas acceptés. Les documents présentés doivent être joints au courriel.
- 1.9 Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de demander au conseiller en marchés de confirmer que leur proposition a été reçue en totalité. Pour cette raison, il est recommandé de numérotter les courriels si plus d'un courriel contenant des documents – y compris le devis – est envoyé et d'indiquer le nombre total de courriels transmis en réponse à la DP.
- 1.10 Sa Majesté exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du conseiller en marchés, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le conseiller en marchés informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour les remettre. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du conseiller en marchés et omet de fournir les signatures requises dans le délai imparti, son offre pourrait être jugée non recevable.

1.11 Il appartient au soumissionnaire :

- de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- de déposer une proposition complète avant la date et l'heure de clôture;
- de déposer sa proposition seulement à l'adresse de courriel qui figure sur la page 1 de la demande de soumissions;
- de veiller à ce que son nom et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans l'objet du courriel contenant la proposition;
- de fournir une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

1.12 En présentant une proposition, les soumissionnaires acceptent la possibilité que Sa Majesté demande une validation des énoncés figurant dans leur proposition.

1.13 Sauf indication contraire dans la DP, Sa Majesté évaluera seulement les documents qui accompagneront la proposition du soumissionnaire. Sa Majesté n'évaluera pas les renseignements fournis sous forme de renvois à des adresses de sites Web où se trouvent de l'information supplémentaire, ni les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.

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

CS2 DÉFINITIONS

2.1 Demande de propositions

Sa Majesté la Reine du chef du Canada (« Sa Majesté »), représentée par le ministre des Affaires étrangères (« le ministre »), invite les soumissionnaires à présenter des propositions en vue de fournir des services d'architecture et d'ingénierie (A et I) aux termes de la présente demande de propositions (DP).

2.2 Le soumissionnaire

Une entité, qu'il s'agisse d'une entreprise ou d'un particulier, qui présente une proposition au nom d'une équipe d'experts-conseils, sera appelée le « soumissionnaire ». Une équipe d'experts-conseils s'entend de l'équipe d'experts-conseils, de spécialistes et de toute autre entreprise, y compris le soumissionnaire, proposée pour exécuter les services requis. Si le soumissionnaire offre en sous-traitance des parties des travaux à d'autres particuliers ou entreprises, il est juridiquement responsable de l'ensemble des travaux. Dans le cas d'une coentreprise, une des parties doit être désignée comme le soumissionnaire qui représente les autres membres de la coentreprise pour les questions contractuelles et opérationnelles. Quand le soumissionnaire est une coentreprise, toutes les parties à celle-ci seront tenues conjointement et solidairement responsables de toutes les obligations et entreprises dans lesquelles elles se sont engagées en vertu d'un éventuel contrat subséquent.

2.3 Soumissionnaire – Expert-conseil

Pour faciliter la lisibilité et la clarté de l'exposé qui suit, et pour en faciliter la consultation, le terme « soumissionnaire » est utilisé pour nommer toutes les entités répondant à la présente DP. Le soumissionnaire qui répond à la présente DP et qui est sélectionné pour exécuter les travaux est désigné comme « expert-conseil ».

2.4 Services professionnels et techniques

Le ministre cherche à renforcer sa présence par l'excellence de la conception et la qualité de la construction dans ses missions à l'étranger. En tant qu'expert-conseil, l'entreprise d'architecture et d'ingénierie sélectionnée fournira tous les services professionnels et techniques tels qu'ils sont décrits et

requis à l'appendice « A » de l'avant-projet de contrat ci-joint et dans l'énoncé de projet ainsi que dans l'ensemble des annexes, notamment la conception, la production des documents d'appel d'offres pour la construction, des conseils sur la sélection d'un entrepreneur et l'adjudication du marché, la supervision de la construction et tous les autres services de contrôle et services administratifs, comme le décrit la présente DP, et qui sont en général associés à la mise en œuvre du projet (le « projet »).

2.5 Équipe du soumissionnaire

À moins qu'il n'ait obtenu une autorisation écrite préalable du ministre, la composition de l'équipe du soumissionnaire qui exécute réellement les travaux doit être identique à celle qui est indiquée dans la proposition. Les soumissionnaires doivent utiliser les mêmes architectes, ingénieurs et autres professionnels que ceux nommés dans la proposition, et dans les mêmes rôles et responsabilités que ceux qui y sont exposés.

2.6 Partie des Formules de proposition traitant du Contrat de services en A et I

Toutes les exigences, les dispositions et les soumissions de la phase de DP de ce projet, y compris la proposition sélectionnée en ce qui a trait à l'exécution des travaux qui font l'objet du projet, feront partie du contrat de services en A et I conclu entre l'expert-conseil et Sa Majesté.

PARTIE II – ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**CS3 INTRODUCTION**

La présente partie indique les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de présenter. Pour être admissibles, ces derniers doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente DP. Les propositions ne répondant pas à ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération. Les soumissions satisfaisant aux exigences obligatoires seront évaluées selon les critères et le système de cotation énoncés aux articles CS4 – Exigences obligatoires et CS-5 – Proposition de prix. Si Sa Majesté décide d'aller de l'avant et de conclure un contrat, elle adjugera celui-ci au soumissionnaire qui a obtenu la note totale la plus élevée.

En cas d'égalité quant à la note totale la plus élevée, le soumissionnaire qui aura soumis le prix fixe le plus bas sera sélectionné. En cas d'égalité quant à la note totale et à la note attribuée pour la proposition de prix, le soumissionnaire ayant le total le plus élevé pour la partie « Expérience de l'entreprise » sera retenu.

Les renseignements requis selon les articles CS4 – Exigences obligatoires, et CS5 – Proposition technique, devront être remis dans une enveloppe séparée scellée portant la mention « Proposition technique ».

L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur toute modification soumise selon les normes. Il ne faut présumer en aucun cas que Sa Majesté connaît déjà les compétences des soumissionnaires hormis celles transmises dans le cadre de la DP.

PROPOSITION TECHNIQUE**CS4 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Le soumissionnaire doit remplir tous les champs du modèle « Exigences obligatoires ».

4.1 Expérience de l'entreprise

Les soumissionnaires doivent avoir un minimum de dix (10) années d'expérience récente dans des réalisations de services-conseils en A et I reposant sur au moins cinq (5) projets importants comprenant la réalisation réussie des audits et d'études de l'efficacité énergétique, et d'études de faisabilité sur l'utilisation d'un microréseau et des propositions de conception dans un contexte comparable à celui de l'ambassade du Canada en Haïti.

La réponse à fournir ici devrait comporter des documents existants (brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, notamment). Au moins un exemple de rapport doit être soumis pour représenter un des projets mentionnés. Pour faciliter l'évaluation, les renseignements relatifs aux projets devraient comprendre :

- 4.2.1 le titre du projet, le lieu (ville et pays) et la valeur du projet;
- 4.2.2 une brève description de la portée du projet, le coût et l'échéancier;
- 4.2.3 la superficie brute de l'immeuble;
- 4.2.4 les dates de participation pour chaque projet;
- 4.2.5 le rôle de l'entreprise dans le projet;
- 4.2.6 les références des clients;
- 4.2.7 les prix de conception remportés, les photographies et les brochures, s'il y a lieu.

4.2 Expérience du personnel

L'expert-conseil (chef du projet / principal) désigné pour ce projet doit avoir un minimum de dix (10) années d'expérience professionnelle et certifiée récente dans des réalisations de services-conseils en A et I reposant sur au moins cinq (5) projets importants comprenant la réalisation réussie des audits et d'études de l'efficacité énergétique, et/ou d'études de faisabilité sur l'utilisation d'un microréseau et des propositions de conception

dans un contexte comparable à celui de l'ambassade du Canada en Haïti. L'expérience acquise dans le cadre de stages, d'emplois d'étudiants et de bénévolat ne sera pas prise en compte.

Les autres membres de l'équipe de projet doivent avoir chacun un minimum de sept (7) années d'expérience dans des réalisations de services-conseils en A et I reposant sur au moins trois (3) projets importants comprenant la réalisation réussie des audits et d'études de l'efficacité énergétique et d'études de faisabilité sur l'utilisation d'un microréseau, et des propositions de conception dans un contexte comparable à celui de l'ambassade du Canada en Haïti.

La réponse à fournir ici devrait comporter des documents existants (curriculum vitae, brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, notamment). Pour faciliter l'évaluation, les renseignements relatifs à chaque membre devraient comprendre :

- 4.2.1 les domaines d'expertise des personnes proposées (y compris les experts-conseils principaux et les ingénieurs) qui participeraient au projet ainsi que le rôle qui leur est confié;
- 4.2.2 le nombre d'années d'expérience de chaque personne proposée;
- 4.2.3 pour chaque personne proposée, le nombre d'années au service du soumissionnaire;
- 4.2.4 la confirmation du permis de chaque personne proposée;
- 4.2.5 les responsabilités assumées par les experts-conseils principaux et les ingénieurs (qui seront affectés à ce projet) pour les projets qu'ils ont réalisés.

4.3 Attestations et permis

Les soumissionnaires doivent posséder une expérience professionnelle pertinente en Amérique du Nord ainsi qu'une expérience professionnelle pertinente en utilisation des codes du bâtiment en vigueur. Les personnes chargées de l'exécution des travaux devront détenir les certifications professionnelles appropriées et être pleinement autorisées à exercer en Amérique du Nord. Les soumissionnaires devraient être prêts à fournir une preuve de certification et d'autorisation d'exercer leur profession dans les dix (10) jours civils suivant la réception d'une telle demande.

CS5 EXIGENCES COTÉES (80 points)

Les points attribués à la proposition technique comptent pour quatre-vingts pour cent (80 %) du résultat total et sont alloués aux critères dont la liste se trouve aux articles CS5.1 à CS5.7 inclusivement.

Les soumissionnaires sont tenus d'obtenir, au minimum, une cotation « satisfaisant » pour les critères énoncés aux articles CS5.1 – Plan de travail, CS5.2 – Expérience de l'entreprise, CS5.3 – Expérience du personnel, CS5.4 – Contrôle des coûts, CS5.5 – Contrôle de la qualité, CS5.6 – Gestion du calendrier et CS5.7 – Plan des déplacements. Soulignons que la mention « satisfaisant » est définie ci-dessous pour chaque critère d'évaluation. Les propositions qui ne rempliront pas cette exigence seront rejetées.

Les propositions techniques des soumissionnaires **ne doivent pas** dépasser trente (30) pages recto de 8,5 x 11 pouces (21 x 27,5 cm), en caractères typographiques d'au moins 10 points, y compris les organigrammes et le calendrier. Les documents excédant la limite de trente (30) pages ne seront **PAS** examinés. La limite de trente (30) pages ne comprend pas les appendices (exemple de rapport, CV, copies des permis professionnels, etc.). Par souci de clarté et aux fins d'évaluation comparative, les soumissionnaires devraient répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles du présent document.

5.1 Plan de travail (15 points sur 80)

Objet

Évaluer la stratégie du soumissionnaire concernant l'exécution du projet. Une réponse adéquate consiste à présenter une stratégie d'exécution efficace en vue de remplir les exigences de l'énoncé des travaux et à décrire clairement comment sera gérée l'équipe. Pour augmenter les notes de leurs propositions, les

soumissionnaires doivent préciser la stratégie d'exécution du projet et décrire en détail comment les membres de l'équipe proposée collaboreront, s'entraideront et communiqueront entre eux.

Renseignements à fournir

- 5.1.1 la description du processus du projet et des étapes de la marche à suivre;
- 5.1.2 la description des normes et des règlements qui seront mis en œuvre ou envisagés;
- 5.1.3 le nom et le rôle de chaque membre de l'équipe du soumissionnaire ainsi que le nombre d'heures ou de jours prévus pour chacun d'eux à chaque étape du projet;
- 5.1.4 le calendrier;
- 5.1.5 un organigramme du projet indiquant les noms et les titres des membres de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet;
- 5.1.6 une courte description des rôles des principales parties prenantes : l'équipe du soumissionnaire, les représentants du MAECI, les sous-consultants / sous-traitants, et d'autres spécialistes.

Cotation

Dépasse largement l'exigence de 13 à 15	Dépasse l'exigence de 9 à 12	Satisfaisant 8	Ne répond pas à l'exigence de 0 à 7
---	------------------------------	-------------------	-------------------------------------

5.2 Expérience de l'entreprise (15 points sur 80)

Objet

Évaluer l'expérience récente de l'entreprise du soumissionnaire dans la réalisation de projets dont l'ampleur et la portée sont comparables. Par expérience adéquate, on entend une expérience récente dans la réalisation de cinq (5) projets d'une ampleur et d'une portée comparables, ou une combinaison équivalente de petits et de grands projets.

Les projets pertinents comprennent des vérifications ou des études de l'efficacité énergétique des immeubles ou des études de faisabilité d'un microréseau ou des propositions de conception.

Les projets « récents » sont des projets qui ont eu lieu au cours des dix (10) dernières années (depuis 2010).

Renseignements à fournir

Les renseignements à fournir ici peuvent être des documents existants (brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, etc.). Conformément à l'article 4.2, au moins un exemple de rapport doit être soumis pour représenter un des projets mentionnés. Pour faciliter l'évaluation, les renseignements relatifs aux projets doivent comprendre :

- 5.2.1 le titre et l'emplacement (ville et pays) du projet;
- 5.2.2 une brève description de la portée du projet, le coût et l'échéancier;
- 5.2.3 les dates de participation pour chaque projet;
- 5.2.4 le rôle de l'entreprise dans le projet;
- 5.2.5 les prix de conception remportés, les photographies et les brochures, s'il y a lieu.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence de 13 à 15	Dépasse l'exigence de 9 à 12	Satisfaisant 8	Ne répond pas à l'exigence de 0 à 7
---	------------------------------	-------------------	-------------------------------------

5.3 Expérience du personnel (10 points sur 80)

Objet

Évaluer, pour le personnel proposé, l'expérience récente dans l'exécution de projets d'une ampleur et d'une portée comparables. Par expérience appropriée, on entend dix (10) ans d'expérience professionnelle récente dans un rôle semblable et la réalisation de trois (3) projets récents dont l'ampleur et la portée sont comparables, ou une combinaison équivalente de petits et de grands projets.

Les projets « récents » sont des projets qui ont eu lieu au cours des dix (10) dernières années (depuis 2010).

Renseignements à fournir

Les renseignements à fournir ici peuvent être des documents existants (CV, brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, etc.). Pour faciliter l'évaluation, les renseignements relatifs à chaque membre doivent comprendre :

- 5.3.1 les champs d'expertise des personnes proposées (y compris le gestionnaire de projet et les superviseurs du chantier) qui pourraient participer au projet ainsi que le rôle qu'elles assument;
- 5.3.2 le nombre d'années d'expérience de chaque personne proposée;
- 5.3.3 pour chaque personne proposée, le nombre d'années au service du soumissionnaire;
- 5.3.4 les fonctions exercées par les personnes proposées, dans le cadre des projets qu'elles ont réalisés;
- 5.3.5 les attestations et les permis des personnes proposées, s'il y a lieu.

Cotation

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence de 5 à 9	Satisfaisant 4	Ne répond pas à l'exigence de 0 à 3
------------------------------------	--------------------------------	-------------------	--

5.4 Contrôle des coûts (10 points sur 80)**Objet**

Évaluer la capacité, les outils et les ressources dont dispose le soumissionnaire pour suivre et contrôler les coûts. Une réponse adéquate démontrera une méthode rigoureuse de suivi et de contrôle des coûts. Pour augmenter les notes de leurs propositions, les soumissionnaires doivent expliquer clairement de quelle manière cette méthode évaluera les risques propres au projet.

Renseignements à fournir

- 5.4.1 une description de la méthode prévue pour la planification et le contrôle des coûts du projet;
- 5.4.2 une description des aspects propres à ce projet qui entraînent le risque le plus élevé.

Cotation

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence de 5 à 9	Satisfaisant 4	Ne répond pas à l'exigence de 0 à 3
------------------------------------	--------------------------------	-------------------	--

5.5 Contrôle de la qualité (10 points sur 80)**Objet**

Évaluer la méthode qu'emploient les soumissionnaires pour contrôler la qualité. Une réponse adéquate décrira une méthode rigoureuse de suivi et de contrôle de la qualité. Pour augmenter les notes de leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer une compréhension approfondie des questions de contrôle de la qualité telles qu'elles s'appliquent à ce projet.

Renseignements à fournir

- 5.5.1 une description de la méthode de contrôle de la qualité prévue pour chaque étape des services de

- 5.5.2 base comme le décrit l'appendice « A » de l'énoncé des travaux de l'avant-projet de contrat;
une description des questions propres à la qualité pour ce projet.

Cotation

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence de 5 à 9	Satisfaisant 4	Ne répond pas à l'exigence de 0 à 3
------------------------------------	--------------------------------	-------------------	--

5.6 Gestion du calendrier (10 points sur 80)**Objet**

Évaluer la méthode qu'utilisent les soumissionnaires pour gérer le calendrier du projet et respecter les échéances. Une réponse adéquate décrira une méthode rigoureuse de gestion de temps. Pour augmenter les notes de leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer une compréhension approfondie des questions de gestion du calendrier telles qu'elles s'appliquent à ce projet.

Renseignements à fournir

- 5.6.1 un calendrier détaillé du projet pour chaque étape des services de base, tel que le décrit l'appendice « A » de l'énoncé des travaux de l'avant-projet de contrat, qui illustre comment le travail sera planifié et exécuté et comment chaque livrable sera réalisé dans le temps imparti;
- 5.6.2 un diagramme de Gantt qui résume également les relations entre les tâches individuelles et les parties;
- 5.6.3 une description des questions relatives au calendrier du projet.

Cotation

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence de 5 à 9	Satisfaisant 4	Ne répond pas à l'exigence de 0 à 3
------------------------------------	--------------------------------	-------------------	--

5.7 Plan des déplacements (10 points sur 80)

Comme les déplacements à destination et en provenance du projet sont une exigence obligatoire, le soumissionnaire est tenu de fournir une estimation du nombre de déplacements nécessaires pour chaque membre de l'équipe se trouvant hors site (et ceux se trouvant sur le site qui peuvent devoir se déplacer pour rencontrer les autres membres de l'équipe) tout au long du cycle de vie du projet, selon l'article 10 de l'énoncé des travaux (appendice « A » de l'avant-projet du contrat). Pour les membres de l'équipe qui se situent dans un rayon de cinquante (50) kilomètres du lieu de travail, le soumissionnaire est tenu de fournir une estimation du nombre de visites sur le site tout au long du cycle de vie du projet.

Le plan de déplacements doit présenter un plan de rechange détaillé pour une visite des lieux si les conditions de voyage (liées à la COVID-19 ou non) ne permettent pas à l'équipe principale du projet de se déplacer. Il peut s'agir de partenariats ou de sous-traitance impliquant des spécialistes situés à proximité de Port-au-Prince, ou d'une visite virtuelle.

Objet

Évaluer le caractère raisonnable du plan des déplacements du soumissionnaire. Une réponse satisfaisante décrira un nombre adéquat de déplacements, compte tenu de la procédure de gestion décrite à l'article CS4.2. Pour augmenter la note de leur proposition, les soumissionnaires doivent établir des circonstances où davantage de déplacements pourraient être nécessaires, et comprendre une allocation raisonnable pour un plus grand nombre de déplacements, au cas où l'un de ces événements se produirait.

Cette estimation vise seulement à examiner le plan de travail du soumissionnaire à l'étape de la DP.

Néanmoins, malgré l'évaluation, les coûts associés aux déplacements qui sont nécessaires pour la bonne exécution du projet et la fourniture de tous les services professionnels incombent au soumissionnaire. Cette estimation ne représente pas un plafond pour ce service ou une qualification de la proposition de prix. Ces coûts (y compris les indemnités journalières sur place, le transport, l'hébergement et les débours) incombent à l'expert-conseil. De tels frais doivent donc être compris dans la proposition de prix.

Déplacements additionnels

Quand le MAECI juge que des déplacements additionnels sont nécessaires en raison d'exigences extraordinaires et inattendues, et avec l'approbation du représentant du Ministère, les coûts du transport, de l'hébergement et des repas ainsi que les dépenses accessoires incomberont au MAECI, et l'expert-conseil en A et I assumera le temps de déplacement quotidien et les frais quotidiens sur le terrain. Ces frais de déplacement devront être présentés selon les politiques sur les voyages du gouvernement du Canada.

Immunisation et visa d'immigration

Les personnes qui voyageront à l'extérieur du Canada auront besoin de vaccins et de renseignements à jour sur la destination. Les préparatifs de voyage et les questions relatives au visa d'immigration incombent à l'expert-conseil. Des renseignements sur les voyages à l'étranger se trouvent sur le site Web du MAECI : <https://voyage.gc.ca/voyager/avertissements>.

Si un voyage pour se rendre sur le chantier de construction figurant dans le plan des déplacements du soumissionnaire est prévu et organisé, mais pour un motif quelconque est ensuite annulé par le représentant du Ministère, Sa Majesté remboursera au soumissionnaire les coûts directs d'annulation.

Nota : Tout renseignement tiré du site Web du MAECI indiqué ci-dessus doit être considéré seulement comme de l'information. Bien que le MAECI fasse tout en son pouvoir pour assurer l'exactitude et l'exhaustivité de cette information, il ne la garantit PAS et n'accepte AUCUNE responsabilité en ce qui concerne son exactitude, son exhaustivité ou son absence.

Renseignements à fournir

- 5.7.1 une estimation du nombre de visites nécessaires sur le chantier pour les membres de l'équipe du soumissionnaire;
- 5.7.2 une liste des étapes du projet nécessitant un voyage;
- 5.7.3 le nombre de personnes qui effectuent des déplacements ou des visites, ainsi que leur zone de responsabilité.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence de 5 à 9	Satisfaisant 4	Ne répond pas à l'exigence de 0 à 3
------------------------------------	--------------------------------	-------------------	--

CS6 PROPOSITION DE PRIX (20 points sur 20)

6.1 Toute l'information exigée à l'article CS5 doit apparaître à la partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être intégrée dans un document séparé et marqué « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition sera déclarée non conforme et sera rejetée d'emblée. Les propositions de prix seront ouvertes seulement après l'évaluation de la proposition technique. S'il devient évident que la note octroyée pour la proposition de prix n'aura aucune incidence sur le classement de toute proposition, la proposition de prix ne sera PAS ouverte.

6.2 Prix fixe

- 6.2.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe tout compris (en excluant le coût des services du ministre ainsi que celui de l'équipement et du mobilier) sur le formulaire joint en tant que

partie II – Proposition de prix. Le prix fixe doit comprendre tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels que le décrit la présente DP; tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins qu'il ait été clairement indiqué comme facultatif); tous les frais de déplacement et de subsistance; tous les frais généraux, y compris les débours.

- 6.2.2 Le soumissionnaire doit estimer, sur la proposition de prix, le montant des taxes (TVA comprise, conformément au point CS6.3) qui sont censées être payées par Sa Majesté à la suite de la conclusion d'un contrat avec le soumissionnaire.
- 6.2.3 Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint.
- 6.2.4 Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.
- 6.2.5 Les propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences décrites ci-dessus ne seront pas prises en considération.

6.3 Taxes et droits

Les soumissionnaires doivent fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes (y compris la TVA, comme décrit ci-dessous) et tous les droits (y compris les droits d'importation) payables à l'égard des travaux, ainsi que toute exemption possible de ces taxes et droits.

Sa Majesté paiera la TVA décrite dans la proposition de prix fournie, à condition que :

- 6.3.1 ce montant s'applique aux travaux effectués par l'expert-conseil pour Sa Majesté, en vertu du contrat. Sa Majesté n'est pas responsable du paiement de la TVA par l'expert-conseil à un tiers (y compris les sous-traitants);
- 6.3.2 Sa Majesté ne peut offrir une exemption de la TVA pour les travaux effectués;
- 6.3.3 l'expert-conseil accepte d'apporter toute aide raisonnable à Sa Majesté pour l'obtention du remboursement, par l'organisme gouvernemental compétent, de la totalité de la TVA payée pour les travaux effectués;
- 6.3.4 la TVA apparaît séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques de l'expert-conseil;
- 6.3.5 l'expert-conseil accepte de remettre à l'organisme gouvernemental compétent tout montant de TVA qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

6.4 Cotation

La proposition de prix la plus basse obtiendra vingt (20) points. Les propositions de prix qui seront d'au moins 150 % supérieures au prix le plus bas proposé n'obtiendront aucun (0) point. Les autres propositions de prix seront notées selon une proportion arithmétique, de la manière suivante :

$$\text{Total} = 20 - [(\text{proposition de prix} - \text{proposition de prix la plus basse}) \times 20 / (\text{proposition de prix la plus basse} \times 0,5)]$$

Exemple :

(Dans cet exemple, le prix fixe le plus bas est celui de la proposition 1.)

Proposition 1 = 100	Total = 20 points
Proposition 2 = 110	Total = 20 - [(110 - 100) x 20 / (100 x 0,5)] = 20 - 4 = 16 points
Proposition 3 = 125	Total = 20 - [(125 - 100) x 20 / (100 x 0,5)] = 20 - 10 = 10 points
Proposition 4 = 145	Total = 20 - [(145 - 100) x 20 / (100 x 0,5)] = 20 - 18 = 2 points
Proposition 5 = 150	Total = 0 point
Proposition 6 = 175	Total = 0 point

Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation des éléments de la proposition de prix si elle juge que le prix n'est pas raisonnable. L'omission de fournir une ventilation adéquate donnant les raisons et les attentes à l'origine de l'établissement du coût de chaque élément des travaux, peut entraîner un rejet.

PARTIE III – PROPOSITION DE PRIX

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Téléphone : (____) ____-____ Télécopieur : (____) ____-____

Courriel : _____@_____

Prix fixe
(conformément au point CS6.2) : _____
(inscrire le montant en mots)

Taxes applicables
(conformément au point CS6.3) : _____
(inscrire le montant en mots)

Tous les montants sont en dollars canadiens (\$ CA).

Signature

Date

Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

VENTILATION DES COÛTS

Proposition financière Veuillez fournir des détails pour appuyer les coûts.	
Description	Valeur totale (\$ CA)
Volet A – Analyse documentaire et proposition de plan de vérification	_____ \$
Volet B – Vérification de l'efficacité énergétique Contenu : <ul style="list-style-type: none"> • Analyse préliminaire de la consommation d'énergie • Résumé des principaux équipements et systèmes d'éclairage qui consomment de l'énergie • Mesures d'économie d'énergie (MEE) et analyse des coûts • Annexe 1 – Vérification de l'éclairage • Annexe 2 – Inventaire des appareils d'éclairage • Annexe 3 – Spécifications des MEE 	_____ \$
Volet C – Faisabilité du microréseau Contenu : <ul style="list-style-type: none"> • Visite des lieux et évaluation des installations actuelles • Coûts et configuration de la conception technique préliminaire • Coûts préliminaires et faisabilité de la configuration • Exigences structurales 	_____ \$
Total des coûts nets (totaux partiels A + B + C)	_____ \$
Taxes	_____ \$
Total des coûts (taxes incluses)	_____ \$

SECTION IV – DIRECTIVES GÉNÉRALES

GI1 ADMISSIBILITÉ

1.1 Pour qu'une proposition soit considérée comme valide, elle doit être conforme à toutes les exigences obligatoires de la présente DP. Les exigences obligatoires sont également indiquées par des verbes tels que « doit », « faut » ou par le terme « obligatoire ».

GI2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 Toutes les demandes de renseignements ou les questions concernant la présente DP doivent être adressées par écrit au représentant du Ministère, le plus tôt possible pendant la période de l'appel d'offres. Les demandes de renseignements et les questions doivent être reçues dans le délai prescrit dans l'article A10 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Aucune réponse ne sera communiquée avant la date de clôture dans le cas des demandes de renseignements reçues ultérieurement.

2.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements transmis aux soumissionnaires, le représentant du Ministère fournira, de la même manière que dans la présente DP, toute information supplémentaire donnée en réponse aux demandes de renseignements importantes reçues, sans révéler les sources de ces demandes.

2.3 Les demandes de renseignements et autres communications adressées à des représentants du gouvernement pendant toute la période d'invitation à soumissionner doivent l'être **UNIQUEMENT** au représentant du Ministère mentionné dans le présent document. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période de l'invitation à soumissionner verront (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.

GI3 AMÉLIORATIONS PROPOSÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE PENDANT LA PÉRIODE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER

3.1 Tout soumissionnaire qui considère que le cahier des charges ou l'énoncé des travaux contenu dans la présente DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à faire des suggestions par écrit au représentant du Ministère désigné dans le présent document. Le soumissionnaire doit exposer clairement les améliorations proposées, ainsi que le motif de la suggestion. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire particulier seront prises en considération à condition que le représentant du Ministère les reçoive dans le délai prescrit dans l'article A10, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une partie ou la totalité des suggestions.

GI4 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

4.1 Les soumissionnaires doivent assumer seuls la totalité des frais, y compris les frais de déplacement, occasionnés par la préparation de leur proposition ou la négociation (s'il y a lieu) d'un éventuel contrat. Ces frais ne seront pas remboursés par Sa Majesté.

GI5 LIVRAISON DE LA PROPOSITION

5.1 Le ministre n'acceptera les propositions ou les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse indiquée en A7, à la date et l'heure de clôture précisées en A7, ou avant.

5.2 Responsabilité de la livraison de la proposition : Le soumissionnaire est seul responsable de la réception d'une proposition en temps opportun par Sa Majesté et ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité des propositions adressées à un autre endroit que celui qui est indiqué en A7.

5.3 Propositions en retard : Le ministre retournera sans les ouvrir les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées en A7.

GI6 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

6.1 Les propositions doivent demeurer ouvertes à l'acceptation pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.

GI7 DROITS DU CANADA

7.1 Sa Majesté se réserve le droit :

7.1.1 de présenter, pendant l'évaluation, des questions aux soumissionnaires ou de mener des entrevues avec ces derniers et à leurs frais, sur préavis écrit de quarante-huit (48) heures, pour obtenir des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire en rapport avec la présente DP;

7.1.2 de rejeter toutes les propositions reçues en réponse à la présente DP, si elles ne répondent pas aux objectifs des exigences dans les limites imposées par les différents intervenants de Sa Majesté;

7.1.3 d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;

7.1.4 d'annuler ou de relancer la présente DP à tout moment;

7.1.5 d'adjuger un ou plusieurs marchés, s'il y a lieu;

7.1.6 de conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP;

7.1.7 de refuser toute dérogation aux modalités énoncées;

7.1.8 d'incorporer la totalité ou une partie de l'énoncé des travaux, de la demande de propositions et de la proposition retenue dans le contrat subséquent;

7.1.9 de ne conclure aucun contrat.

GI8 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

8.1 Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses employés, ses agents et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :

8.1.1 Article 121, Fraudes envers le gouvernement;

8.1.2 Article 124, Achat ou vente d'une charge;

- 8.1.3** Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
(Le paragraphe 750 (3) du Code criminel stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat entre le gouvernement et toute autre personne ou pour occuper une fonction relevant du gouvernement.)
- 8.2** Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu du paragraphe 8.1, le représentant du Ministère en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.
- GI9 ENGAGEMENT DE DÉPENSES**
- 9.1** Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse du représentant du Ministère ne peut être facturée dans le cadre d'un contrat. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée du contrat subséquent sur demandes ou instructions, verbales ou écrites, provenant d'un fonctionnaire qui n'est pas le représentant du Ministère. Les soumissionnaires sont priés de noter que le représentant du Ministère est le seul à pouvoir engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom de Sa Majesté.
- GI10 LES SOUMISSIONNAIRES NE FAVORISERONT PAS LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET**
- 10.1** Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de ce projet.
- GI11 PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ**
- 11.1** Tous les documents, la correspondance et les renseignements fournis par les soumissionnaires au ministre en rapport avec la présente DP deviendront la propriété de Sa Majesté et peuvent être communiqués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels du Canada*.
- GI12 DROITS DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS**
- 12.1** On rappelle aux soumissionnaires que tous les documents qu'ils soumettent, sur papier ou sous forme électronique, notamment les dessins architecturaux, les plans de conception technique, le cahier des charges et les photographies, deviendront, dès l'ouverture de l'enveloppe par les agents canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement du Canada. En conséquence, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus lors du processus concurrentiel de soumission. La conservation de cette information par le Canada est nécessaire pour s'assurer que, en cas de vérification interne future du processus de demande de soumissions ou dans l'éventualité d'une contestation de ce processus par l'un des soumissionnaires non retenus, tous les documents présentés par les soumissionnaires concurrents sont disponibles et n'ont pas été modifiés. Néanmoins, l'intégralité des droits d'auteur sur ces documents continuera, naturellement, d'être exercée par les détenteurs de ces droits. Le Canada assure les soumissionnaires qu'il n'utilisera à aucun moment ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit des auteurs.
- GI13 JUSTIFICATION DE PRIX**
- 13.1** Dans l'éventualité où la soumission présentée par le soumissionnaire est l'unique proposition reçue en réponse à la demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir, sur demande du ministre, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes, s'il y a lieu :
- 13.1.1** une liste de prix publiée actuelle indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au ministre;
- 13.1.2** des copies de factures acquittées pour des services comparables exécutés pour d'autres clients ou pour des articles semblables (même quantité et qualité) vendus à d'autres clients;
- 13.1.3** une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs et le transport, notamment, ainsi que le profit;
- 13.1.4** l'attestation des prix ou des tarifs;
- 13.1.5** toute autre documentation à l'appui, conformément à la demande du ministre.
- GI14 LES SOUMISSIONNAIRES NE FAVORISERONT PAS LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET**
- 14.1** Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de la présente DP.
- GI15 ACCEPTATION DES SOUMISSIONS**
- 15.1** Les soumissionnaires doivent satisfaire aux normes en matière d'architecture et de conception contenues dans la documentation d'appel d'offres.
- 15.2** Les soumissionnaires doivent soumettre une liste des sous-traitants qu'ils proposent de solliciter pour les travaux. Le soumissionnaire retenu ne sera autorisé à effectuer aucune substitution ultérieure de la liste des sous-traitants, à moins d'y avoir été autorisé au préalable et par écrit par Sa Majesté.
- GI16 SIGNATURES**
- 16.1** Les exigences suivantes doivent être respectées au moment de la signature de la proposition de prix :
- 16.1.1 Entreprise**
Les signatures des signataires autorisés seront apposées, et leurs noms et titres, dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie.
- 16.1.2 Partenariat**
Les signatures des partenaires seront apposées et leurs noms dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie. Si des partenaires ne signent pas ou si le signataire n'est pas un partenaire, une copie conforme certifiée de

- l'accord signé par tous les partenaires autorisant ces personnes à signer en leurs noms accompagnera la soumission.
- 16.1.3 Entreprise individuelle**
La signature du propriétaire unique sera apposée, et son nom sera dactylographié ou écrit en caractères d'imprimerie. Dans l'éventualité où le signataire n'est pas le propriétaire unique, une copie conforme certifiée de l'accord signé par le propriétaire unique autorisant ces personnes à signer le document en son nom sera jointe à la soumission.
- 16.1.4 Coentreprise**
Les signatures des signataires autorisés de chaque membre de la coentreprise seront apposées, et leurs noms et titres seront dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie. Chacun des signataires participants devra signer le document de la manière applicable à leurs ententes administratives particulières qui sont décrites de manière plus détaillée aux paragraphes 16.1.1 à 16.1.3 ci-dessus.
- GI17 RETOUR DES DOCUMENTS**
- 17.1** Les soumissionnaires non retenus doivent, si le représentant du Ministère le leur demande, retourner tous les documents d'invitation à soumissionner (p. ex., les dessins d'exécution, le cahier des charges et le bordereau des quantités) intacts et en bon état, dans les quatorze (14) jours civils suivant l'avis. Tous les exemplaires des dessins d'exécution, du cahier des charges et du bordereau des quantités doivent être retournés avec les documents d'invitation à soumissionner originaux.
- GI18 CATÉGORIES DE LOCAUX À BUREAUX : DÉFINITIONS**
- 18.1 Catégorie « A »**
- 18.1.1** Un édifice de catégorie « A » est un édifice relativement neuf, situé dans un emplacement privilégié et ayant un taux d'occupation et de location élevé.
- 18.1.2** Cette définition doit être plus détaillée, notamment pour les édifices situés à l'extérieur de l'Amérique du Nord, pour permettre d'évaluer plus pleinement la qualité et la disponibilité variables des catégories d'espaces de bureaux dans le monde. Un édifice de catégorie « A » doit aussi être nouveau, ou sa construction (ou une rénovation majeure) ne doit pas remonter à plus de dix (10) ans, et avoir, grâce à sa construction ou à une rénovation majeure récente :
- 18.1.2.1** une conception moderne (prestigieuse), avec peu ou pas de colonnes restreignant l'utilisation des aires de plancher;
- 18.1.2.2** des systèmes et des équipements mécaniques et électriques fournissant un espace entièrement équipé sur le plan électrique et sur celui de la régulation de l'air ambiant;
- 18.1.2.3** un emplacement prestigieux en matière d'exposition et d'accès (p. ex. : à quinze [15] minutes de marche d'un arrêt d'autobus ou d'un autre moyen de transport en commun, dans le quartier central des affaires ou un secteur très important de la ville, ou dans un quartier ou un secteur diplomatique);
- 18.1.2.4** une aire de plancher spacieuse, fonctionnelle;
- 18.1.2.5** des caractéristiques appropriées, incluant les plafonds suspendus, l'éclairage, les contrôles de CVC, des aires communes accueillantes (halls d'entrée et toilettes);
- 18.1.2.6** des gicleurs d'eau contre les incendies; des détecteurs et des alarmes;
- 18.1.2.7** au moins deux (2) cages d'escalier pour les sorties de secours;
- 18.1.2.8** un parc de stationnement sur place et des installations d'entreposage à louer à bail;
- 18.1.2.9** il doit avoir été construit selon les plus récentes normes antisismiques pour la région;
- 18.1.2.10** on doit avoir employé des codes du bâtiment semblables à ceux du Canada;
- 18.1.2.11** il doit disposer d'un générateur auxiliaire d'une capacité assurant au moins le fonctionnement des systèmes essentiels des bâtiments;
- 18.1.2.12** sécurité professionnelle et gestion immobilière;
- 18.1.2.13** des services de soutien (commerces de détail, banques et autres commerces) sur place ou à proximité.
- 18.2 Catégorie « B »**
- 18.2.1** Un édifice de catégorie « B » est un édifice plus ancien, entièrement rénové pour satisfaire aux normes modernes, situé dans un emplacement encore privilégié et ayant un très bon taux d'occupation.
- 18.2.2** La construction ou une rénovation majeure d'un édifice de catégorie « B » remontent à onze (11) ans ou PLUS. Certains des quatorze points (ou la totalité) de la catégorie « A » indiqués ci-dessus ne s'appliqueraient donc pas ou seraient inférieurs ou manquants.
- 18.3 Catégorie « C »**
- 18.3.1** Un édifice de la catégorie « C » est un édifice plus ancien, non rénové (au moins onze [11] ans d'ancienneté), dans un assez bon état, avec des taux de location modérés et un bon taux d'occupation, ayant un emplacement de niveau secondaire, qui a été dépassé par les nouveaux développements du centre-ville.
- GI19 INTERPRÉTATION**
- 19.1** Dans la présente DP, « Sa Majesté », « le ministre » ou « le Canada » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères.

ANNEXE A – AVANT-PROJET DE CONTRAT ET ÉNONCÉ DES TRAVAUX

C. ARTICLES DE L'ENTENTE**C1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

NOM DU REPRÉSENTANT DU
MINISTÈRE

NOM ET ACRONYME DE LA
DIRECTION

125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G2 CANADA

Téléphone :

Cellulaire :

Télécopieur :

Courriel :

ÉBAUCHE

Services d'architecture et de génie Contrat

Entre

Sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après « Sa Majesté »), représentée par le ministre des Affaires étrangères (ci-après « le ministre »)

et

(INSÉRER LA DÉNOMINATION
SOCIALE COMPLÈTE DE L'EXPERT-
CONSEIL)

(INSÉRER L'ADRESSE DE L'EXPERT-
CONSEIL)

(désigné ci-après comme « l'expert-conseil »)

pour

l'exécution des services décrits dans
l'appendice A – Énoncé des travaux

C2. TITRE Audit énergétique et évaluation de faisabilité du microréseau de l'Ambassade du Canada en Haïti		
C3. PÉRIODE DU CONTRAT Début : À déterminer Fin : À déterminer		
C4. NUMÉRO DU CONTRAT À déterminer	C5. NUMÉRO DE PROJET G-PRNCE-500.1.01	C6. DATE À déterminer
C7. DOCUMENTS DU CONTRAT <ol style="list-style-type: none"> 1. Les présents articles de l'entente 2. Conditions supplémentaires (partie I) 3. Conditions générales (partie II) 4. Modalités de paiement (partie III) 5. Énoncé de projet (appendice « A ») 6. Liste des documents existants (appendice « B ») 7. La proposition de l'expert-conseil, datée (appendice « C ») 8. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (appendice « D ») <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
C8. MONTANT DU CONTRAT Sa Majesté paiera à l'entrepreneur une somme ne dépassant pas x, xx dollars, qui sera versée de la manière suivante :		
Étape		Montant
Examen de la documentation et du plan de la vérification (25 % de la valeur du contrat)		\$
Achèvement de la visite du site (20 % de la valeur du contrat)		\$
Réception et acceptation par Affaires mondiales Canada du rapport provisoire portant sur les travaux achevés à 66 % (30 % de la valeur du contrat)		\$
Réception et acceptation par Affaires mondiales Canada du rapport provisoire portant sur les travaux achevés à 99 % (15 % de la valeur du contrat)		\$
Réception et acceptation par Affaires mondiales Canada du rapport final portant sur les travaux achevés à 100 % (10 % de la valeur du contrat)		\$
Toutes les sommes sont indiquées en dollars canadiens, taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en sus.		
C9. FACTURATION Il convient d'envoyer au représentant du Ministère deux (2) copies indiquant : <ol style="list-style-type: none"> a. le paiement proportionnel réclamé pour les services exécutés de manière satisfaisante; b. le montant de toute taxe (y compris la TVA) calculé conformément aux textes de loi pertinents; c. la date; d. le nom et l'adresse du destinataire; e. la description des travaux exécutés; f. le nom de projet; g. le numéro du contrat. 		
C10. LOIS APPLICABLES Lois en vigueur dans la province de l'Ontario (Canada)		
POUR L'ENTREPRENEUR		Sceau social
Signature	Date	

Nom et titre (en caractères d'imprimerie)	Signature	Date	
POUR LE MINISTRE	Nom et titre (en caractères d'imprimerie)		

PARTIE I – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**CS1 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

1.1 Comme les déplacements à destination et en provenance du projet sont une exigence obligatoire, le soumissionnaire est tenu d'assumer les coûts associés (y compris les coûts des passeports et des visas, les indemnités journalières sur place, le transport, l'hébergement et les débours). Ces frais doivent donc être inclus dans C8. Valeur du contrat.

1.2 Lorsque des modifications au contrat entraînent des déplacements supplémentaires ou prolongés, jugés nécessaires par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada (MAECD), en raison d'exigences extraordinaires et imprévues, et avec l'approbation du représentant du Ministère, le MAECD sera responsable des frais supplémentaires liés au de transport et à l'hébergement. Tous les frais de déplacement approuvés seront conformes aux directives du Conseil du Trésor pour les personnes sous contrat avec le gouvernement fédéral canadien (site Web de la directive sur les voyages du Conseil du Trésor : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp).

Les billets d'avion sont limités à la classe économique seulement. Les experts-conseils doivent faire en sorte d'obtenir le meilleur tarif possible, notamment en profitant des vols nolisés et d'autres rabais, et de faire leurs réservations immédiatement après l'approbation de l'entente afin de pouvoir bénéficier des tarifs les plus bas. Le MAECD se réserve le droit de limiter le remboursement des billets d'avion si le tarif le plus bas n'a pas été retenu. Le surclassement en classe affaires ou en première classe, aux frais de l'expert-conseil, est permis si les politiques internes de l'entreprise l'autorisent.

* Les frais de déplacement et de subsistances supplémentaires ou prolongés (selon les dispositions ci-dessus) seront calculés et remboursés en fonction des reçus et conformément à la directive sur les voyages du CT. http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/app_d.php?lang=fra&let=B

1.3 Les personnes qui voyageront à l'extérieur du Canada auront besoin de vaccins et de renseignements à jour sur la destination. Les préparatifs de voyage et les questions relatives à l'immigration incombent à l'expert-conseil.

1.4 Des renseignements sur les voyages à l'étranger se trouvent sur le site Web du MAECD : <HTTP://WWW.VOYAGE.GC.CA/INDEX-FRA.ASP>.

NOTA : Bien que le MAECD fasse tout en son pouvoir pour assurer l'exactitude et l'exhaustivité de cette information sur son site Web, il ne la garantit pas et n'accepte aucune responsabilité en ce qui concerne son exactitude, son exhaustivité ou son absence.

1.5 Tous les déplacements doivent être préautorisés par le représentant du Ministère. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification de la part du gouvernement.

CS2 RÉPERCUSSIONS DE LA COVID-19

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences des lois et des règlements canadiens (fédéraux, provinciaux, municipaux), étrangers et municipaux en vigueur en matière d'environnement, de santé et de sécurité. L'entrepreneur doit suivre les mesures de prévention et de contrôle des infections mises en place par la mission canadienne (c.-à-d. respecter la distanciation physique, se laver les mains adéquatement, éviter de toucher son visage sans s'être d'abord lavé les

main, etc.) et suivre les protocoles en vigueur pour exécuter les travaux exigés, par exemple en utilisant le matériel et l'équipement de protection individuelle appropriés, au besoin. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts associés au respect des mesures de protection ainsi que tout autre coût relatif à la santé et à la sécurité générales de ses employés et de ses représentants (y compris l'incidence sur les voyages, les échéances, les évacuations d'urgence et le rapatriement).

CS3 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS

Conformément à la clause A7035T (2007-05-25) du Guide des CCUA, « Liste des sous-traitants proposés » :

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

PARTIE II – CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1 DÉFINITIONS

- 1.1** Taux d'escompte moyen – S'entend de la moyenne arithmétique du taux de la Banque du Canada en vigueur à 16 h, heure de l'Est, chaque jour du mois civil précédant immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué.
- 1.2** Taux d'escompte – S'entend du taux d'intérêt minimal établi par la Banque du Canada pour les avances à court terme qu'elle consent aux membres de l'Association canadienne des paiements.
- 1.3** Budget de construction – S'entend de la partie du budget du projet affectée au contrat de construction.
- 1.4** Contrat de construction – S'entend du contrat conclu entre Sa Majesté et un entrepreneur pour la construction du projet.
- 1.5** Prix du contrat de construction attribué – S'entend du prix du contrat adjudgé à un entrepreneur.
- 1.6** Estimation du coût de construction – S'entend du montant prévu pour la construction du projet qu'exécutera l'entrepreneur.
- 1.7** Limite du coût de construction – S'entend de la partie du montant total affecté au projet qui ne doit pas être dépassée lors de la construction du projet.
- 1.8** Documents de construction – S'entend de l'ensemble des dessins et des spécifications nécessaires pour les travaux.
- 1.9** Expert-conseil – S'entend de la partie désignée dans les articles du contrat pour exécuter les services de l'expert-conseil aux termes du contrat, notamment l'agent ou l'employé de l'expert-conseil que ce dernier aura désigné par écrit.
- 1.10** Représentant de l'expert-conseil – S'entend de l'agent ou de l'employé de l'expert-conseil que ce dernier aura désigné par écrit pour exécuter ses services aux termes du contrat.
- 1.11** Entrepreneur – S'entend d'une personne, d'une entreprise ou d'une société avec laquelle Sa Majesté conclut ou a l'intention de conclure un contrat de construction.
- 1.12** Plan des coûts – S'entend de la répartition des coûts prévus entre les divers éléments du projet.
- 1.13** Jours – Désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
- 1.14** Représentant du Ministère – S'entend de l'agent ou de l'employé de Sa Majesté qui est désigné par écrit par un fonctionnaire dûment autorisé du Ministère pour exécuter les fonctions incombant au représentant du Ministère aux termes du contrat.
- 1.15** Sous-ministre – S'entend du sous-ministre légitime ou de toute personne agissant légitimement en son nom.
- 1.16** Ancien titulaire de charge publique – S'entend d'un membre du personnel de la catégorie des cadres supérieurs qui a été fonctionnaire fédéral du Canada pour une période d'un an précédant immédiatement ce contrat.
- 1.17** Invention – S'entend de tout procédé, de toute réalisation, de toute machine, de tout mécanisme nouveau et utile, de toute fabrication ou composition de matières ou de tout perfectionnement de ceux-ci.
- 1.18** Médiation – S'entend de la procédure de règlement de

différends pendant laquelle un tiers neutre aide les parties concernées à négocier le règlement de leur différend.

- 1.19** Ministre – S'entend de la personne agissant pour le ministre ou ses successeurs, ou à titre de ministre si le poste est vacant. S'entend également du sous-ministre légitime et de tout ministre ou son représentant désigné aux fins du présent contrat.
- 1.20** Coûts salariaux – S'entend du coût réel de toute personne embauchée par l'expert-conseil ou le sous-expert-conseil, y compris les cadres embauchés comme membres du personnel, et englobe le salaire, les jours fériés, les congés annuels payés, les cotisations d'assurance-emploi, les cotisations au régime d'indemnisation des accidents du travail le cas échéant, les contributions au régime de pension, les indemnités en cas de maladie, les cotisations au régime d'assurance de soins de santé et au régime d'assurance de soins dentaires et les autres avantages sociaux approuvés par le représentant du Ministère.
- 1.21** Énoncé de projet – S'entend du document exposant les exigences du projet et les services à fournir, notamment les renseignements généraux, l'étendue des travaux, les données relatives à la conception et au chantier ainsi que le calendrier.
- 1.22** Calendrier du projet – S'entend de l'échéancier, notamment de la séquence des tâches, des dates importantes et des jalons essentiels qu'il faut respecter pour la mise en œuvre des étapes de planification, de conception et de construction du projet.
- 1.23** Services – S'entend des services de l'expert-conseil indiqués dans le présent contrat.
- 1.24** Expert-conseil spécialisé – S'entend de tout architecte, ingénieur ou autre expert, hormis l'expert-conseil, qu'embauche directement Sa Majesté ou qui est, à la demande expresse de Sa Majesté, embauché par l'expert-conseil pour la prestation de services supplémentaires.
- 1.25** Sous-expert-conseil – S'entend de tout architecte, ingénieur ou autre expert qu'embauche l'expert-conseil pour la prestation des services visés par le présent contrat.
- 1.26** Documentation technique – S'entend des plans, des rapports, des photographies, des modèles, des relevés, des dessins, des devis, des logiciels mis au point pour les besoins du projet, des imprimés d'ordinateur, des notes, des calculs, des dossiers CDAO (conception et dessin assistés par ordinateur), des autres données, renseignements et documents recueillis, préparés, informatisés, dessinés ou produits dans le cadre du projet, y compris les manuels de fonctionnement et de maintenance.

CG2 INTERPRÉTATIONS

- 2.1** Selon le contexte, le singulier comprend également le pluriel et l'inversement.
- 2.2** Les titres ou les remarques ne sont pas réputés faire partie du contrat et ne doivent pas être pris en considération aux fins de l'interprétation des clauses.
- 2.3** Les termes « ci-joint », « ci-après », « les présentes »,

- « ci-dessous », « ci-dessus » et les expressions similaires s'entendent de l'intégralité du contrat et non d'une clause ou d'un paragraphe en particulier.
- CG3 SUCESSEURS ET AYANTS DROIT**
- 3.1** Le présent contrat est au bénéfice des parties et de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.
- CG4 AFFECTATION**
- 4.1** L'expert-conseil ne cédera le contrat ni en tout ni en partie sans le consentement écrit préalable du ministre.
- 4.2** La cession des présentes sans le consentement précité ne libère l'expert-conseil d'aucune des obligations que lui impose le contrat et n'impose aucune responsabilité à Sa Majesté.
- CG5 INDEMNISATION**
- 5.1** L'expert-conseil exonère Sa Majesté de l'ensemble des dommages, des réclamations, des pertes, des coûts, des actions et des autres poursuites fondés sur un préjudice ou une violation d'un brevet se rapportant à une invention ou à un autre type de propriété intellectuelle, ou qui sont occasionnés par un tel préjudice ou une telle violation, ou qui y sont attribuables, et l'indemniserait en conséquence. L'expert-conseil exonère également Sa Majesté de tout dommage découlant d'une négligence ou d'une omission de la part de l'expert-conseil, de ses employés, de ses mandataires ou des personnes dont il est responsable dans l'exécution réelle ou supposée des services visés par le contrat, et l'indemniserait en conséquence.
- 5.2** L'obligation selon laquelle il incombe à l'expert-conseil d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du contrat n'empêche pas cette dernière d'exercer tout autre droit que lui confère la loi provinciale applicable.
- 5.3** Droits de Sa Majesté : L'obligation de l'expert-conseil d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du contrat n'empêche pas cette dernière d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.
- CG6 AVIS**
- 6.1** Lorsque l'une ou l'autre des parties est tenue, aux termes du présent contrat, de donner un avis, une directive, un consentement ou toute autre indication, de présenter une demande ou de rendre une décision en application du présent contrat, la communication se fait par écrit et est présumée avoir été réellement transmise dans l'une des trois éventualités suivantes :
- 6.1.1** s'il est signifié au représentant du Ministère ou à celui de l'expert-conseil (selon le cas), le jour de la transmission;
- 6.1.2** si elle est envoyée par courrier recommandé le jour où le récépissé postal est signé par l'autre partie;
- 6.1.3** si elle est envoyée par télécopieur ou par un autre moyen électronique trois (3) jours après sa transmission.
- 6.2** L'adresse de l'une ou l'autre des parties ou de la personne autorisée à recevoir les avis peut être modifiée au moyen d'un avis donné de la façon mentionnée dans la présente disposition.
- CG7 SUSPENSION**
- 7.1** Le représentant du Ministère peut demander à l'expert-conseil de suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des services pour une durée déterminée ou indéterminée.
- 7.2** Si une période de suspension ne dépasse pas soixante (60) jours et que l'ensemble des périodes de suspension ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) jours, l'expert-conseil doit, à l'expiration de ladite période, reprendre l'exécution des services conformément aux modalités du présent contrat, sous réserve de tout rajustement convenu en ce qui concerne le calendrier.
- 7.3** Si une période de suspension dépasse soixante (60) jours ou si l'ensemble des périodes de suspension dépasse quatre-vingt-dix (90) jours, et que, selon le cas :
- 7.3.1** le représentant du Ministère et l'expert-conseil conviennent de la reprise des services, l'expert-conseil reprend alors la prestation, sous réserve des conditions convenues avec le représentant du Ministère;
- 7.3.2** le représentant du Ministère et l'expert-conseil ne s'entendent pas sur la reprise des services, le ministre résiliera le contrat au moyen d'un avis remis à l'expert-conseil, conformément à la clause CG8.
- 7.4** Les frais liés à la suspension en application de la présente disposition sont prévus par la clause MP7.
- CG8 RÉSILIATION**
- 8.1** Le ministre peut résilier le contrat en tout temps, et les honoraires versés à l'expert-conseil sont prévus par les dispositions pertinentes énoncées à la clause MP8.
- CG9 RETRAIT DES SERVICES À L'EXPERT-CONSEIL**
- 9.1** Dans les cas suivants, le ministre peut retirer à l'expert-conseil une partie ou la totalité des services et peut recourir aux moyens raisonnables nécessaires pour obtenir de tels services :
- 9.1.1** si l'expert-conseil fait faillite ou devient insolvable, ou s'il fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou fait cession de ses biens au bénéfice de ses créanciers, ou si une ordonnance est rendue ou une résolution adoptée en vue de la liquidation des affaires ou de l'entreprise de l'expert-conseil, ou si l'expert-conseil invoque le bénéfice d'une loi en vigueur qui se rapporte aux débiteurs faillis ou insolubles;
- 9.1.2** si l'expert-conseil ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le contrat ou si le ministre estime que la lenteur de l'avancement des travaux compromet l'exécution du contrat dans les délais prévus.
- 9.2** Avant de retirer à l'expert-conseil une partie ou la totalité des services en application de la clause CG9.1.2, le représentant du Ministère doit

- donner un avis à l'expert-conseil et le mettre en demeure de corriger ce défaut ou de remédier à cette lenteur. Si, dans les quatorze (14) jours qui suivent cet avis, ce défaut ou cette lenteur n'a pas été corrigé ou qu'aucune mesure corrective n'a été prise, le ministre peut, en donnant un avis en ce sens, sans porter atteinte à tout autre droit ou recours, retirer à l'expert-conseil une partie ou la totalité des services.
- 9.3** Si les services sont retirés en tout ou en partie à l'expert-conseil, ce dernier doit, sur demande, indemniser Sa Majesté pour toute perte ou tout dommage qu'elle a subi en raison de l'inexécution des services par l'expert-conseil.
- 9.4** Si l'expert-conseil ne remplit pas son obligation d'indemniser Sa Majesté pour une perte ou un dommage qu'elle a subi en application de la clause CG9.3, Sa Majesté a le droit de prélever le montant de l'indemnité sur les sommes dues à l'expert-conseil.
- 9.5** Si les services sont retirés en tout ou en partie à l'expert-conseil en application des clauses CG9.1.2 et CG9.2, le montant de l'indemnité visé par la clause CG9.4 demeure en possession du Ministère tant qu'une entente n'est pas intervenue ou qu'une décision d'un tribunal n'a pas été rendue. En pareil cas, la somme que doit payer l'expert-conseil doit être versée avec les intérêts à compter de la date d'exigibilité visée par la clause MP2, conformément aux modalités du contrat.
- 9.6** Le retrait d'une partie ou de la totalité des services à l'expert-conseil ne libère pas ce dernier des obligations qui lui incombent en vertu du contrat ou de la loi en ce qui concerne les services ou toute partie des services réalisés.
- CG10 TENUE DE REGISTRES PAR L'EXPERT-CONSEIL**
- 10.1** L'expert-conseil doit tenir des registres et des comptes exacts qui pourront, pour les besoins du contrat, être mis à la disposition du représentant du Ministère à n'importe quel moment, et celui-ci pourra en tirer des copies ou des extraits.
- 10.2** L'expert-conseil doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et fournir au représentant du Ministère toute l'information dont celui-ci peut avoir besoin au sujet des documents dont il est question à la clause CG10.1, et ce, à des moments acceptables pour chacune des parties.
- 10.3** Sauf avis contraire, l'expert-conseil conservera ces registres et ces comptes et les mettra à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs pendant au moins les deux (2) années qui suivent l'achèvement des services.
- CG11 SÉCURITÉ NATIONALE OU MINISTÉRIELLE**
- 11.1** Si Sa Majesté est d'avis que le projet relève d'une catégorie qui touche à la sécurité nationale ou ministérielle, l'expert-conseil peut être tenu de :
- 11.1.1** fournir des renseignements concernant les personnes embauchées aux fins du contrat, à moins que la loi l'interdise;
- 11.1.2** retirer du projet et du chantier toute personne qui ne peut répondre aux exigences de sécurité prescrites;
- 11.1.3** conserver en sa possession les documents techniques se rapportant au projet selon les directives du représentant du Ministère.
- 11.2** Si le projet relève d'une catégorie qui touche à la sécurité nationale ou ministérielle, l'expert-conseil évitera de publier, de divulguer ou de jeter les documents techniques se rapportant au projet ou de l'utiliser dans le cadre d'un autre projet sans avoir obtenu le consentement écrit de Sa Majesté.
- CG12 DROIT D'AUTEUR ET RÉUTILISATION DES DOCUMENTS**
- 12.1** Sans préjudice aux droits et aux privilèges de Sa Majesté, les ouvrages préparés ou publiés sous la direction ou le contrôle de Sa Majesté ou d'un ministère et les droits d'auteur s'y rapportant appartiennent à Sa Majesté, sous réserve de l'entente conclue avec l'auteur, et ce droit de propriété existe pour une période de cinquante (50) ans à compter de la première publication de l'ouvrage.
- 12.2** Les plans, les dessins, les détails, les spécifications, les données, les rapports, les renseignements et les autres documents que produit l'expert-conseil pour l'exécution des services prévus dans le contrat sont la pleine propriété de Sa Majesté à la fin des travaux et doivent être remis au représentant du Ministère.
- CG13 CONFLIT D'INTÉRÊTS**
- 13.1** L'expert-conseil déclare qu'il n'a, dans les affaires d'un tiers, aucun intérêt pécuniaire qui pourrait produire ou sembler produire un conflit d'intérêts relativement à l'exécution des services. S'il devait acquérir une telle participation pendant la durée du contrat, il devrait en informer immédiatement le représentant du Ministère.
- 13.2** L'expert-conseil ne doit pas faire mener de tests ou d'enquêtes par une personne, une entreprise ou une société qui peut avoir un intérêt financier direct ou indirect dans les résultats de tels tests ou de telles enquêtes.
- 13.3** L'expert-conseil ne doit pas présenter, directement ou indirectement, une soumission en vue d'obtenir un contrat de construction relié au projet.
- 13.4** Un ancien titulaire de charge publique qui ne se conforme pas aux dispositions du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* ne peut tirer directement avantage du présent contrat.
- CG14 STATUT DE L'EXPERT-CONSEIL**
- 14.1** Aux termes du contrat, l'expert-conseil est embauché comme expert-conseil indépendant à la seule fin de fournir des services.
- 14.2** L'expert-conseil et les membres de son personnel ne sont pas employés ou mandataires de Sa Majesté.
- 14.3** L'expert-conseil, en qualité d'employeur, convient qu'il est l'unique responsable des paiements ou des retenues qui doivent être faits selon la loi applicable dans la province où les services sont fournis, y compris pour le Régime de pensions du Canada, le Régime des rentes du Québec, l'assurance-emploi, le

- régime d'indemnisation des accidents du travail, l'impôt sur le revenu ou toute autre loi fiscale pertinente.
- CG15 DÉCLARATION DE L'EXPERT-CONSEIL**
- 15.1** L'expert-conseil déclare ce qui suit :
- 15.1.1** d'après les renseignements fournis par le représentant du Ministère en ce qui concerne la prestation des services requis aux termes du contrat, l'expert-conseil se dit en possession des permis, des compétences, des connaissances, des compétences et des aptitudes nécessaires à la réalisation du contrat;
- 15.1.2** il fournira des services d'une qualité correspondant aux normes et aux principes professionnels généralement reconnus.
- CG16 ASSURANCE**
- 16.1** L'expert-conseil souscrit et conserve une assurance responsabilité professionnelle (y compris une protection contre les erreurs de conception et les omissions) qui couvre les services fournis aux termes du contrat, et il fournit au représentant du Ministère une preuve de cette assurance et du renouvellement de celle-ci dans les quatorze (14) jours suivant la signature du contrat.
- 16.2** La franchise de la police d'assurance ne peut dépasser 2 500 \$.
- 16.3** Sauf indication contraire du représentant du Ministère, la police d'assurance exigée à la disposition GC16.1 prend effet à la date du contrat et est conservée pendant un an après la délivrance du certificat définitif d'achèvement.
- 16.4** Les coûts relatifs à l'assurance exigée dans le cadre du présent contrat seront inclus dans les honoraires proposés.
- CG17 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**
- 17.1** Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des services ou d'une directive du contrat :
- 17.1.1** L'expert-conseil peut donner un avis de désaccord au représentant du Ministère. Cet avis est donné promptement et renferme les détails du différend, les modifications quant au calendrier ou aux sommes réclamées, et les renvois aux clauses pertinentes du contrat;
- 17.1.2** L'expert-conseil continue d'assurer les services conformément aux instructions du représentant du Ministère;
- 17.1.3** L'expert-conseil et le représentant du Ministère tentent de régler leur différend par la négociation de bonne foi. Les négociations sont d'abord menées entre le représentant du projet de l'expert-conseil et le représentant du Ministère désigné pour le projet, puis s'il y a lieu entre un dirigeant de l'entreprise de l'expert-conseil et un cadre supérieur du Ministère.
- 17.2** Les services que l'expert-conseil continue de fournir conformément aux instructions du représentant du Ministère sont exécutés sans préjudice des droits de l'expert-conseil dans tout différend.
- 17.3** S'il est subséquentement convenu ou déterminé que les instructions données étaient erronées ou contraires au contrat, Sa Majesté versera à l'expert-conseil les sommes que ce dernier aurait dû recevoir à la suite des modifications apportées aux services fournis, sous réserve de l'autorisation du représentant du Ministère.
- 17.4** Les sommes visées à la clause CG17.3 sont calculées conformément aux modalités de paiement établies dans le présent contrat.
- 17.5** Si le différend n'est pas réglé, l'expert-conseil peut demander au représentant du Ministère de rendre une décision ministérielle écrite, et ce dernier doit donner un avis d'une telle décision dans les quatorze (14) jours qui suivent la demande en exposant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes du contrat.
- 17.6** Dans les quatorze (14) jours qui suivent la réception de la décision ministérielle écrite, l'expert-conseil enverra un avis au représentant du Ministère pour indiquer s'il accepte ou rejette la décision.
- 17.7** Si l'expert-conseil rejette la décision ministérielle, celui-ci peut, en donnant un avis en ce sens, avoir recours à la médiation.
- 17.8** Si le différend est soumis à la médiation, celle-ci est menée par un médiateur compétent et chevronné, choisi par l'expert-conseil à partir d'une liste de médiateurs fournie par le ministre; la procédure de médiation du Ministère est alors suivie, à moins que les parties ne conviennent d'une autre procédure.
- 17.9** Les négociations menées en vertu du présent contrat, y compris celles ayant eu lieu durant la médiation, seront sans préjudice des positions de l'une ou l'autre des parties.
- CG18 DÉPUTÉS DE LA CHAMBRE DES COMMUNES**
- 18.1** Aucun député de la Chambre des communes du Canada ne peut représenter une partie au contrat ou bénéficier des avantages ou des profits qui en découlent.
- CG19 MODIFICATIONS**
- 19.1** Sauf par une entente écrite et signée par les deux parties, le contrat ne peut être modifié et ses conditions ne peuvent être levées.
- CG20 EXHAUSTIVITÉ DU CONTRAT**
- 20.1** Le contrat constitue l'intégralité de l'entente conclue entre les parties en ce qui a trait à son objet et annule et remplace toutes négociations, communications et autres ententes antérieures s'y rapportant, sauf si elles sont intégrées par renvoi.
- CG21 CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**
- 21.1** Les conditions supplémentaires, au besoin, sont prévues dans la partie I du présent contrat.
- CG22 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET, DÉCISIONS, ACCEPTATIONS ET APPROBATIONS**
- 22.1** Le représentant du Ministère communiquera par écrit, au moment opportun, les renseignements sur le projet, ses décisions et ses directives, y compris les acceptations et les approbations liées aux services

- exécutés par l'expert-conseil.
- 22.2** Aucune acceptation ou approbation de la part du représentant du Ministère, qu'elle soit expresse ou tacite, n'a pour effet d'exonérer l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle ou technique relativement aux services qu'il s'est engagé à fournir.
- CG23 ENREGISTREMENT DES LOBBYISTES – HONORAIRES CONDITIONNELS**
- 23.1** L'expert-conseil atteste ne pas avoir versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, une commission pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du présent contrat, à quiconque sauf à un employé agissant dans le cadre normal de ses fonctions, et il s'engage à ne jamais le faire.
- 23.2** Les relevés et les registres se rapportant aux paiements d'honoraires ou autres rémunérations pour la sollicitation, l'obtention ou la négociation du contrat seront assujettis aux dispositions du contrat relatives aux comptes et à la vérification.
- 23.3** Si l'expert-conseil fait une fausse attestation en application de la présente disposition, ou ne s'acquitte pas des obligations que celle-ci lui impose, le ministre peut soit retirer les travaux à l'expert-conseil conformément aux dispositions du contrat, soit recouvrer de l'expert-conseil le plein montant de la commission en le soustrayant du prix fixe ou au moyen d'une autre méthode.
- 23.4** Dans la présente clause :
- 23.4.1** Honoraires conditionnels – S'entend de tout paiement ou autre moyen de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès atteint lors de la sollicitation ou de l'obtention d'un contrat gouvernemental ou de la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions du contrat;
- 23.4.2** Employé – Désigne toute personne avec laquelle l'expert-conseil entretient une relation d'employeur à employé.
- 23.4.3** Personne – S'entend d'une personne physique ou d'un groupe de personnes physiques, d'une personne morale, d'une société en nom collectif, d'une organisation ou d'une association et, notamment, de toute personne qui doit s'enregistrer auprès du directeur en application de l'article 5 de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4 suppl.), et de toute modification qui pourrait lui être apportée.
- CG24 ABSENCE DE DISCRIMINATION DANS LES PRATIQUES LIÉES À L'EMBAUCHE ET À L'EMPLOI**
- 24.1** Pour les besoins de la présente condition générale, le terme « personne » englobe l'expert-conseil, les sous-experts-conseils, les entreprises faisant partie de l'équipe de l'expert-conseil, leurs employés, leurs mandataires, leurs titulaires de licence et leurs invités ainsi que toute autre personne participant à la prestation des services.
- 24.2** L'expert-conseil ne refusera pas l'embauche d'une personne et n'exercera aucune discrimination à l'égard d'une personne pour les motifs discriminatoires suivants :
- 24.2.1** la race, l'origine ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe ou la situation familiale de la personne;
- 24.2.2** la race, l'origine ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe ou la situation familiale d'une personne liée d'une façon ou d'une autre à la personne susmentionnée;
- 24.2.3** du dépôt d'une plainte ou de la divulgation de renseignements par cette personne ou à son égard relativement à toute prétendue omission de la part de l'expert-conseil de se conformer aux articles CG24.2.1 et CG24.2.2.
- 24.3** Dans les quatre (4) jours ouvrables qui suivent immédiatement la réception d'une plainte écrite en vertu du paragraphe CG24.2, l'expert-conseil :
- 24.3.1** fait parvenir une directive écrite à la personne ou aux personnes désignées par le plaignant, le sommant ou les sommant de cesser les actions ayant donné lieu à la plainte;
- 24.3.2** fait parvenir une copie de la plainte au représentant du Ministère par courrier recommandé.
- 24.4** Dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent immédiatement la réception d'une directive de la part du représentant du Ministère le sommant de le faire, l'expert-conseil écartera de son équipe toute personne qui, de l'avis du représentant du Ministère, enfreint les dispositions du paragraphe CG24.2.
- 24.5** Au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la directive visée par le paragraphe CG24.4, l'expert-conseil prendra les mesures nécessaires pour remédier à l'infraction mentionnée dans la directive.
- 24.6** Si une directive est émise en vertu du paragraphe CG24.4 ci-dessus, Sa Majesté peut retenir, sur toute somme due à l'expert-conseil, un montant correspondant au total des coûts et des paiements visés par les paragraphes CG24.8 et CG24.9.
- 24.7** Si l'expert-conseil ne procède pas conformément au paragraphe CG24.6, le représentant du Ministère prendra les mesures nécessaires pour remédier à l'infraction et déterminera les coûts supplémentaires que doit engager Sa Majesté en raison de ce défaut.
- 24.8** Sa Majesté peut verser un paiement directement au plaignant en le prélevant sur toute somme due à l'expert-conseil, dès qu'elle reçoit l'une ou l'autre des décisions suivantes :
- 24.8.1** une décision arbitrale écrite en application de la *Loi sur l'arbitrage commercial*, L.R.C. (1985), ch. C-34.6, du gouvernement fédéral;
- 24.8.2** une décision écrite rendue en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, L.R.C. (1985) ch. H-6;
- 24.8.3** une décision écrite rendue conformément aux lois provinciales ou territoriales sur les droits de la personne;
- 24.8.4** un jugement prononcé par un tribunal compétent.
- 24.9** L'expert-conseil est responsable des coûts supplémentaires visés par le paragraphe CG24.8, qu'il devra payer, sur demande, à Sa Majesté. S'il n'effectue pas le paiement demandé, Sa Majesté peut retenir sur

- toute somme due à l'expert-conseil un montant correspondant à ces coûts.
- 24.10** Tout paiement effectué conformément au paragraphe CG24.8, dans la mesure dudit paiement dégage Sa Majesté de sa responsabilité envers l'expert-conseil aux termes du contrat, et ce paiement peut être prélevé sur toute somme due à l'expert-conseil.
- 24.11** L'expert-conseil doit s'assurer que les dispositions appropriées du présent contrat sont intégrées à toutes les ententes et à tous les contrats subséquents au présent contrat.
- CG25 CRÉDITS**
- 25.1** Conformément à l'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, les paiements effectués en vertu du présent contrat sont conditionnels à une affectation de crédits pour le service assuré au cours de l'exercice pendant lequel tout engagement pris en vertu de ce contrat devrait être rempli.
- CG26 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**
- 26.1** Toute information de nature confidentielle touchant aux affaires de Sa Majesté et dont l'expert-conseil, ou n'importe lequel de ses représentants, de ses employés ou de ses mandataires, prend connaissance dans le cadre du travail relevant du présent contrat est traitée de façon confidentielle pendant et après l'exécution des services.
- CG27 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT DU CANADA**
- 27.1** L'expert-conseil atteste que lui-même, ses représentants, ses mandataires et ses employés n'ont pas été trouvés coupables d'une infraction aux dispositions suivantes du *Code criminel* :
- 27.1.1** Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- 27.1.2** Article 124, Achat ou vente d'une charge;
- 27.1.3** Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
(Le paragraphe 750 (3) du *Code criminel* stipule qu'une personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a pas qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec le gouvernement.)
- CG28 SANCTIONS INTERNATIONALES**
- 28.1** De temps en temps, conformément à ses obligations à l'égard des Nations Unies ou à d'autres obligations internationales, le Canada peut imposer des restrictions relativement au commerce, aux transactions financières ou à d'autres échanges avec un pays étranger ou ses ressortissants. Ces sanctions peuvent être mises en œuvre par voie de règlement en vertu de la *Loi sur les Nations Unies* (UNA), L.R.C. 1985, ch. U-2, la *Loi sur les mesures économiques spéciales* (SEMA), L.C. 1992, ch. 17, ou la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI), L.R.C. 1985, ch. E-19. Lors de l'exécution du contrat, l'expert-conseil accepte de respecter les règlements qui sont en vigueur à la date de prise d'effet du contrat, et il exigera que ses sous-traitants de premier niveau fassent de même.
- 28.2** L'expert-conseil accepte que le Canada se fonde sur son engagement selon le paragraphe 1) pour conclure le contrat et qu'advenant la violation dudit engagement, le Canada soit en droit de résilier le contrat en vertu des dispositions de ce dernier qui concernent les manquements de l'expert-conseil et de réclamer à celui-ci des dommages-intérêts et les frais d'attribution d'un nouveau contrat qu'occasionnera la résiliation.
- 28.3** Les pays ou les groupes qui sont actuellement visés par des sanctions économiques canadiennes sont énumérés sur le site du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada à l'adresse : <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>.
- 28.4** Le Canada fera tout effort raisonnable pour publier régulièrement ces règlements sur son babillard électronique, à titre de collaboration avec l'expert-conseil. Ce dernier reconnaît cependant que le texte publié dans la *Gazette du Canada*, partie II, est le seul à faire autorité, et il renonce à toute revendication à l'endroit du Canada, du ministre ou de leurs employés ou mandataires, à l'égard de tout coût, toute perte ou tout dommage résultant de l'utilisation du texte d'un règlement reproduit sur le babillard électronique.
- 28.5** Si le contrat est conclu avant l'imposition d'une sanction décrite au paragraphe CG28.1, Sa Majesté se réserve le droit de mettre fin au contrat conformément au paragraphe GC8.
- CG29 SITUATION ET REMPLACEMENT DU PERSONNEL**
- 29.1** Si, à tout moment pendant la durée du contrat, l'expert-conseil n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne qui doit exécuter le travail prévu au contrat, il est tenu de désigner immédiatement un remplaçant dont les qualités et l'expérience sont comparables. L'expert-conseil avisera le ministre aussitôt que possible :
- 29.1.1** de la raison du retrait de la personne qui devait exécuter le travail;
- 29.1.2** du nom, des compétences et de l'expérience du remplaçant proposé;
- 29.1.3** d'une preuve que le remplaçant proposé détient l'attestation de sécurité requise délivrée par le Canada, le cas échéant.
- 29.2** Le ministre peut ordonner qu'un remplaçant cesse la réalisation des travaux, et l'expert-conseil est alors tenu de se conformer sans délai à cet ordre et de trouver un autre remplaçant, conformément à l'alinéa 1).
- 29.3** Le fait que le ministre n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse de fournir les services n'a pas pour effet de relever l'expert-conseil de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- 29.4** Si l'expert-conseil a l'intention de recourir, aux fins d'exécution du présent contrat, à toute personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste par les présentes que cette personne n'est soumise à aucune clause restrictive relevant de mesures de restriction

des échanges qui l'empêcherait de fournir ses services dans le cadre de ce travail. L'expert-conseil atteste en outre qu'il a l'autorisation écrite de cette personne (ou de l'employeur de cette personne) d'offrir ses services dans le cadre des travaux à réaliser aux termes du présent contrat.

CG30 AUCUN POT-DE-VIN

30.1 L'expert-conseil déclare et convient qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfique ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du contrat.

CG31 IMMUNITÉ ABSOLUE

31.1 Nonobstant toute disposition du présent contrat, Sa Majesté la Reine aux droits du Canada ne renonce pas

aux immunités dont elle jouit ou peut jouir en vertu des lois nationales ou internationales.

CG32 SANTÉ ET SÉCURITÉ

32.1 L'entrepreneur veillera à ce que, dans le cadre de ses obligations contractuelles en vertu du présent contrat, ses employés et ses mandataires soient convenablement équipés des vêtements et de l'équipement de sécurité requis pour accomplir les travaux.

32.2 L'entrepreneur s'assurera également que ses employés et ses représentants respectent les règlements, les normes et les procédures de santé et de sécurité pertinents et en vigueur sur leur territoire, qu'ils ont reçu la formation nécessaire concernant les équipements de sécurité imposés par la loi locale, et qu'ils s'en servent pour accomplir les tâches demandées.

PARTIE III – MODALITÉS DE PAIEMENT**MP1 PAIEMENTS VERSÉS À L'EXPERT-CONSEIL**

- 1.1 L'expert-conseil aura droit à des paiements proportionnels aux étapes indiquées au paragraphe MP2. Ces paiements sont versés au plus tard à la date d'exigibilité, soit le 30^e jour suivant la réception d'une facture correctement présentée.
- 1.2 Dans les quinze (15) jours suivant la réception de la facture, le représentant du Ministère avisera l'expert-conseil de toute erreur ou omission. Les paiements sont effectués au plus tard trente (30) jours après la réception d'une facture corrigée ou des renseignements demandés.
- 1.3 Après la prestation des services indiqués au paragraphe MP2, à condition qu'au moins un paiement partiel ait été effectué, l'expert-conseil fournira une déclaration solennelle attestant qu'il a rempli toutes ses obligations financières liées au présent contrat avant qu'un autre paiement partiel ne lui soit versé.
- 1.4 À la suite d'un avis écrit par un sous-expert-conseil avec lequel l'expert-conseil a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant du Ministère fournit au sous-expert-conseil une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé à l'expert-conseil pour la prestation des services.
- 1.5 Une fois que les services ont été fournis à la satisfaction du Ministère, le montant dû, moins tout montant déjà payé, doit être versé à l'expert-conseil au plus tard trente (30) jours après la réception d'une facture correctement présentée et accompagnée de la déclaration solennelle finale conformément au paragraphe MP1.3.

MP2 ÉTAPES DU VERSEMENT DES PAIEMENTS

- 2.1 Les paiements à valoir sur le prix fixe seront effectués aux étapes suivantes, jusqu'à concurrence des montants précisés ci-dessous :

- Étape 1 Examen de la documentation et du plan de la vérification (25 % de la valeur du contrat)
- Étape 2 Achèvement de la visite du site (20 % de la valeur du contrat)
- Étape 3 Réception et acceptation par Affaires mondiales Canada du rapport provisoire portant sur les travaux achevés à 66 % (30 % de la valeur du contrat)
- Étape 4 Réception et acceptation par Affaires mondiales Canada du rapport provisoire portant sur les travaux achevés à 99 % (15 % de la valeur du contrat)
- Étape 5 Réception et acceptation par Affaires mondiales Canada du rapport final portant sur les travaux achevés à 100 % (10 % de la valeur du contrat)

- 2.2 Les paiements proportionnels relatifs aux étapes 1 à 5 inclusivement peuvent être d'un montant qui ne dépassera pas la valeur du prix indiqué pour chaque étape considérée.

MP3 PAIEMENT DIFFÉRÉ

- 3.1 Sous réserve du paragraphe MP3.4 ci-dessous, si Sa Majesté tarde à effectuer un paiement dû en vertu du paragraphe MP1, l'expert-conseil est en droit de recevoir de l'intérêt sur le montant en souffrance pendant la période définie au paragraphe MP 3.2, y compris le jour précédant la date de paiement. La date de paiement est considérée comme la date du chèque remis en paiement du montant en souffrance. Un montant est en souffrance lorsqu'il est impayé le lendemain de la date d'échéance décrite à l'article MP 1.1.

- 3.2 Sauf pour ce qui est des dispositions prévues au paragraphe MP3.4, des intérêts sont payés sur tous les montants impayés à la date d'échéance ou quinze (15) jours après que l'expert-conseil eut présenté une déclaration solennelle à celle décrite aux paragraphes MP1.2 ou MP1.3, selon le délai le plus long.
- 3.3 Le taux d'intérêt est le taux d'escompte moyen plus trois pour cent (3 %) par année sur tout montant en souffrance en vertu du paragraphe MP3.1.
- 3.4 Pour tout montant en souffrance depuis moins de quinze (15) jours, aucun intérêt n'est payé ou exigible si un paiement est effectué dans lesdits quinze (15) jours, à moins que l'expert-conseil ne le demande après que ce montant est devenu exigible.

MP4 OBLIGATIONS DE L'EXPERT-CONSEIL ET RÉCLAMATIONS PRÉSENTÉES CONTRE LUI

- 4.1 L'expert-conseil doit s'acquitter de ses obligations légales et des réclamations légitimes relatives aux services qui lui ont été fournis ou qui l'ont été pour son compte aux termes du contrat au moins chaque fois que Sa Majesté doit le payer en vertu du contrat.
- 4.2 Sa Majesté peut, pour libérer l'expert-conseil de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui, pour elle-même ou pour son compte, verser directement au requérant un montant déduit des sommes exigibles et payables au requérant contre l'expert-conseil en vertu du contrat.
- 4.3 Tout paiement effectué conformément au paragraphe MP4.8, dans la mesure dudit paiement dégage Sa Majesté de sa responsabilité envers l'expert-conseil aux termes du contrat, et ce paiement sera prélevé sur toute somme due à l'expert-conseil en vertu du contrat.
- 4.4 Aux fins du présent paragraphe, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit :
- 4.4.1 par un tribunal compétent;
 - 4.4.2 par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation;
 - 4.4.3 par un avis écrit remis au représentant du Ministère et signé par l'expert-conseil qui en autorise le paiement.

MP5 NON-PAIEMENT EN CAS D'ERREURS OU D'OMISSIONS

- 5.1 L'expert-conseil n'a pas droit au paiement des frais engagés en vue de rectifier les erreurs et les omissions liées aux services et qui sont attribuables à lui-même, à ses employés ou mandataires, ou à des personnes pour lesquelles il a assumé toute responsabilité relativement à la prestation des services.

MP6 PAIEMENT EN CAS DE MODIFICATIONS ET DE RÉVISIONS

- 6.1 Le paiement des services ajoutés ou réduits de l'expert-conseil, et autorisés par le représentant du Ministère, se fait selon les conditions de l'autorisation appropriée et les modalités de paiement.
- 6.2 Nonobstant le paragraphe MP6.1, Sa Majesté décline toute responsabilité si l'expert-conseil fournit des services non prévus par le présent contrat, à moins qu'une modification explicite n'ait été autorisée, permettant à l'expert-conseil la prestation de tels services. Le paiement des services ajoutés ou réduits de l'expert-conseil, et autorisés par le représentant du Ministère, se fait selon les conditions de l'autorisation appropriée et les modalités de paiement.

MP7 FRAIS DE SUSPENSION

- 7.1 Au cours d'une suspension des services, l'expert-conseil réduit au minimum les coûts et les dépenses connexes pouvant survenir.
- 7.2 Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de suspension, l'expert-conseil doit présenter, le cas échéant, au représentant du Ministère un état des frais et des dépenses qu'il s'attend à engager durant la suspension et dont il demandera le remboursement.
- 7.3 L'expert-conseil est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve avoir engagés de façon raisonnable durant la suspension.

MP8 FRAIS DE RÉSILIATION

- 8.1 Advenant la résiliation du présent contrat, Sa Majesté verse, et l'expert-conseil accepte en règlement final, un montant établi à la lumière des présentes modalités de paiement, pour les services dispensés à la satisfaction du Ministère, auquel s'ajoute un montant visant à indemniser l'expert-conseil pour les coûts et les dépenses raisonnables, le cas échéant, liés aux services non exécutés et engagés après la date de résiliation.

- 8.2** Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de résiliation, l'expert-conseil doit présenter, le cas échéant, au représentant du Ministère un état des frais et des dépenses qu'il a engagés et auxquels s'ajoutent les frais qu'il s'attend à payer après la résiliation et dont il demandera le remboursement.
- 8.3** L'expert-conseil sera indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve avoir engagés de façon raisonnable après la date de résiliation.

MP9 DÉBOURS

Les débours de l'expert-conseil sont inclus dans le prix fixe.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1. Objet

1.1 L'ambassade du Canada en Haïti à Port-au-Prince a besoin d'une solution durable à long terme aux problèmes récurrents de production d'énergie. L'objectif de cette initiative est de retenir des services professionnels pour effectuer une vérification de l'efficacité énergétique et pour produire une étude de faisabilité sur l'utilisation d'un microréseau comme source de remplacement durable et fiable de production d'énergie. Dans le cadre de ce mandat, Affaires mondiales Canada (ci-après appelé le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement ou « MAECD ») aimerait se pencher sur l'exploitation de plusieurs immeubles appartenant à l'État. Comme les propriétés ne sont pas situées au même endroit (voir le tableau 1 ci-dessous), l'analyse devra tenir compte du fait que la solution nécessitera deux systèmes distincts, un par emplacement.

1.2 La vérification de l'efficacité énergétique et l'étude de faisabilité sont menées simultanément afin d'atteindre l'objectif, qui consiste à disposer d'une solution fiable tout en profitant des occasions de réduire la consommation d'énergie totale, ce qui améliorera la rentabilité des investissements et réduira les émissions de gaz à effet de serre.

1.3 Le système actuel de production d'énergie de l'ambassade est fragile et il est en fin de vie. Le présent rapport vise à recueillir tous les renseignements nécessaires pour passer à une nouvelle source de production d'énergie dès décembre 2022.

1.4 Les bâtiments à vérifier et à évaluer sont les suivants :

Emplacement	Bâtiment(s)	Adresse	Superficie brute (m ²)	Date de construction
Enceinte principale	Chancellerie	Route de	3 937,2 au total	2003
	Installation récréative (2 bâtiments, y compris une piscine)	Delmas, app. 75 Port-au-Prince		
	2 guérites	Delmas 75 C.P. 826		
	Bâtiment auxiliaire			
	14 logements du personnel (logements mobiles ¹)			
Résidence officielle	Résidence officielle	Angle rue de Lespinasse Port-au-Prince Péguy-Ville	464,0	1966
TOTAL			4 401,20	

Tableau 1 : Liste des propriétés à évaluer

2. Directives générales

2.1 Toutes les sources de consommation d'énergie doivent être évaluées. Toutes les mesures et tous les niveaux de consommation doivent être indiqués au moyen des unités du système international.

2.2 Les rapports finaux doivent comprendre tous les renseignements mentionnés dans le présent énoncé des travaux.

¹ Les logements mobiles sont des conteneurs d'expédition empilés.

2.3 Le gestionnaire de projet doit être un employé interne de l'expert-conseil. Au besoin, la sous-traitance des composantes techniques B et C à un tiers sous-traitant (y compris les visites sur place) peut être proposée.

2.4 Il incombe à l'expert-conseil de s'assurer qu'aucune des mesures recommandées n'enfreint les codes du bâtiment et les règlements canadiens ou locaux, les paramètres opérationnels établis et les garanties existantes sur l'équipement.

2.5 Si possible, le plan à long terme du bâtiment sera fourni pour s'assurer que toutes les recommandations et modifications sont conformes aux plans futurs du bâtiment.

2.6 Les données utilisées pour cette évaluation doivent être des données complètes sur tous les locaux et toutes les utilisations du bâtiment.

3. Normes et codes applicables

3.1 La conception et l'équipement proposé doivent respecter les normes suivantes; en cas de contradictions, les exigences les plus strictes doivent s'appliquer.

- 3.1.1 Tous les nouveaux systèmes structuraux conçus et installés sont conformes aux exigences les plus strictes, soit celles des codes, des normes et des règlements applicables de l'autorité compétente, soit celles du Code national du bâtiment du Canada 2015 (CNBC 2015) ou 2020 (CNBC 2020)².
- 3.1.2 Cadre stratégique pour le développement durable des missions du Canada à l'étranger – Secteur de la plateforme internationale. (Fourni par MAECD).
- 3.1.3 CSA C22.1 : Code canadien de l'électricité, 1^{re} partie.
- 3.1.4 ASHRAE 90.1 – Energy Standard for Buildings.
- 3.1.5 ASHRAE – Procedures for Commercial Building Energy Audits.
- 3.1.6 UL 1741 – Standard for Inverters, Converters, Controllers and Interconnection System Equipment for Use With Distributed Energy Resources.
- 3.1.7 IEEE 81 – IEEE Guide for Measuring Earth Resistivity, Ground Impedance, and Earth Surface Potentials of a Grounding System.
- 3.1.8 UL 1703 – Flat-Plate Photovoltaic Modules and Panels.
- 3.1.9 IEC 61215 ou UL 61215 – Crystalline Silicon Terrestrial Photovoltaic (PV) Modules.
- 3.1.10 IEC 61646 ou UL 61646 Thin-Film Terrestrial Photovoltaic (PV) Modules.
- 3.1.11 ASTM E2481-06 Standard Test Method for Hot Spot Protection Testing of Photovoltaic Modules.
- 3.1.12 IEC 62446-1 – Photovoltaic (PV) systems – Requirements for testing, documentation and maintenance – Part 1: Grid connected systems – Documentation, commissioning tests and inspection.
- 3.1.13 IEEE 2030.7 Standard for the Specification of Microgrid Controllers.
- 3.1.14 UL 1741 Inverters, Converters, Controllers and Interconnection System Equipment for Use with Distributed Energy Resources.
- 3.1.15 IEEE 1547 Standard for Interconnecting Distributed Resources with Electric Power Systems.
- 3.1.16 IEEE 1547.1 Standard for Conformance Test Procedures for Equipment Interconnecting Distributed Resources with Electric Power Systems.
- 3.1.17 Racking Systems.
- 3.1.18 UL 2703 Standard for Mounting Systems, Mounting Devices, Clamping/Retention Devices, and Ground Lugs for Use with Flat-Plate Photovoltaic Modules and Panels.
- 3.1.19 UL 1703. Standard for Flat-Plate Photovoltaic Modules and Panels Monitoring.
- 3.1.20 IEC 61724 Photovoltaic system performance - Part 1: Monitoring.
- 3.1.21 IEC 62852 Ultraviolet (UV) exposure for connectors/cables.
- 3.1.22 IEC 62790 UV exposure for junction boxes.
- 3.1.23 UL 1565 Wire Positioning Devices.

² Si le projet s'étend au-delà de la date de publication du CNBC 2020, les exigences de ce dernier s'appliqueront, en particulier ses mises à jour importantes relatives, entre autres, aux séismes, aux nouvelles exigences de conception structurelle, aux effets de charge sismique et aux nouvelles normes d'efficacité énergétique des bâtiments.

- 3.1.24 IEC 61850 Power Utility Automation.
- 3.1.25 UL 67 Standard for panel board.
- 3.1.26 UL 98 Standard for Enclosed and Dead Front Switches.
- 3.1.27 UL 489 Standard for Molded Case Circuit Breakers and Circuit Breaker Enclosures.
- 3.1.28 UL 891 Standard for Dead Front Switchboards.
- 3.1.29 UL 943 Standard for Ground Fault Circuit Interrupters.
- 3.1.30 UL 1283 Standard for Safety for Electro Magnetic Interference Filters.
- 3.1.31 UL 1449 Standard for Surge Protective Devices.

4. Portée de la composante A – Examen de la documentation et projet de plan de vérification

4.1 L'expert-conseil effectuera un examen de toute la documentation fournie par le MAECD à propos de l'ambassade, ainsi que des données actuelles sur les solutions de microréseau et des principaux éléments à considérer pour leur mise en œuvre.

4.2 L'expert-conseil produira un projet de plan de vérification qui détaillera toutes les étapes requises de la vérification et de l'étude de faisabilité, y compris la visite des lieux. Le projet de plan exposera la manière dont les exigences suivantes du présent énoncé des travaux seront respectées tout au long des travaux.

- 4.2.1 Plan de travail avec échéanciers.
- 4.2.2 Rôles de l'équipe de projet et des intervenants.
- 4.2.3 Codes et normes applicables.
- 4.2.4 Mesures et évaluations.
- 4.2.5 Entrevues.
- 4.2.6 Mesures de contrôle des coûts.
- 4.2.7 Mesures de contrôle des échéances.
- 4.2.8 Mesures de contrôle de la qualité.
- 4.2.9 Visite(s) des lieux.

4.3 Le projet de plan doit inclure la planification des mesures pour la visite des lieux dans l'éventualité où les déplacements seraient impossibles, comme une visite virtuelle ou un sous-traitance avec une firme locale.

4.4 Si le consultant choisit d'effectuer la visite du site en sous-traitant à un partenaire local (PL), à moins que le PL n'ait été évalué dans le cadre du processus de DDP (section 5.1 : Plan de travail de la DDP), le MAECD se réserve le droit d'accepter et/ou de rejeter le PL sur la base de ses qualifications, de considérations de sécurité ou d'autres raisons.

4.5 Le projet de plan servira aux fins d'examen et de discussion entre l'expert-conseil et le MAECD avant les jalons comme la visite des lieux. Le MAECD peut demander des mises à jour du projet de plan de vérification au besoin.

5. Portée de la composante B – Vérification de l'efficacité énergétique

5.1 La portée des travaux liés à la vérification de l'efficacité énergétique doit être, au minimum, conforme à une vérification de l'efficacité énergétique de niveau 2 telle que définie dans le guide « Procedures for Commercial Building Energy Audits – Second Edition » de l'ASHRAE. Il incombe à l'expert-conseil de se procurer cette publication.

5.2 L'expert-conseil fournira **un rapport de vérification de l'efficacité énergétique par emplacement** (voir le tableau 1 ci-dessus), qui contiendra les renseignements suivants.

5.3 Analyse préliminaire de la consommation d'énergie

5.3.1 L'analyse préliminaire de la consommation d'énergie comprendra un examen de la facturation des services publics, notamment l'historique des coûts et de la consommation compilé à partir des factures de services publics. Les factures de services publics doivent couvrir au moins 18 mois de données continues. Le MAECD fournira ces données à l'expert-conseil.

5.3.2 Les observations comparatives de l'intensité énergétique doivent comprendre un calcul de la consommation d'énergie annuelle divisée par l'aire du bâtiment (pour obtenir des indices de performance du bâtiment comme le nombre de MJ/m²/année ou de kWh/m²/année pour chaque source d'énergie). Elles doivent préciser l'aire de plancher utilisée (p. ex. aire brute, aire nette, etc.) pour améliorer la validité de la comparaison. La méthode de calcul de l'énergie utilisée pour l'analyse de la consommation d'énergie et des mesures d'efficacité énergétique doit respecter les lignes directrices énoncées dans la Partie 2 de la publication « Procedures for Commercial Building Energy Audits » de l'ASHRAE.

5.3.3 Selon les calculs de la consommation d'énergie, il faut calculer l'empreinte carbone du bâtiment (kg d'équivalent CO₂ par année). Les facteurs d'émission utilisés doivent refléter l'emplacement de l'ambassade (p. ex. la composition du réseau électrique).

5.3.3.1 Le facteur d'émission de carbone le plus récent pour Haïti est de 918,7 g d'éq. CO₂ par kWh d'électricité consommée. (Source : [Agence internationale de l'énergie, octobre 2019](#)) Si on vient à disposer de données plus récentes pendant le processus de vérification, le facteur d'émission de carbone le plus récent doit être utilisé dans les calculs.

5.3.4 Tous les calculs et entrées, sorties et imprimés de simulation doivent être inclus en annexe. Toutes les hypothèses formulées doivent être indiquées.

5.4 Résumé des principaux équipements et systèmes d'éclairage qui consomment de l'énergie

5.4.1 Voici une liste non exhaustive :

5.4.1.1 Principaux appareils.

5.4.1.2 Systèmes de refroidissement.

5.4.1.3 Mises à niveau de l'isolation mécanique des réseaux de CVCA.

5.4.1.4 Systèmes de ventilation.

5.4.1.5 Système de contrôle automatique des bâtiments (SCAB), système de gestion des immeubles (SGI) ou commandes locales.

5.4.1.6 Tous les appareils d'éclairage intérieurs et extérieurs.

5.4.1.7 Charges de branchement.

5.4.1.8 Appareils élévateurs (ascenseurs, escaliers mécaniques, etc.).

5.4.1.9 Enveloppe du bâtiment, y compris les coupe-froid.

5.4.1.10 Eau chaude et eau froide domestiques.

5.4.1.11 Systèmes d'air comprimé.

5.4.1.12 Charges parasites comme les pompes de circulation, les ventilateurs, etc.

5.4.1.13 Pompes à incendie.

5.4.1.14 Système de filtration d'eau.

5.4.1.15 Tout autre équipement important qui consomme de l'énergie.

5.4.2 Mesurer les principaux paramètres de fonctionnement et les comparer aux niveaux de conception.

5.4.3 L'expert-conseil doit inclure une annexe comprenant un inventaire pièce par pièce de tout l'éclairage intérieur et extérieur existant (voir ci-dessous).

5.5 Mesures d'économie d'énergie (MEE) et analyse des coûts

5.5.1 L'expert-conseil doit utiliser de solides pratiques et principes d'ingénierie pour fournir un tableau énumérant par ordre de priorité les mesures potentielles d'économie d'énergie (MEE) permettant une plus grande efficacité énergétique qui peuvent être mises en œuvre lors de la transition vers un microréseau. Les MEE réalisables ou pratiques réduisent les besoins énergétiques tout en maintenant un environnement de travail productif, sain et sécuritaire pour les occupants de l'immeuble.

5.5.2 Les hausses de coûts liées aux services publics devront être établies uniquement à partir des augmentations approuvées connues.

5.5.3 Un tableau semblable à celui de la page 134 du guide « Procedures for Commercial Building Energy Audits » de l'ASHRAE devrait être utilisé, en incluant d'autres colonnes pertinentes, dont une pour la réduction des émissions de carbone résultant de la mise en œuvre de ces MEE. Les facteurs d'émission de GES pour chaque type de combustible devraient être choisis en fonction des données locales (voir 5.3.3.1).

5.5.4 Il faut prendre en considération l'équipement et les systèmes qui sont ou qui arrivent à la fin de leur durée de vie utile prévue lorsque le coût supplémentaire de leur mise à niveau offre un délai de récupération raisonnable.

5.5.5 Bien que les compteurs divisionnaires ne soient pas en soi des MEE, l'expert-conseil explorera les possibilités en la matière afin d'améliorer la qualité des données.

5.5.6 Toutes les mesures analysées, peu importe leurs résultats finaux, doivent être présentées dans les rapports. Inclure une liste des mesures qui ont été envisagées, mais qui ont été jugées peu pratiques, en indiquant brièvement les raisons de leur rejet.

5.5.7 L'expert-conseil doit faire des recherches et inclure dans les rapports des renseignements concernant les subventions, remises, incitatifs ou programmes admissibles (p. ex. tarification incitative pour l'installation de panneaux solaires). Pour chaque mesure d'efficacité énergétique, l'analyse financière doit inclure ces renseignements, ainsi que les délais pertinents. Ces renseignements sont habituellement disponibles auprès des entreprises de services publics et des divers ordres de gouvernement.

5.5.8 Les MEE doivent noter les possibilités d'utilisation des technologies vertes conçues ou fabriquées au Canada.

5.6 Appendice 1 : Vérification durant les heures d'inoccupation

5.6.1 L'expert-conseil est chargé d'effectuer une vérification durant les heures d'inoccupation dans le cadre de la vérification de l'efficacité énergétique. Cette vérification vise à contribuer à la réduction de la consommation d'énergie pendant les heures d'inoccupation et à permettre un examen plus approfondi de l'immeuble et de ses systèmes sans déranger les locataires.

5.6.2 Tous les équipements électriques et de CVCA qui consomment de l'énergie et qui fonctionnent après les heures normales de travail sont enregistrés et évalués pour déterminer s'ils sont nécessaires, y compris les registres d'air extérieurs.

5.6.3 Le rapport doit comprendre au moins les éléments suivants :

5.6.3.1 une description générale des systèmes de l'immeuble, y compris les heures normales de fonctionnement;

5.6.3.2 un tableau de l'équipement qui fonctionne après les heures de travail normales avec des colonnes indiquant si l'équipement est nécessaire ou non et des remarques supplémentaires;

5.6.3.3 une section de recommandations décrivant chaque possibilité d'économie d'énergie. Les possibilités présentant un potentiel important d'économie d'énergie doivent être examinées plus en détail dans le rapport de vérification de l'efficacité énergétique de l'immeuble.

5.7 Appendice 2 : Inventaire des appareils d'éclairage

5.7.1 Cet inventaire doit comprendre des renseignements sur les luminaires, les lampes et les ballasts ainsi que les lectures prises sur place de l'intensité lumineuse des projecteurs. L'expert-conseil doit prendre un nombre suffisant de mesures de façon à bien représenter les niveaux d'éclairage moyens dans l'ensemble du bâtiment. L'inventaire doit indiquer toutes les MEE propres à l'éclairage suggérées plus tôt dans le rapport, en précisant les caractéristiques à modifier ou à remplacer.

5.7.2 **Nota :** Si une visite des lieux n'est pas possible en raison des contraintes imposées par la COVID-19 ou d'autres facteurs, cette exigence peut être supprimée après discussion entre le MAECD et l'expert-conseil.

5.8 Appendice 3 : Spécifications des MEE

5.8.1 Une annexe décrivant les MEE ainsi que leurs coûts et les économies qu'elles permettent de réaliser doit être incluse. Ce document doit énumérer chacune des mesures d'efficacité énergétique potentielle, y compris la portée des travaux proposée, les notes et les instructions pour la conception des mesures, les recommandations sur le choix de l'équipement et les exigences de mise en service. Cette annexe doit comprendre les calculs à l'appui, présentés sous forme de tableau, notamment les calculs sur les données par classe ainsi que les captures d'écran et les copies papier des modélisations énergétiques utilisés pour déterminer les économies d'énergie.

5.8.1.1 Définir les méthodes de mesure et de vérification recommandées qui seront requises après la mise en œuvre.

5.8.1.2 Définir toute incidence sur la santé, la sécurité et le confort des occupants, les capacités de service, les avantages environnementaux, les procédures de fonctionnement ainsi que les procédures et les coûts d'entretien.

5.8.1.3 Définir toute nouvelle compétence requise du personnel d'exploitation et toute formation requise.

5.8.1.4 Recommander des méthodes de mesure et de vérification qui seront requises pour déterminer l'efficacité réelle des MEE.

5.8.1.5 Définir la durée de vie prévue du nouvel équipement et son incidence sur la durée de vie de l'ancien équipement.

6. Portée de la composante C – Faisabilité du microréseau

6.1 L'expert-conseil réalisera une étude de faisabilité pour la mise en œuvre d'un îlot isolé durable et fiable (indépendant du réseau) équipé d'un microréseau (solaire hybride + stockage d'énergie + génératrice diesel) qui aura la capacité d'alimenter l'enceinte de la chancellerie. L'objectif est de réduire la dépendance actuelle de l'ambassade envers les génératrices diesel grâce à une solution durable à long terme.

6.2 L'étude de faisabilité doit aborder tous les aspects de la solution, comme la fiabilité, la robustesse et la durabilité de l'installation, les exigences en matière d'entretien avec les ressources locales, la durabilité, les coûts de fonctionnement et la résistance aux conditions environnementales locales. L'analyse technique doit calculer les incidences énergétiques au moyen de saines pratiques d'ingénierie comme la modélisation (comme Syst, PV Sol, Aurora SIM et PV SAM).

6.3 On s'attend à ce que l'expert-conseil aborde certaines questions, notamment les suivantes.

6.3.1 La détermination des contraintes et des possibilités du site.

6.3.2 L'évaluation préliminaire de la conception technique et de la configuration du système (options en matière de ressources, calculs et sélection préliminaires).

6.3.3 L'entretien ; la complexité de l'exploitation du système, les ententes de service, la formation supplémentaire, les systèmes de logiciels de surveillance. L'évaluation préliminaire des modalités commerciales et des relations contractuelles pour les options offertes sur le marché, y compris un contrat d'entretien d'une durée de 10 ans des systèmes proposés. La proposition doit prioriser un système pouvant être entretenu à l'interne par la mission, avec un soutien du secteur privé pour les urgences et les entretiens importants et les modernisations. La capacité opérationnelle de la mission sera déterminée à la suite des discussions et des entrevues avec le MAECD.

6.3.4 Les coûts d'entretien à long terme (nécessité d'établir le coût du cycle de vie).

6.3.5 La fréquence des inspections du système photovoltaïque et du toit (ou de la surface de fixation).

6.3.6 Les garanties et le rendement ; la longévité des composants du système.

6.3.7 La proposition de valeur du projet pour les intervenants.

6.3.8 La pertinence juridique et environnementale, ainsi que la viabilité financière.

6.3.9 La résilience climatique du système proposé.

6.3.10 L'analyse des avantages nets du projet.

6.3.11 La conception préliminaire du projet, le plan de gestion et d'exploitation, le budget et l'échéancier.

6.3.12 Les incidences sur les zones où les modules photovoltaïques se raccordent ou entrent en contact physiquement avec le bâtiment, sur le toit ou sur l'enveloppe extérieure (le cas échéant).

6.3.13 Les effets du vent : le mouvement des modules et l'abrasion de la membrane du toit (si les panneaux solaires seront installés sur la toiture existante).

6.3.14 La sécurité : les arcs électriques, la coordination de la protection et l'analyse des courts-circuits.

6.3.15 Les possibilités d'utiliser des technologies vertes conçues ou fabriquées au Canada.

6.4 Visite des lieux et évaluation des installations actuelles

6.4.1 Comme certains ajouts au système électrique du site ne sont pas consignés dans les dessins d'après exécution, il incombe à l'expert-conseil d'examiner l'état général actuel de l'installation électrique, de proposer ou de définir la portée des travaux pour les mesures correctives nécessaires dans le cadre de la solution de microréseau.

6.4.2 Fournir un rapport d'état avec des recommandations découlant d'une analyse de l'infrastructure électrique du bâtiment. Le rapport doit, entre autres, fournir les détails ci-après.

6.4.2.1 Le système de mise à la terre du bâtiment et l'interconnexion avec toutes les nouvelles ressources énergétiques distribuées.

6.4.2.2 Le panneau de distribution principal et les câbles d'alimentation vers tous les panneaux secondaires.

6.4.2.3 La détermination des parties des systèmes existants qui doivent être conservées, mises à niveau ou relocalisées.

6.4.2.4 La description des modifications qu'il est nécessaire d'apporter au système existant.

6.4.2.5 La description de l'infrastructure de mise à la terre existante et de la capacité d'assurer la sécurité des infrastructures existantes et nouvelles.

6.4.2.6 La réalisation de l'imagerie thermique de tous les tableaux de distribution et sectionneurs et blocs d'alimentation pendant les heures normales d'ouverture.

6.4.2.7 Le rapport doit inclure des photos et des images thermiques, et il doit déterminer les risques pour la santé et la sécurité et les coûts de rectification de catégorie D.

6.4.2.8 L'évaluation de l'installation actuelle de génératrices.

6.4.2.9 L'évaluation de l'installation actuelle de stockage de carburant.

6.4.2.10 La réalisation d'une étude d'analyse de la qualité et l'installation d'un enregistreur de données pour recueillir les charges estimatives du bâtiment et déterminer la qualité de distribution des services publics.

6.5 Coûts et configuration de la conception technique préliminaire

6.5.1 L'expert-conseil doit effectuer une évaluation préliminaire de la conception technique et de la configuration du système pour le microréseau proposé conformément à ce qui suit :

6.5.1.1 La conception doit examiner les possibilités de respecter les normes actuelles dans les limites de l'infrastructure existante. Il est essentiel de comprendre les exigences exactes de l'utilisateur et celles en matière de rendement du bâtiment pour atteindre les résultats escomptés.

6.5.1.2 Le microréseau proposé doit comprendre une technologie éprouvée et fiable de stockage de l'énergie.

6.5.1.3 Quels investissements ou défis supplémentaires en matière d'infrastructure de services publics pourraient être nécessaires pour permettre au microréseau proposé d'être raccordé de nouveau au réseau de services publics?

6.5.1.4 Le microréseau proposé doit permettre l'intégration de sources d'énergie renouvelable (solaire photovoltaïque) ainsi que de génératrices diesel.

6.5.1.5 Technologies de l'information (TI) : Le microréseau proposé doit comprendre des processus visant à protéger les systèmes de commande et de communication contre les cyberintrusions et les perturbations et à protéger la confidentialité des données de nature délicate. Le système proposé doit également être compatible avec les protocoles types des SGI et être en mesure de soutenir un port surveillé ouvert pour se connecter aux systèmes de gestion des immeubles.

6.5.1.6 Évaluation des sources de carburant existantes. Indiquer le nombre de jours de fonctionnement continu que peut fournir le microréseau avec la capacité actuelle de stockage de carburant. Si un stockage de carburant supplémentaire est nécessaire, fournir une description écrite des besoins à cet égard.

6.5.1.7 Démontrer que l'infrastructure et la production proposées sont résistantes aux phénomènes naturels qui se manifestent couramment dans la région et décrire comment et pendant combien de temps le microréseau résistera aux perturbations causées par de tels phénomènes.

6.5.1.8 Les produits photovoltaïques proposés doivent être des produits prêts à l'emploi ayant fait leurs preuves. Tout coût supplémentaire pour des produits photovoltaïques doit être justifié par des calculs de rentabilité clairs et des données indiquant une période de récupération de 10 ans ou moins.

6.5.1.9 Étant donné que l'ensoleillement est élevé à Port-au-Prince, avec environ 5,5 à 6 heures d'ensoleillement, des panneaux photovoltaïques bifaces capteraient autant de lumière solaire qu'il est possible d'en recevoir. L'expert-conseil devra déterminer la meilleure application pour ces conditions d'ensoleillement.

6.5.1.10 La durabilité et les garanties disponibles au moment de choisir les modules photovoltaïques appropriés pour ce projet.

6.5.1.11 La réalisation d'une analyse de rentabilité des différentes technologies offertes sur le marché.

6.5.1.12 Les économies associées à l'énergie produite par un système photovoltaïque, avec une estimation précise de la consommation annuelle de diesel (si on utilisait uniquement des génératrices diesel) et des calculs incluant et excluant l'apport énergétique du système photovoltaïque.

6.5.1.13 Explorer les possibilités de redondance (p. ex. n-1) pour tenir compte des temps d'arrêt de l'équipement. Des logiciels de modélisation sophistiqués, comme PV Syst, PV Sol, Aurora SIM et PV SAM, doivent être utilisés pour estimer le rendement du système. Les logiciels doivent comprendre :

6.5.1.13.1 Une simulation du rendement au niveau des modules qui présente la courbe tension-courant (I-V).

- 6.5.1.13.2 Les caractéristiques électriques de l'équipement réel, comme les modules, les onduleurs et les optimiseurs de puissance (contrairement aux watts photovoltaïques, par exemple).
- 6.5.1.13.3 La capacité d'inclure plusieurs types d'onduleurs (micro ou de ligne) ainsi que l'optimisation du courant continu au niveau des modules.
- 6.5.1.13.4 Un calculateur de perte utilisé pour modéliser les pertes de courant sur de longues distances.
- 6.5.1.13.5 Les pertes spécifiques doivent être calculées en fonction de la conception du système réel, par exemple, les facteurs de réduction lors du passage du courant continu au courant alternatif, le calibre des conducteurs et d'autres facteurs, le cas échéant (par opposition à un facteur de perte général).
- 6.5.1.13.6 L'orientation des panneaux solaires (degrés).
- 6.5.1.13.7 L'inclinaison du module électrique solaire (degrés).
- 6.5.1.13.8 La documentation portant sur le calcul de l'ombrage.
- 6.5.1.13.9 La production totale prévue du système.
- 6.5.1.13.10 Un régulateur qui intègre un protocole ouvert pouvant communiquer avec presque n'importe quelle source.

6.5.1.14 Les onduleurs doivent avoir des capacités d'onduleur « intelligent » qui permettent aux services publics d'arrêter et de redémarrer le système à distance. Les onduleurs requièrent une protection contre les arcs électriques.

6.5.1.15 Régulateur de microréseau : fournir une description écrite des différents scénarios et services qui pourraient être fournis par les commandes du microréseau, notamment :

- 6.5.1.15.1 Branchement et débranchement automatiques avec le réseau (si le microréseau est raccordé au réseau).
- 6.5.1.15.2 Plans de délestage et description des circonstances afin de maintenir la charge critique en cas de panne de l'équipement ou de catastrophe naturelle.
- 6.5.1.15.3 Démarrage à froid et ajout de charges.
- 6.5.1.15.4 Optimisation du stockage.
- 6.5.1.15.5 Maintien de la fréquence et de la tension.
- 6.5.1.15.6 Observabilité et contrôlabilité des panneaux photovoltaïques; prévisions.
- 6.5.1.15.7 Coordination des paramètres de protection.
- 6.5.1.15.8 Fonctions d'enregistrement des données.
- 6.5.1.15.9 À quel point le microréseau et les commandes du bâtiment sont-ils résilients? Discuter de l'incidence des intempéries sur le microréseau et les commandes du bâtiment, ainsi que des mesures à prendre pour assurer leur résilience.

6.5.1.16 L'évaluation de faisabilité doit tenir compte de tous les éléments d'un microréseau, notamment le système de commande, la production et le stockage d'énergie renouvelable, le système de communication, etc.

6.5.1.17 L'évaluation de faisabilité ne doit pas présumer que toutes les mesures de conservation d'énergie recommandées dans la vérification de l'efficacité énergétique (composante B) seront mises en œuvre lors du calcul des coûts potentiels, du rendement du capital investi, etc.

6.6 Coûts préliminaires et faisabilité de la configuration

6.6.1 Évaluer la faisabilité de convertir le bâtiment à un approvisionnement énergétique par microréseau au moyen des activités mentionnées dans la portée, notamment l'évaluation et la sécurisation du site, l'analyse de la production solaire, l'analyse géotechnique, l'analyse structurale du toit, l'analyse d'interconnexion, les incidences environnementales, le génie civil, l'aménagement du site, l'obtention de permis et les considérations de sécurité.

- 6.6.2 Produire un plan de mise en œuvre du projet pour l'acquisition et l'installation du microréseau essentiel, avec des échéanciers estimatifs pour les divers jalons.
- 6.6.3 Dresser une liste des entrepreneurs potentiels (fabricants, installateurs) (au moins trois), des produits et des coûts associés.
- 6.6.4 Déterminer les exigences d'entretien du microréseau.
- 6.6.5 Déterminer les risques associés au projet qui auraient une incidence sur l'exécution du plan de mise en œuvre et déterminer les mesures pour atténuer ces risques.
- 6.6.6 Calculer la réduction des émissions de carbone qui pourrait découler de la transition vers un microréseau.
- 6.6.7 Décrire brièvement comment le microréseau proposé fonctionnera dans des conditions normales et d'urgence. Inclure une description des opérations normales et d'urgence.
- 6.6.8 Une démarche d'analyse de la conception qui comprend : le débit de charge en régime permanent, la dynamique du système, les harmoniques, le papillotement, la séquence de fonctionnement, le courant de défaut et le redémarrage à froid.
- 6.6.9 Fournir une description écrite détaillée de l'infrastructure électrique (artères, conduites, relais, disjoncteurs, commutateurs, transformateurs actuels et potentiels [transformateurs de courant et transformateurs de tension]) et de l'infrastructure thermique (canalisations de vapeur, d'eau chaude et d'eau froide) qui font partie du microréseau.
- 6.6.10 Description de toutes les considérations structurales relatives à l'installation des panneaux photovoltaïques (ou de tout autre type d'équipement).
- 6.6.11 Toutes les répercussions sur les autres disciplines devraient être décrites. L'aspect géotechnique devrait aussi être abordé, dans le cas d'une nouvelle structure construite au sol.
- 6.6.12 Pour les panneaux photovoltaïques (ou tout autre type d'équipement) installés sur une nouvelle structure : les résultats de l'évaluation des structures existantes et des esquisses détaillées des éléments de renforcement, au besoin.
- 6.6.13 Pour les panneaux photovoltaïques (ou tout autre type d'équipement) installés sur une nouvelle structure : des esquisses indiquant l'emplacement des nouvelles structures et l'intention de conception doivent être fournies.
- 6.6.14 Les angles d'inclinaison optimaux des panneaux photovoltaïques devront être déterminés pour maximiser leur rendement énergétique.
- 6.6.15 Fournir une description complète de la configuration du stockage par batteries et du système d'extinction d'incendie proposés.
- 6.6.16 Fournir les caractéristiques de conception de la structure en béton ou des socles en béton armé supportant les conteneurs abritant les armoires électriques. Béton avec une résistance à la compression d'au moins 4 000 à 5 000 lb/po².

6.7 Exigences structurales

6.7.1 Exigences de conformité au Code du bâtiment

6.7.1.1 Tous les nouveaux systèmes structuraux conçus et installés sont conformes aux exigences des codes, des normes et des règlements applicables de l'autorité compétente ou aux exigences du *Code national du bâtiment du Canada* (CNBC 2015), les exigences les plus strictes ayant préséance.

6.7.2 Conception, évaluation et comportement de la structure

6.7.2.1 Pour tout scénario impliquant l'installation de panneaux photovoltaïques (ou de tout autre type d'équipement) sur une structure existante (comme le toit), une évaluation de la structure doit être effectuée en tenant compte de tous les types de charges et de l'état actuel de la structure support.

6.7.2.2 Le CNBC 2015 et ses Commentaires sur le calcul des structures doivent être utilisés pour l'évaluation des structures existantes.

6.7.2.3 Toute démolition (ouverture ou autre) requise pour l'installation des panneaux photovoltaïques (ou de tout autre type d'équipement) ne doit pas réduire la capacité de surcharge de la dalle ou de tout autre élément, ne doit pas compromettre l'intégrité structurale des éléments touchés et ne doit pas réduire la capacité du système de résistance aux forces latérales (SRCL).

6.7.2.4 Toute nouvelle structure requise pour supporter les panneaux photovoltaïques (ou tout autre type d'équipement) doit être conçue conformément aux exigences du CNBC 2015, en tenant compte de valeurs réalistes pour les charges climatiques. Les valeurs des accélérations spectrales seront fournies par le MAECD.

6.7.3 Livrables et dessins

6.7.3.1 Description de toutes les considérations structurales relatives à l'installation des panneaux photovoltaïques (ou de tout autre type d'équipement).

6.7.3.2 Toutes les répercussions sur les autres disciplines devraient être décrites. L'aspect géotechnique devrait aussi être abordé, dans le cas d'une nouvelle structure construite au sol.

6.7.3.3 Pour les panneaux photovoltaïques (ou tout autre type d'équipement) installés sur une nouvelle structure : les résultats de l'évaluation des structures existantes et des esquisses détaillées des éléments de renforcement, au besoin.

6.7.3.4 Pour les panneaux photovoltaïques (ou tout autre type d'équipement) installés sur une nouvelle structure : des esquisses indiquant l'emplacement des nouvelles structures et l'intention de conception doivent être fournies.

6.7.3.5 Fournir un schéma simplifié de montage de l'équipement indiquant l'emplacement des ressources énergétiques distribuées (RED).

6.7.3.6 Fournir un schéma unifilaire simplifié du microréseau proposé, y compris les points d'interconnexion des services publics. Déterminer les infrastructures nouvelles et existantes qui feront partie du microréseau.

6.7.3.7 Fournir une simulation de modélisation du réseau de distribution.

6.7.3.8 Études de stabilité en régime transitoire et en régime permanent dans tous les scénarios d'utilisation envisagés.

6.7.3.9 Effectuer un essai de résistivité du sol conformément à la norme IEEE 81.

6.7.3.10 Fournir la mise à la terre préliminaire requise.

6.7.3.11 Fournir une description complète des charges électriques et thermiques du microréseau lorsqu'il fonctionne en mode îloté et en mode parallèle : kW de pointe, kW moyen, kW annuel/mensuel/hebdomadaire, kWh annuel/mensuel/hebdomadaire, BTU annuel/mensuel/hebdomadaire (consommées et récupérées), et indiquer l'emplacement des charges électriques sur le schéma simplifié de l'équipement et sur les schémas unifilaires.

6.7.3.12 Renseignements proposés sur l'équipement (brochures ou coupures de catalogue).

6.7.3.13 Calculer les courts-circuits, coordonner la protection et analyser le risque d'arc électrique pour tous les scénarios possibles dans lesquels le microréseau fonctionnera.

6.7.3.14 Estimer la capacité des batteries et les pertes parasites.

6.7.3.15 Cybersécurité et technologies de l'information : fournir une description de l'infrastructure des TI et des télécommunications (réseaux étendus, point d'accès, commutateur Ethernet, câbles, etc.) et des protocoles.

6.7.3.16 Indiquer l'infrastructure des TI et des télécommunications sur le schéma simplifié de montage de l'équipement. Faire la distinction entre les infrastructures nouvelles et existantes.

7. Livrables

7.1 Tous les produits livrables devront être soumis en anglais ou en français.

7.2 L'entrepreneur doit préparer un compte rendu de toute les réunions et les transmettre au représentant du Ministère.

7.3 L'examen de toute la documentation fournie par le MAECD et le projet de plan de vérification prescrits à la section 4 devront être fournis en formats Word et PDF.

7.4 Composante B – Vérification de l'efficacité énergétique

7.4.1 Un rapport provisoire de vérification de l'efficacité énergétique **par emplacement** (voir le tableau 1) sera fourni en format Word pour examen par le personnel du MAECD. Les rapports provisoires doivent inclure tous les renseignements et documents précisés à la section 5.

7.4.2 Un rapport final de vérification de l'efficacité énergétique **par emplacement** sera fourni en format Word et PDF, après avoir intégré les commentaires du personnel du MAECD.

7.4.3 Les rapports finaux doivent être estampillés par un ingénieur.

7.5 Composante C – Microréseau

7.5.1 Un rapport provisoire sur la faisabilité d'un microréseau **par emplacement** (voir le tableau 1) sera fourni en format Word pour examen par le personnel du MAECD. Les rapports provisoires doivent comprendre tous les renseignements et documents précisés à la section 6.

7.5.2 Un rapport final de vérification de l'efficacité énergétique **par emplacement** sera fourni en format Word et PDF, après avoir intégré les commentaires du personnel du MAECD.

7.5.3 Les rapports finaux doivent être estampillés par un ingénieur.

7.5.4 L'expert-conseil présentera un résumé des conclusions et des recommandations à l'équipe de projet après l'achèvement des rapports définitifs.

7.5.5 Les dessins assistés par ordinateur doivent respecter la Norme nationale CDAO – Conception et dessin assisté par ordinateur publiée par Services publics et Approvisionnement Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/cdao-cadd/index-fra.html>) et la norme du MAECD sur les couches (*sera fournie par le MAECD*).

8. Échéancier prévu

8.1 Une (1) semaine suivant l'attribution du contrat, une réunion de lancement sera organisée. L'entrepreneur doit préparer un compte rendu de la réunion et le transmettre au représentant du Ministère.

8.2 Une réunion de mise à jour régulière aura lieu au moins une fois par mois tout au long du projet. L'entrepreneur doit préparer un compte rendu pour chacune de ces réunions et il doit les transmettre au représentant du Ministère.

8.3 L'examen de la documentation et le projet de plan de vérification doivent être remis au MAECD d'ici le 31 mars 2021.

8.4 Le soumissionnaire retenu devra effectuer une visite des lieux à un moment déterminé en collaboration avec le personnel de l'ambassade. Les experts-conseils peuvent demander une visite supplémentaire des lieux pour effectuer des vérifications plus poussées, mais la visite doit être coordonnée de manière à réduire au minimum les perturbations. Lorsqu'ils effectuent des inspections, les experts-conseils doivent être escortés par des agents de sécurité en tout temps. Ces agents de sécurité seront fournis par l'ambassade, mais leur intervention doit être coordonnée au préalable par l'envoi d'un préavis de cinq jours ouvrables. Tous les autres coûts liés au contrat seront à la charge du promoteur.

8.5 Le calendrier de la visite des lieux est provisoire en raison des retards occasionnés par la pandémie de COVID-19 et les fermetures possibles des frontières aux déplacements.

8.6 Les rapports préliminaires achevés à 66 % doivent être soumis au MAECD dans les quarante-cinq jours suivant le dernier jour des visites des lieux (l'échéance sera fixée par le MAECD). Le MAECD se réserve le droit de demander un appel téléphonique ou une vidéoconférence pour examiner le rapport préliminaire avec l'expert-conseil ou l'entrepreneur.

8.7 Les rapports préliminaires achevés à 99 % doivent être fournis au MAECD dans les trois semaines suivant la réception des commentaires du MAECD au sujet des rapports préliminaires achevés à 66 % (l'échéance sera fixée par le MAECD). LE MAECD se réserve le droit de demander un appel téléphonique ou une vidéoconférence pour examiner le rapport provisoire avec l'expert-conseil ou l'entrepreneur.

8.8 Les rapports finaux doivent être soumis au MAECD dans les deux semaines suivant la réception des commentaires du MAECD au sujet des rapports préliminaires achevés à 99 % (l'échéance sera fixée par le MAECD).

8.9 Toutes les factures doivent être soumises au MAECD avant la date de fin du contrat (la date sera fixée par le MAECD).

9. Étapes

9.1 Une fois que l'examen de la documentation et que le projet du plan de vérification ont été remis, 25 % des coûts du projet peuvent être appliqués et facturés.

9.2 Après la visite des lieux, 20 % des coûts du projet peuvent être appliqués et facturés. Si plus d'une visite des lieux est nécessaire, ces coûts peuvent être répartis entre les visites et facturés après chaque visite (c.-à-d. deux visites des lieux = 10 % chacune).

9.3 Après la présentation des rapports préliminaires achevés à 66 %, 30 % des coûts du projet peuvent être appliqués et facturés.

9.4 Après la présentation des rapports préliminaires achevés à 99 %, 15 % des coûts du projet peuvent être appliqués et facturés.

9.5 Les 15 % restants des coûts du projet peuvent être appliqués et facturés après la présentation et l'acceptation par le MAECD des rapports finaux et la réalisation de la présentation sommaire.

9.6 Tous les coûts du projet doivent être facturés dans les deux semaines suivant la présentation et l'acceptation par le MAECD du rapport final, ou avant la date de fin du contrat, selon la première éventualité.

10. Notes à l'égard des contrats

10.1 La réalisation de la vérification de l'efficacité énergétique et de l'étude de faisabilité du microréseau ne constitue pas une garantie ou une promesse d'emploi futur par le MAECD pour mettre en œuvre des mesures de conservation de l'énergie et/ou pour concevoir et installer un microréseau à une date ultérieure.

11. Notes sur les visites des lieux et les déplacements

11.1 L'expert-conseil est responsable de sa propre sécurité lors de ses déplacements vers Haïti et à l'intérieur du pays.

11.2 Tous les frais de déplacement et de subsistance du personnel de l'entrepreneur qui doit se déplacer doivent être conformes à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte : <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/fr>.

11.3 Tous les frais de déplacement et de transport de l'entrepreneur et de ses associés ou sous-traitants dans le cadre de l'exécution des travaux sont considérés comme faisant partie des frais liés au contrat (conformément à la section III – Proposition financière) et relèvent de l'unique responsabilité de l'entrepreneur.

APPENDICE B – LISTE DES DOCUMENTS EXISTANTS

B.1 Site map of main compound. (Carte du site de l'enceinte principale.)

APPENDICE C – PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

APPENDICE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

TBC

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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 Global Affairs Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction International Platform Branch
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 Energy audit and microgrid feasibility of the Embassy of Canada to Haiti in Port-au-Prince - main compound (including Chancery) and Official Residence		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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.		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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 checked="" 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 checked="" 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"/>	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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ <input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : <u>The contractor will be escorted if they are to work in the operational zone.</u>	
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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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 / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
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?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified





Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Samir Basaria	Title - Titre Senior Technical Advisor, Sustainable Dev	Signature Basaria, Samir	<small>Digitally signed by Basaria, Samir Date: 2020.12.10 00:28:55 -05'00'</small>
--	--	-----------------------------	---

Telephone No. - N° de téléphone 613-796-2014	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel samir.basaria@international.gc.ca	Date December 9, 2020
---	-----------------------------------	--	--------------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Andreea Stoinesteanu	Title - Titre Manager, Personnel Security & Contracting	Signature Andreea Stoinesteanu	<small>Digitally signed by Andreea Stoinesteanu Date: 2020.12.10 13:20:26 -05'00'</small>
---	--	-----------------------------------	---

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel andreea.stoinesteanu@international.gc.ca	Date 2020-12-10
---------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------

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
---	---	-------------------------------------

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Karyne Villeneuve	Title - Titre Acting Senior Procurement Officer – Real Property Operations	Signature Karyne Villeneuve	<small>Digitally signed by Karyne Villeneuve Date: 2020.12.10 13:26:08 -05'00'</small>
--	--	--------------------------------	--

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel karyne.villeneuve@international.gc.ca	Date
---------------------------------	-----------------------------------	--	------

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

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
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--