



CANADA'S REPRESENTATIVE

Dan Kingsbury - AAO
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario) K1A 0G2
Canada

**Demande d'offre à
commandes (DOC)**

TITRE Études de marché immobilier et soutien auxiliaire	
NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES 21-178266-AFRICAMIDEAST-DK	DATE le 16 février 2021
ENVOI DE LA PROPOSITION <p>Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à 14h00 l'heure normale de l'Europe centrale (HNEC) le 24 mars 2021. Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ».</p> <p>Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante :</p> <p>internationalproposals@international.gc.ca</p> <p>À l'attention de : Dan Kingsbury No de l'appel : 21-178266-AFRICAMIDEAST-DK</p> <p>Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs nom et adresse ainsi que la date de clôture et le numéro de la DP soient clairement inscrits dans le champ « Objet » du courriel.</p>	
Proposition aux: Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada <p>Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).</p> <p>Nom et titre de la personne autorisée à signer par le soumissionnaire.</p> <p>_____ Signature</p> <p>_____ Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 -RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 -INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 LANGUE UTILISÉE POUR L'OFFRE	4
2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR ENVOI.....	4
2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES	4
2.4 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS.....	6
2.6 LOIS APPLICABLES.....	7
2.7 CONTESTATION OU PLAINTÉ.....	7
2.8 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES OFFRANTS DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET.....	7
2.9 CAPACITÉ JURIDIQUE	7
2.10 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT.....	7
PARTIE 3 -INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE	9
3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE	9
PARTIE 4 -PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 ÉVALUATION ET SÉLECTION.....	11
4.2 CRITÈRES DE SÉLECTION	11
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE	11
4.4 CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....	13
PARTIE 5 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
5A OFFRE À COMMANDES.....	15
5.1 OFFRE	15
5.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
5.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
5.4 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
5.5 AUTORITÉS ET COMMUNICATION	16
5.6 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
5.7 LIMITES	16
5.8 LOIS APPLICABLES.....	17
5B CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
5.9 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
5.10 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
5.11 PÉRIODE DU CONTRAT	17
5.12 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	17
5.13 ANTITERRORISME	17
5.14 MODIFICATION	18
5.15 ENTREPRENEUR INDÉPENDANT.....	18
5.16 RESSOURCES	18
5.17 ACHATS ÉCOLOGIQUES.....	18
5.18 RESPECT DES LOIS LOCALES.....	19
5.19 CONDITIONS D'ASSURANCE	19
5.20 RÉGLEMENT DE DIFFÉRENDS.....	19
5.21 MODALITÉS DE PAIEMENT	19
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE C - EXEMPLE D'UN DOCUMENT À COMMANDE	25
ANNEXE D - ATTESTATIONS	26
ANNEXE E - LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	29



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 5A, Offre à commandes, et 5B, Clauses du contrat subséquent :

5A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

5B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent: l'Énoncé des travaux (Annexe A), la Base de paiement (Annexe B), un exemple d'une commande subséquente à une offre à commandes (Annexe C) les attestations (Annexe D), et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe E).

1.2 SOMMAIRE

L'offrant retenu devra fournir des services d'études de marché immobilier, des services auxiliaires de soutien et des services de formation en langue allemande pour le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) dans de nombreux endroits en Afrique et au Moyen-Orient, tel que décrit dans l'énoncé des travaux (annexe A). Le MAECD a l'intention d'attribuer deux offres à commandes à l'offrant classé au premier rang tel que déterminé par les critères d'évaluation. L'offre à commandes à la suite de la présente demande d'offre à commandes demeurera en vigueur pendant deux (2) ans. Le Canada aura une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée de l'offre à commandes pour deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune selon les mêmes modalités et conditions.

1.3 COMPTE RENDU

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR L'OFFRE

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

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

2.2.1 Les offrants qui présentent une offre conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC ainsi que les clauses et conditions de l'offre à commande qui en résultera.

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

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

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

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

2.3.1 Les dispositions du document ID 2006 (2020-05-28), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2006/24#procurement-business-number>) du *Guide des CCUA* sont incorporées par référence à la DP et en font partie intégrante.

2.3.2 Sauf dans le cas du *Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229*, lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées**; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».

2.3.3 **Paragraphe 02 (2020-05-28) Numéro d'entreprise – approvisionnement**
Ce paragraphe est supprimé dans son intégralité.

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

2.3.5 **Article 06 (2018-05-22) Offres déposées en retard**
Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant:
Les offres reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées; ou
- supprimées et détruites, lorsque des copies électroniques étaient exigées, à moins qu'elles soient visées par les dispositions sur les offres retardées du paragraphe 2.3.6

2.3.6 **Article 07 (2018-05-22) Offres retardées**
Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :
Une offre reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'octroi du marché, peut être examinée, à condition que l'offrant puisse prouver qu'il s'agit uniquement d'un retard dans l'acheminement du document, imputable à des erreurs de manutention par le Canada, après que l'offre a été reçue à l'endroit spécifié à la page 1.



2.3.7 Article 08 (2019-03-04) Transmission par télécopieur ou par Connexion postale

Cet article est supprimé dans son intégralité et ne fait pas partie de la DCO. Le Canada n'accepte pas la réception de soumission par télécopieur.

2.4 PRÉSENTATION DES OFFRES

2.4.1 En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf)

Les offrants doivent respecter les critères de mise en page décrits ci après, pendant la préparation de leur offre :

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

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

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

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

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

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

2.4.3 Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le offrant ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera l'offrant du délai dans lequel il devra les fournir. Si l'offrant n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si l'offre est présentée par une coentreprise, elle



doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise (2007-11-30) de 2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels.

2.4.4 Il appartient au l'offrant :

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

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

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

2.4.7 L'offre ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.

2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS

2.5.1 Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être présentées par écrit au représentant du Canada, identifié sur la page 1 de la DCO, au plus tard le **17 mars 2021**. Il est possible que l'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.

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

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



2.6 LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminés par ces lois.

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

2.7 CONTESTATION OU PLAINTÉ

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

2.8 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES OFFRANTS DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

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

2.9 CAPACITÉ JURIDIQUE

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

2.10 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

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

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel du Canada](#); ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité); ou



- d. les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#) du Canada, l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#); ou
- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions par courriel dans des fichiers PDF séparés comme suit :

Partie I : Soumission technique (1 copies électroniques par courriel)

Partie II : Soumission financière (1 copies électroniques par courriel)

Partie III : Attestations (1 copies électroniques par courriel)

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

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE

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

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

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

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

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

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

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière conformément à la section II. La proposition financière doit être soumise conformément au document Excel intitulé « 21-178266-AFRICAMIDEAST-DK-Barèmedeprix » joint à la DP. Les prix doivent figurer dans la **colonne C, E, G, et I uniquement** et ne doivent être indiqués dans aucune autre rubrique de la proposition. Le défaut de se conformer peut entraîner la déclaration de non-conformité de la proposition et son rejet à l'issue d'un examen ultérieur.

3.4 PRIX FERME

- 3.4.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme tout inclus par rapport en dollar américain (USD) sur le document Excel ci-joint intitulé « 21-178266-AFRICAMIDEAST-DK-Barèmedeprix ». Le prix ferme doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux décrits dans la présente DP, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux supplémentaires décrits



dans la proposition du soumissionnaire (à moins qu'ils ne soient clairement décrits comme une option), tous les frais de déplacement et de subsistance et tous les frais généraux, y compris les débours.

- 3.4.2 Tous les prix indiqués seront inchangés pendant les deux (2) ans du contrat. Si le Canada exerce la période d'option, les prix cotés peuvent faire l'objet d'augmentations mineures sur approbation de l'autorité contractante
- 3.4.3 Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.
- 3.4.4 L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 ÉVALUATION ET SÉLECTION

- 4.1.1** Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande d'offre à commandes, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 4.1.2** Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 4.1.3** S'il est établi, *à n'importe quel moment au cours de l'une des deux phases d'évaluation (technique ou financière)*, que le soumission est non-recevable ou ne se conforme pas aux critères, il sera mis fin à l'examen de la proposition.

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dessus.

4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT

- 4.3.1** Pour être déclarée recevable, une soumission doit:
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 27 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 46 points.
- 4.3.2** Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 4.3.3** Le prix évalué le plus bas par point sera déterminé en divisant le prix total proposé du contrat initial par le score technique total afin d'établir le prix évalué le plus bas par point
- 4.3.4** Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour au moins ~60% des localités (13/22). Étant donné que toutes les réponses aux appels d'offres ne couvriront pas les mêmes villes, les prix ne seront évalués qu'en fonction des soumissions des autres soumissionnaires. Les prix indiqués dans le tableau ci-dessous sont des chiffres générés au hasard, à titre d'exemple seulement.



LE TABLEAU SUIVANT EST PRÉSENTÉ À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT.

* L'exemple ci-dessous est basé sur trois soumissionnaires concurrents (fournisseur A, B et C).

N ^o	LIEU	DESCRIPTION	Prix par rapport (USD)		
			Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C
1	Addis-Abeba	Chancellerie	USD 21,169	USD 19,426	USD 16,390
2	Tchad	Chancellerie	USD 21,568	AUCUN PRIX	USD 21,348
3	Doha	Chancellerie	USD 18,761	USD 17,200	USD 22,420
4	Dubaï	Chancellerie	USD 22,039	USD 16,493	USD 18,523
5	Harare	Chancellerie	USD 18,708	USD 20,797	AUCUN PRIX
6	Niger	Chancellerie	USD 16,600	USD 18,505	USD 15,996
7	Ouagadougou	Chancellerie	USD 19,910	USD 18,689	USD 18,200
8	Addis-Abeba	Résidence officielle	AUCUN PRIX	AUCUN PRIX	USD 18,553
9	Bamako	Résidence officielle	USD 19,428	USD 21,175	USD 22,919
10	Le Caire	Résidence officielle	USD 23,239	USD 21,521	USD 23,238
11	Harare	Résidence officielle	USD 20,149	USD 22,537	USD 16,053
12	Kinshasa	Résidence officielle	USD 20,390	USD 17,932	USD 21,028
13	Ouagadougou	Résidence officielle	AUCUN PRIX	USD 21,615	USD 17,939
14	Tel-Aviv	Résidence officielle	USD 20,106	USD 21,228	USD 18,105
15	Tunis	Résidence officielle	USD 19,987	USD 15,799	USD 17,404
16	Accra	Résidentiel	USD 19,473	USD 23,303	USD 17,622
17	Addis-Abeba	Résidentiel	USD 23,346	USD 19,154	USD 21,793
18	Bamako	Résidentiel	USD 17,564	AUCUN PRIX	AUCUN PRIX
19	Tchad	Résidentiel	USD 16,586	USD 16,349	USD 23,469
20	Niger	Résidentiel	USD 15,860	USD 22,119	USD 16,051
21	Pretoria	Résidentiel	USD 17,434	AUCUN PRIX	USD 17,976
22	Bamako	Terrain	USD 17,689	USD 16,379	USD 22,207

Prix total (somme des cellules vertes)	USD 314,732	USD 307,809	USD 311,418
Nombre total de points (minimum 27, maximum 46)	42	36	27
Prix par point	USD 7,494	USD 8,550	USD 11,534

*Dans l'exemple ci-dessus, le prix le plus bas par point est de **USD 7,494** donc le fournisseur A est le fournisseur gagnant*



4.4 CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

4.4.1 Critères techniques obligatoires

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

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

N°	Critères techniques obligatoires	Échec ou Réussite
Obligatoire #1	Le soumissionnaire doit soumettre trois (3) rapports de faisabilité d'études de marché en Afrique et au Moyen-Orient. Les rapports doivent être préparés par le soumissionnaire, et les lieux visés par chaque rapport doivent être situés dans différentes villes d'Afrique et du Moyen-Orient. Tout rapport soumis ciblant des lieux à l'extérieur de l'Afrique et du Moyen-Orient ne sera pas évalué ni comptabilisé dans le nombre de rapports requis.	
Obligatoire #2	Le soumissionnaire doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience au cours des dix (10) années précédant la date de clôture. La réponse peut être constituée de documents existants (brochures, études de marché, profils d'entreprise, lettres de référence, etc.). Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les projets passés pour lesquels il a réalisé des rapports de faisabilité d'études de marché.	



4.4.2 Critères techniques cotés (maximum 46 points)

Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les offres qui auront satisfait à TOUS les critères obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères énumérés ci-dessous. Les offrants doivent obtenir une note **globale** d'au moins **27** points (~60 %) pour le volet technique de la proposition afin que leur offre financière soit examinée. Les offres qui n'obtiendront pas le nombre minimal de points requis seront jugées non recevables.

Critère coté 1

Couverture du marché (maximum 22 points)

Le soumissionnaire devrait être en mesure de fournir des données sur le marché des villes énumérées à l'annexe A – Énoncé des travaux.

1 point par ville
Minimum : 13 points
Maximum : 22 points

Critère coté 2

Rapports de faisabilité d'études de marché (Maximum 24 points)

Chacun des trois (3) rapports soumis pour le critère obligatoire 1 doit comprendre les huit (8) éléments ci-dessous :

1. Étude décrivant l'objectif et les critères de recherche;
2. Aperçu du marché immobilier;
3. Pratiques de marché, contraintes juridiques et restrictions de titre;
4. Ventilation des coûts de transaction prévus pour l'acquisition et l'aliénation (p. ex., frais et permis);
5. Détails de la présentation des options;
6. Carte des lieux;
7. Fiches techniques détaillées sur les recommandations présélectionnées;
8. Renseignements généraux sur le pays, la ville, l'économie et le taux de change.

Les rapports soumis à des ministères du gouvernement du Canada autres que le MEACD seront acceptés, à condition qu'ils aient été établis pour des organisations du secteur privé et non pour le gouvernement du Canada lui-même.

Les rapports fournissent très peu de renseignements, voire aucun.	0 point
Les rapports fournissent certains renseignements. Cependant, un nombre important de renseignements sont manquants.	12 points
Les rapports fournissent la plupart des renseignements requis pour respecter les exigences minimales, mais il y a quelques lacunes.	16 points
Les rapports sont conformes aux exigences minimales et ne contiennent pas de lacunes importantes.	20 points
Les rapports démontrent de quelle façon le soumissionnaire respectera les exigences. Les rapports comportent des éléments à valeur ajoutée et démontrent une compréhension complète et approfondie de l'exigence.	24 points



PARTIE 5 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

5A OFFRE À COMMANDES

5.1 OFFRE

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

5.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.

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

CONDITIONS GÉNÉRALES.

La clause 2005 (2017-06-21), *Conditions générales – offres à commandes – biens ou services*, s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci.

5.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

5.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du - **À INSÉRER AU MOMENT DE L'ADJUDICATION DU L'OFFRE À COMMANDES.**

5.3.2 Prolongation de l'offre à commandes (Périodes d'option irrévocables)

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaire d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5.4 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

1. les articles de la convention;
2. les Conditions générales – 2005 (2017-06-21); Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
3. les Conditions générales – 2035 (2020-05-28) Conditions générales – besoins plus complexes de services
4. Énoncé des travaux (annexe A);
5. Base de paiement (annexe B);
6. les Attestations (annexe C);
7. la soumission de l'entrepreneur datée du **À INSÉRER AU MOMENT DE L'ADJUDICATION DU L'OFFRE À COMMANDES**

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



5.5 AUTORITÉS ET COMMUNICATION.

5.5.1 Représentant du Canada.

Le représentant du Canada pour le contrat est :

Nom: Dan Kingsbury
Titre: Spécialiste en Approvisionnement
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Direction: AAO, Approvisionnement pour les Missions
Adresse: 125 Promenade Sussex, Ottawa, (Ontario) K1A 0G2

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

5.5.2 Chargé de projet.

Le chargé de projet pour le contrat est – **À INSÉRER AU MOMENT DE L'ADJUDICATION DU L'OFFRE À COMMANDES**

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

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

5.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante - **À INSÉRER AU MOMENT DE L'ADJUDICATION DU L'OFFRE À COMMANDES**

Nom:
Titre:
Entreprise :
Courriel:

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

5.6 INSTRUMENT DE COMMANDE

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide du formulaire commandes subséquentes à l'offre à commandes en accordance avec Annexe "C" Exemple d'un formulaire pour les commandes.

5.7 LIMITES

5.7.1 Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$ (taxes applicables exclues) - **À INSÉRER AU MOMENT DE L'ADJUDICATION DU L'OFFRE À COMMANDES**



5.7.2 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **À INSÉRER AU MOMENT DE L'ADJUDICATION DU L'OFFRE À COMMANDES** \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

5.8 LOIS APPLICABLES

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

5B CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

5.9 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

5.10 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Conditions générales

2035 (2018-06-21) Conditions générales – besoins plus complexes de services

5.11 PÉRIODE DU CONTRAT

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

5.12 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

5.13 ANTITERRORISME

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant al-Qaïda et les talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui, ni ses employés, représentants ou membres de son



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

5.14 MODIFICATION

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

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

5.15 ENTREPRENEUR INDÉPENDANT

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

5.16 RESSOURCES

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

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

5.17 ACHATS ÉCOLOGIQUES

5.17.1 Matériel de formation

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

Autant que faire se peut et selon ce qui convient, l'offrant utilise des biens, des services et des procédés écologiques afin de réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et services écologiques sont ceux qui ont un effet moindre ou réduit sur l'environnement au cours de leur cycle de vie lorsqu'on les compare à des biens ou services concurrents destinés à la même fin. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation de ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses.



5.18 RESPECT DES LOIS LOCALES

Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois en vigueur en Afrique et au Moyen-Orient.

5.19 CONDITIONS D'ASSURANCE

5.19.1 Assurance à la discrétion de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est assumée par lui seul, à son propre bénéfice et pour sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

5.20 RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS

5.20.1 Discussion et négociation

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

5.20.2 Ombudsman de l'approvisionnement

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

5.21 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.21.1 Base de paiement

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

5.21.2 Modalités de paiement - Paiement unique par rapport

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois les travaux exécutés et livrés conformément aux dispositions du contrat en matière de paiement si :

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



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES D'ÉTUDES DE MARCHÉ IMMOBILIER ET SERVICES AUXILIAIRES DE SOUTIEN LIEUX CHOISIS EN AFRIQUE ET AU MOYEN-ORIENT

1.) CONTEXTE

Affaires mondiales Canada, en collaboration avec ses bureaux commerciaux, les consulats généraux du Canada et les ambassades du Canada en Afrique et au Moyen-Orient (ci-après les « missions »), cherche à acquérir des services d'études de marché immobilier et des services auxiliaires de soutien pour de nombreux endroits en Afrique et au Moyen-Orient. L'outil d'approvisionnement utilisé pour acquérir ces services sera une offre à commandes. Les commandes subséquentes à l'offre à commande seront passées selon les besoins.

À cette fin, Affaires mondiales Canada souhaite obtenir les services de deux entrepreneurs ayant une expertise dans le domaine des services d'études de marché immobilier et de services auxiliaires de soutien en Afrique et au Moyen-Orient, dont la tâche principale sera de fournir des rapports écrits.

2.) CALENDRIER

Sa Majesté demandera des propositions selon les besoins pendant les deux ans que durera l'offre à commandes.

3.) OBJECTIFS

Obtenir des études et des renseignements sur le marché immobilier afin d'informer le gouvernement du Canada sur les valeurs au moment de l'achat ou de la location de biens immobiliers et pour la planification du portefeuille immobilier.

Sa Majesté doit acquérir des services d'études de marché immobilier et des services auxiliaires de soutien dans le but de faire progresser sa stratégie régionale de gestion des locaux, ainsi que de se procurer des rapports de faisabilité d'études de marché dans un certain nombre d'endroits en Afrique et au Moyen-Orient.

4.) BIENS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir des services d'études de marché immobilier et des services auxiliaires de soutien en deux étapes distinctes, y compris, mais sans s'y limiter, les suivantes :

Étape 1 – Études de marché immobilier

- **Analyse du marché immobilier** : L'entrepreneur doit avoir la capacité d'effectuer des études de marché immobilier dans tous les lieux géographiques inclus aux présentes afin de déterminer les taux actuels du marché, les justes valeurs marchandes, l'étendue de l'offre, y compris les estimations futures sur l'offre et la demande, la conformité avec les besoins de Sa Majesté et les conditions standard et souhaitées.
- **Rapports** : Les résultats de la recherche doivent être compilés à l'écrit dans un rapport d'étude de marché immobilier, dans un format similaire à celui en annexe.



Étape 2 – Services auxiliaires de soutien

- **Visites des lieux** : L'entrepreneur organisera des visites sur place, dans la mesure du possible, pour permettre aux représentants ministériels et aux autres employés ou agents de Sa Majesté de voir les propriétés potentielles et de procéder à une vérification diligente.
- **Services auxiliaires de soutien** : L'entrepreneur aidera Sa Majesté à effectuer l'analyse des options présentées, y compris une description des avantages et des inconvénients potentiels de chaque propriété.
- **Renseignements supplémentaires** : l'entrepreneur peut être invité à contribuer à l'obtention de dessins et de renseignements de construction supplémentaires sur les options choisies aux fins d'examen plus poussés. Il s'agit notamment de normes sismiques et environnementales, de renseignements sur l'accessibilité, ainsi que de protocoles de sécurité et de protection contre les incendies.
- La **documentation** doit être fournie sous forme électronique dans un document modifiable, comme un document Word. Des copies papier devront être fournies sur demande.

*** Les étapes 1 et 2 seront rassemblées dans **une** commande subséquente, mais seront payées en deux versements distincts. Il est entendu et convenu que les commandes subséquentes à l'étape 2 pourraient ne pas être utilisées à la discrétion du gouvernement du Canada.

CLASSIFICATIONS DES BIENS

Les services d'études de marché immobilier et les services auxiliaires de soutien seront nécessaires pour les types de biens suivants et leurs intérêts immobiliers :

- A. Chancellerie** (une ambassade canadienne, appartenant à l'État ou louée par l'État);
- B. Résidence officielle** (propriété ou location de l'État, pour accueillir un ambassadeur);
- C. Propriété résidentielle** (propriété ou location de l'État, pour accueillir les familles des employés);
- D. Terrain (résidentiel ou commercial, vacant ou à aménager pour la chancellerie ou la résidence officielle).**

REMARQUE : Lorsqu'une commande subséquente est passée dans le cadre de l'offre à commandes, les exigences à **déterminer** seront établies.

A.) Chancellerie

En ce qui concerne les services d'études de marché immobilier et les services auxiliaires de soutien pour une nouvelle chancellerie, les renseignements ci-dessous doivent absolument figurer dans les rapports définitifs.

L'entrepreneur devra fournir une étude du marché immobilier actuel, y compris un aperçu du marché local des bureaux commerciaux (sous-marchés) et un choix d'immeubles de bureaux commerciaux de **classe A** de haute qualité ayant des locaux à louer ou à vendre.

1. Renseignements sur les immeubles qui pourraient être démolis et reconstruits, ou sur les terrains commerciaux vacants permettant la construction :
 - i. Terrain destiné à accueillir un bâtiment construit d'environ (à déterminer) m², avec au minimum 15 m de retrait horizontal par rapport aux limites de la propriété, possibilité de construire une clôture ou un mur de 3 m de haut.
2. Bureaux commerciaux à louer ou à vendre, ou immeubles existants qui pourraient être achetés, loués ou rénovés :
 - i. Retrait de 15 m horizontalement et verticalement (c.-à-d. étages supérieurs);



- ii. Environ (à déterminer) m² de superficie utilisable (environ [à déterminer] m² louable selon l'efficacité de l'immeuble et le calcul de l'espace) et (à déterminer) m² d'espace de rangement sous le niveau du sol;
- iii. S'il n'y a pas d'espace sous le niveau du sol, il faut environ (à déterminer) m² de superficie utilisable;
- iv. Si le stationnement se trouve à moins de 15 m, l'accès doit être contrôlé par un portail et des gardes;
- v. Toute voie donnant un accès direct à l'immeuble doit être contrôlée par un portail et des gardes;
- vi. Immeubles à locataires multiples :
 - a. Des exigences de sécurité supplémentaires peuvent être requises.

Potentiel de réaménagement ou terrain vacant : l'étude devrait également indiquer les bâtiments existants qui pourraient avoir un potentiel de réaménagement ou les terrains vacants qui pourraient convenir à une chancellerie construite sur mesure, comme il est indiqué ci-dessous.

L'étude de marché immobilier doit fournir des données sur les tendances immobilières des 3 à 5 dernières années, couvrant les principaux sous-marchés de bureaux dans les lieux sélectionnés. Le rapport doit également fournir une prévision des projections à court, à moyen et à long terme.

B.) Résidence officielle

En ce qui concerne les services d'études de marché immobilier et les services auxiliaires de soutien pour une nouvelle résidence officielle, les renseignements ci-dessous doivent absolument figurer dans les rapports définitifs.

L'entrepreneur devra fournir une étude du marché immobilier actuel et des services auxiliaires de soutien, y compris un aperçu du marché immobilier résidentiel local (sous-marchés). L'entrepreneur recevra des directives de Sa Majesté pour déterminer les quartiers et les sous-marchés jugés appropriés pour une étude détaillée.

Les résidences existantes à louer ou à vendre, ou les bâtiments existants qui pourraient être achetés, loués ou rénovés doivent présenter les principales caractéristiques suivantes :

- i. Être situés dans un quartier convenable avec des résidences diplomatiques similaires, et être prêts à être occupés dès que possible;
- ii. Être dotés d'un espace pour un poste de garde sur place;
- iii. Être aménagés d'une manière qui est adaptée aux fonctions de représentation;
- iv. Être dotés d'une génératrice d'urgence ou d'un local pour celle-ci;
- v. Présenter d'autres caractéristiques à déterminer en fonction des exigences propres au lieu.

Potentiel de réaménagement ou terrain vacant : l'étude devrait également indiquer les bâtiments existants qui pourraient avoir un potentiel de réaménagement ou les terrains vacants qui pourraient convenir à une résidence construite sur mesure, comme il est indiqué ci-dessous.

Tant pour les bâtiments existants que pour les terrains vacants et les immeubles présentant un potentiel de réaménagement, l'étude de marché immobilier doit fournir des données sur les tendances immobilières des 3 à 5 dernières années, couvrant la dynamique et les tendances dans le domaine de l'immobilier résidentiel dans les lieux sélectionnés. Le rapport doit également fournir une prévision des projections à court, à moyen et à long terme.

C.) Résidentiel

En ce qui concerne les services d'études de marché immobilier et les services auxiliaires de soutien pour l'acquisition ou l'aliénation de logements résidentiels pour les familles du personnel canadien, les renseignements ci-dessous doivent absolument figurer dans les rapports définitifs.

Bâtiments existants : l'entrepreneur devra fournir une étude du marché immobilier actuel et des



services auxiliaires de soutien, y compris un aperçu du marché immobilier résidentiel local (sous-marchés) et déterminer les quartiers qui conviendraient à des résidences familiales d'expatriés. L'entrepreneur recevra des directives de Sa Majesté pour déterminer les quartiers et les sous-marchés jugés appropriés pour une étude détaillée.

Potentiel de réaménagement ou terrain vacant : l'étude devrait également indiquer les bâtiments existants qui pourraient avoir un potentiel de réaménagement ou les terrains vacants qui pourraient convenir à une résidence construite sur mesure, comme il est indiqué ci-dessous.

Tant pour les bâtiments existants que pour les terrains vacants et les immeubles présentant un potentiel de réaménagement, l'étude de marché immobilier doit fournir des données sur les tendances immobilières des 3 à 5 dernières années, couvrant la dynamique et les tendances de l'immobilier résidentiel dans les lieux sélectionnés. Le rapport doit également fournir une prévision des projections à court, à moyen et à long terme.

L'entrepreneur recevra des renseignements propres au lieu concernant les exigences en matière de biens immobiliers et de sécurité au cas par cas.

5.) LIEUX POSSIBLES

	CHANCELLERIE	RÉSIDENCE OFFICIELLE	RÉSIDENTIEL	TERRAIN	Total par ville
Addis-Abeba	X	X	X		3
Tchad	X		X		2
Doha	X				1
Dubaï	X				1
Harare	X	X			2
Niger	X		X		2
Ouagadougou	X	X			2
Bamako		X	X	X	3
Le Caire		X			1
Kinshasa		X			1
Tel-Aviv		X			1
Tunis		X			1
Accra			X		1
Pretoria			X		1
Nombre estimé de lieux					22

CONTRAINTES

Les visites sur place des locaux existants de l'ambassade peuvent être retardées en raison des restrictions de voyage dues à la COVID-19 et des exigences d'accès au site, ainsi que de la disponibilité des ressources dans les différentes missions.

CORRESPONDANCE

Toute la correspondance ainsi que les rapports doivent être rédigés en anglais.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Prix ferme par rapport

Si l'entrepreneur s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, il sera payé selon les rapports indiqués ci-dessous, pour un total ne dépassant pas \$ **(ajouté à l'adjudication du contrat)**. Toute taxe applicable est en sus.

- B1.** L'entrepreneur établira un rapport en dollar américain (USD) qui comprendra tous les coûts nécessaires à l'exécution des travaux. Toutes les taxes applicables sont en sus.
- B2.** L'utilisation totale estimée des rapports est fournie de bonne foi et ne représente pas un engagement de la part du Canada. L'utilisation réelle au Canada peut être plus élevée ou plus faible.
- B3.** Les tarifs proposés seront appliqués et maintenus inchangés pendant toute la durée des deux (2) années du contrat et ne feront l'objet d'aucune négociation future.

PRIX PAR RAPPORT

21-178266-AFRICAMIDEAST-DK-Barèmedeprix

21-178266-AFRICAMIDEAST-DK-Barèmedeprix									
	CHANCELLERIE	Prix	RÉSIDENCE OFFICIELLE	Prix	RÉSIDENTIEL	Prix	TERRAIN	Prix	Total par ville
Addis-Abeba	X	USD 0.00	X	USD 0.00	X	USD 0.00			3
Tchad	X	USD 0.00			X	USD 0.00			2
Doha	X	USD 0.00							1
Dubaï	X	USD 0.00							1
Harare	X	USD 0.00	X	USD 0.00					2
Niger	X	USD 0.00			X	USD 0.00			2
Ouagadougou	X	USD 0.00	X	USD 0.00					2
Bamako			X	USD 0.00	X	USD 0.00	X	USD 0.00	3
Le Caire			X	USD 0.00					1
Kinshasa			X	USD 0.00					1
Tel-Aviv			X	USD 0.00					1
Tunis			X	USD 0.00					1
Accra					X	USD 0.00			1
Pretoria					X	USD 0.00			1
	TOTAL	USD 0.00	TOTAL	USD 0.00	TOTAL	USD 0.00	TOTAL	USD 0.00	22

Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des données sur le marché pour au moins 60 % des villes (13 sur 22)



ANNEXE C – EXEMPLE D’UN DOCUMENT À COMMANDE

Commande subséquente à une offre à commandes

Les conditions générales de l’offre à commande s’appliqueront

Date:		Offrant: <i>Insérez le nom complet de l’offrant</i> <i>Insérez l’adresse complète de l’offrant</i>	
Offre à commandes no.		Numéro de demande d’achat	Codes financiers
Item	Description		
Représentant ministériel :			
<i>NOM DU REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL</i> <i>NOM ET ACRONYME DE LA BRANCHE</i> <i>Adresse</i> <i>Téléphone</i> <i>Télécopieur</i> <i>Courriel:xxxxxxx@international.gc.ca</i>			
Certifié conformément à l’article 32 de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>		Pour le ministre <hr/> Signature <hr/> Nom et titre en caractères d’imprimerie	



ANNEXE D – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

D1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

D2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION D'OFFRE

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site (https://www.canada.ca/fr/emploi_developpement_social/programmes/equite_emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

D3 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.



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

D4 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis au moment de l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel les renseignements doivent être fournis.

DÉFINITIONS

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la **Loi sur l'administration financière** L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPPF), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C., (1985), ch. C-17; à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3; à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10; à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C., (1985), ch. R-11; à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C., (1985), ch. M-5; et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R.C., (1985), ch. C8.

D5 ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels,



conformément à Avis sur la Politique des marchés : 2012-02 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

D6 DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.
Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

D7 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

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

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

DÉCLARATION D'ATTESTATION

En signant et soumettant cette page, l'offrant atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Nom et signature de la personne autorisée

Date



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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	GAC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	ARD
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 REAL ESTATE MARKET RESEARCH AND ANCILLARY SUPPORT SERVICES SELECT LOCATIONS IN AFRICA AND MIDDLE EAST			
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 Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Etranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui
- If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
Non Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMBLEMES | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux : _____
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

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

- INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
Non Oui
- PRODUCTION**
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
Non Oui
- INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
Non Oui



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL 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	SECRET	TOP 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Timothy O'Neill		Title - Titre Realty Manager	Signature Approved by Timothy O'Neill in an email to CSCP on 2020-12-07 at 12:01 PM
Telephone No. - N° de téléphone 613862-5137	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Timothy.O'Neill@International.gc.ca	Date 7 December 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 & Contract	Signature Andreea Stoinesteanu <small>Digitally signed by Andreea Stoinesteanu Date: 2020.12.07 17:38:52 +05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel andreea.stoinesteanu@international.gc.ca	Date 2020-12-07

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?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dan Kingsbury		Title - Titre Procurement Specialist	Signature Dan Kingsbury
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	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