



REPRÉSENTANT DU CANADA

Carter Johnson
 APPROVISIONNEMENT POUR LES MISSIONS - AAO
 125 PROMENADE SUSSEX
 OTTAWA, ONTARIO, CANADA, K1A 0G2

Courriel: propositionsinternationales@international.gc.ca

Demande de propositions (DDP)

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

Titre Services juridiques pour les consulats du Canada aux États-Unis d'Amérique	
Numéro d'appel d'offres 21-187244-WSHDC-CJ	Date le 9 juin, 2021
Envoi de la proposition Pour être déclarées valides, la proposition doit avoir été reçue au plus tard à 14 :00 HAE (EDT) (heure d'Ottawa, Ontario), le 9 juillet, 2021. Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ». Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante : propositionsinternationales@international.gc.ca No de l'appel : 21-187244-WSHDC-CJ	
Offre au : ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s). Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire :	
_____ Signature	_____ Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3

1.1 INTRODUCTION..... 3

1.2 SOMMAIRE 3

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT 4

1.4 INTERPRÉTATION..... 4

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 5

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA SOUMISSION 5

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI 5

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES..... 5

2.4 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... 6

2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS 8

2.6 LOIS APPLICABLES..... 8

2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES 8

2.8 COMPTE RENDU 8

2.9 CONTESTATION OU PLAINTE 9

2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET 9

2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE 9

2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT 9

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 11

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 11

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION TECHNIQUE 11

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION FINANCIÈRE..... 11

3.4 TAUX HORAIRES FERMES..... 12

3.5 DÉBOURS ET AUTRES DÉPENSES DIRECTES 12

3.6 ATTESTATIONS..... 12

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - ATTESTATIONS 13

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 16

4.1 ÉVALUATION ET SÉLECTION..... 16

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE 16

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 23

5.1 DÉFINITIONS 23

5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 23

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION 24

5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 25

5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES..... 26

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE..... 26

5.7 LOIS APPLICABLES..... 26

5.8 NOMBRE ET GENRE 26

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT..... 26

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS..... 26

5.11 RETARD EXCUSABLE 26

5.12 DISSOCIABILITÉ 27

5.13 SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES..... 27

5.14 PROROGATION 27

5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX..... 27

5.16 ATTESTATIONS..... 29

5.17 SANTÉ ET SÉCURITÉ..... 30

5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT..... 30

5.19 SUSPENSION ET INFRACTION..... 32

5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE 32

5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE 32

5.22 RÉGLEMENT DE DIFFÉRENDS..... 33

PIÈCE JOINTE 1 DU PROJET DE CONTRAT - CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES 35

5.23 AUTORISATION DE TÂCHE..... 35



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX 37
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT..... 39
ANNEXE C - LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE 42
ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) ... 44
PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

La DDP contient 5 parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de propositions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des 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; et
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 annexée à la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations; la pièce jointe 1 annexée à la partie 4 renferme les critères d'évaluation, la pièce jointe 1 annexée au projet de contrat renferme des conditions supplémentaires.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (Annexe A), la Base de paiement (Annexe B), formulaire d'autorisation de tâche (Annexe C), et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe D).

1.2 SOMMAIRE

- 1.2.1** Cette DDP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec les consulats du Canada aux États-Unis d'Amérique du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services juridiques, conformément à la description qui figure dans l'énoncé des travaux (Annexe A).
- 1.2.2** Le travail doit être exécuté à partir de la date d'attribution du marché provisoirement prévue pour le 1^{er} août, 2021, pour une période de deux (2) années. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le marché pourrait être attribué à une date antérieure ou ultérieure. Il est également possible d'ajouter trois (3) périodes d'option irrévocables supplémentaires d'une année, selon les mêmes modalités et conditions.
- 1.2.3** Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 5, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient



consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2.4 Ce besoin peut être assujéti aux dispositions des accords suivants :

- a) l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC)
- b) l'Accord de libre-échange Canada-Colombie
- c) l'Accord de libre-échange Canada-Honduras
- d) l'Accord de libre-échange Canada-Corée
- e) l'Accord de libre-échange Canada-Panama
- f) l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP)
- g) l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine
- h) l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC)
- i) l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)
- j) l'Accord économique et commercial global (AÉCG)
- k) l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT

Le projet de contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente demande de propositions (DDP), à la partie 5 et à l'Annexe A respectivement.

1.4 INTERPRÉTATION

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

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

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

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

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

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA SOUMISSION

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

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

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

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

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

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

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

2.3.1 Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

2.3.3 Article 02 (2020-05-28) Numéro d'entreprise - approvisionnement
Cet article est supprimé dans son intégralité

2.3.4 Article 05 (2018-05-22) Présentation des soumissions, l'alinéa 4 est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60)

Insérer: cent vingt (120)



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

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

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

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

2.3.6 Article 07 (2018-05-22) Soumissions retardées

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

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

2.3.7 Article 08 (2019-03-04) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

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

2.4 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

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

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

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

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

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

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 soumissions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :

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

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

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur soumission 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 DDP.

2.4.3 Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Canada en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

2.4.4 Il appartient au soumissionnaire :

- a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- b) de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DDP;
- c) de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d) de déposer une soumission uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DDP;
- e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire et le numéro de la DDP soient clairement indiqués sur les pièces jointes renfermant la soumission; et,
- f) de soumettre une soumission 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 DDP.

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

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

2.4.7 Une proposition 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 DDP, au moins 7 jours avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que l'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.
- 2.5.2** Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DDP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.
- 2.5.3** Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DDP et dans le projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

2.6 LOIS APPLICABLES

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

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

2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES

Les documents de la DDP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DDP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

2.8 COMPTE RENDU



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

2.9 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>.

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

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

2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE

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

2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

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

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

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires (*si s'applique*)

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

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION TECHNIQUE

Section I : à intituler « **Soumission 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 SOUMISSION FINANCIÈRE

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

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



3.4 TAUX HORAIRES FERMES

- 3.4.1** Les soumissionnaires doivent indiquer des taux horaires en dollar américain (USD) sur le formulaire de soumission financière ci-joint. Les taux horaires doivent comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DDP et tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la soumission du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif).
- 3.4.2** L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, avec ses modifications successives, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le représentant du Canada. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- 3.4.3** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.

3.5 DÉBOURS ET AUTRES DÉPENSES DIRECTES

Le Canada remboursera à l'entrepreneur les dépenses directes qu'il aura raisonnablement et convenablement engagées dans le cadre de l'exécution des travaux. Ces dépenses seront remboursées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des dépenses accompagné des reçus appropriés.

3.6 ATTESTATIONS

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - ATTESTATIONS

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

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

Le représentant du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

A1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

A1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

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

A2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

A2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE

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

A2.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la DDP ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un



remplaçant avec des qualités et une expérience égale ou supérieure. Le soumissionnaire doit aviser le représentant du Canada de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

A2.3 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

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

A2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

DÉFINITIONS

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en



vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION

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

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

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

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

DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

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

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

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

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

DÉCLARATION D'ATTESTATION

En remplissant, signant et soumettant cette pièce jointe, le soumissionnaire atteste que les informations soumises par le soumissionnaire en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 3 sont exactes et complètes.

Nom et signature de la personne autorisée

Date



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Évaluation et sélection

- 4.1.1** Les soumissions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation technique obligatoires et d'évaluation à cote numérique, qui sont inclus dans la partie 4. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Si le soumissionnaire est jugé non conforme à *tout moment au cours des deux étapes d'évaluation, soit l'étape technique ou l'étape financière*, sa soumission sera mise de côté et ne sera pas prise en considération.
- 4.1.2** Base de sélection – La meilleure note combinée de la valeur technique et du prix.
- 4.1.3** Pour être déclarée recevable, une offre doit :
- a) se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres;
 - b) répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoires;
 - c) obtenir le minimum requis de 115 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une notation par points. La notation est effectuée sur une échelle de 165 points.
- 4.1.4** Les offres ne répondant pas aux points a), b) ou c) seront déclarées non recevables ou non conformes. Ni l'offre recevable qui obtient le plus grand nombre de points ni celle qui propose le prix le plus bas ne sera nécessairement retenue.
- 4.1.5** La sélection se fera sur la base de la note combinée la plus élevée de la valeur technique et du prix. Le ratio sera de 60 % pour la valeur technique et 40 % pour le prix.
- 4.1.6** La note technique de chaque offre recevable sera déterminée en additionnant le nombre total de points obtenus en utilisant les critères techniques cotés par points. La note technique globale sera déterminée en divisant la note technique par 165 points et en la multipliant par le ratio de 60 %.
- 4.1.7** Le prix évalué pour chaque offre recevable sera déterminé comme suit : Coût estimatif total pour l'exécution des travaux = \$Valeur totale du droit immobilier + droit du travail + droit commercial.
- 4.1.8** La note relative au prix pour chaque offre recevable sera déterminée comme suit : prix évalué de la soumission la plus basse/prix évalué de la soumission multiplié par le ratio de 40 %.
- 4.1.9** Pour chaque offre recevable, la note technique et la note relative au prix seront additionnées pour déterminer sa note combinée. La soumission recevable ayant obtenu la cote combinée la plus élevée pour la valeur technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Le tableau ci-dessous illustre un exemple.

LE TABLEAU SUIVANT N'EST DONNÉ QU'À TITRE D'EXEMPLE

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Score technique		155/165	140/165	95/165
Prix évalué de l'offre		55 000 \$	50 000 \$	Non-conforme
Calculs	Note technique globale	$(155/165) \times 60 = 56,4$	$(140/165) \times 60 = 50,1$	Non-conforme
	Note relative au prix	$(50/55) \times 40 = 36,4$	$(50/50) \times 40 = 40,0$	Non-conforme
Cote combinée		92,8	90,1	Non-conforme
Résultat		1 ^{er}	2 ^e	Non-conforme

Dans le scénario ci-dessus, le soumissionnaire 1 sera déclaré le soumissionnaire gagnant.

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



4.1.10 Grille d'évaluation

<u>Critère</u>	<u>Titre</u>	<u>Échelle d'évaluation</u>
O1 Bureau physique	Obligatoire 1 : Le soumissionnaire doit être un cabinet d'avocats ayant un bureau physique dans la région de Washington, D.C.	RÉUSSITE ou ÉCHEC
O2 Droit immobilier	Obligatoire 2 : le soumissionnaire doit démontrer qu'il a au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services juridiques concernant des transactions immobilières.	RÉUSSITE ou ÉCHEC
O3 Droit du travail	Obligatoire 3 : le soumissionnaire doit démontrer qu'il a au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services juridiques concernant des transactions en matière de droit du travail.	RÉUSSITE ou ÉCHEC
O4 Droit commercial, commerce et autres	Obligatoire 4 : le soumissionnaire doit démontrer qu'il a au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services juridiques concernant le droit commercial, le commerce et autres.	RÉUSSITE ou ÉCHEC
CN 1 EXPÉRIENCE AVEC LES MINISTÈRES/ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX	Décrivez l'expérience de votre cabinet en matière de collaboration avec des départements/organismes du gouvernement fédéral américain ou des gouvernements/organismes étrangers.	20
CN 2 SERVICES AU CLIENT	Décrivez en quoi votre cabinet est idéal pour fournir des services juridiques au gouvernement du Canada.	20
CN 3 EXPÉRIENCE EN DROIT IMMOBILIER	Décrivez en détail l'expertise du cabinet en matière de droit immobilier.	20
CN 4 EXPÉRIENCE EN DROIT DU TRAVAIL	Décrivez en détail l'expertise du cabinet en matière de droit du travail.	50
CN 5 EXPÉRIENCE DU DROIT COMMERCIAL	Décrivez en détail l'expertise du cabinet en matière de droit commercial.	50
CN 6	Des renseignements sur l'entreprise et l'emplacement des bureaux.	5



RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE		
TOTAL		165
POINTS MINIMAUX REQUIS		115

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il est conforme à cette exigence.

- a) Le soumissionnaire est informé que le fait de se contenter d'énumérer son expérience sans fournir de données à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été obtenue ne constitue pas une « démonstration » aux fins de la présente évaluation.
- b) Le soumissionnaire ou l'entreprise doit clairement démontrer dans sa proposition comment l'expérience a été acquise ou les connaissances acquises, en s'appuyant sur des curriculum vitae et tout document justificatif nécessaire.
- c) Le soumissionnaire/entreprise doit fournir des détails complets sur le lieu, la date et la manière (à travers quelles activités/responsabilités) dont les qualifications/expériences déclarées ont été obtenues. Afin de démontrer quand l'expérience a été obtenue, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience, en précisant les dates de début et de fin (mois et année au minimum). Dans le cas où les délais de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la durée commune à chaque projet/expérience ne sera normalement pas comptée plus d'une fois.
- d) Il est recommandé au soumissionnaire/à l'entreprise d'inclure une grille dans ses propositions, en croisant les déclarations de conformité avec les données justificatives et les preuves résumées contenues dans ses propositions. Remarque : la grille de conformité, en soi, NE CONSTITUE PAS une preuve démontrée. Comme indiqué au point « b » ci-dessus, les curriculum vitae et les documents justificatifs seront acceptés comme preuve.

Les références fournies par les soumissionnaires au Canada peuvent être vérifiées par le Canada pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution du contrat) et après l'attribution du contrat. Le représentant ministériel aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les références des soumissionnaires avant l'attribution d'un contrat. L'offre sera déclarée non recevable si une référence faite par le soumissionnaire est fautive, que ce soit sciemment ou non. Le fait de ne pas se conformer à la demande de renseignements supplémentaires du représentant ministériel rendra également la soumission non recevable.

4.1.11 Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour justifier le respect de cette exigence.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	PASSER/ÉCHOUER	RÉFÉRENCE DE PAGE
O1. Le soumissionnaire doit être un cabinet d'avocats ayant un bureau physique dans la région de Washington, D.C. (c'est-à-dire D.C. ou dans les régions immédiatement adjacentes du MD et du VA).		



<p>Le soumissionnaire doit soumettre l'adresse complète de son bureau physique.</p>		
<p>O2. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services juridiques concernant des transactions immobilières.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les dates de début et de fin et une brève description de l'expérience obtenue.</p>		
<p>O3. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services juridiques concernant des transactions en matière de droit du travail.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les dates de début et de fin et une brève description de l'expérience obtenue.</p>		
<p>O4. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services juridiques concernant le droit commercial, le commerce et autres.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les dates de début et de fin et une brève description de l'expérience obtenue.</p>		

4.1.12 Critères techniques cotés par points

Pour les critères techniques cotés par points énumérés ci-dessous qui requièrent des résumés de projets, le soumissionnaire et ses ressources proposées doivent démontrer leur expérience des descriptions de projets qui comprennent :

- Nom et description de l'organisation cliente
- Nom, numéro de téléphone, adresse électronique de la référence client
- Portée, objectif, taille en dollars et en ressources, calendrier du projet (dates de début à la fin mois/année)
- Aperçu du processus d'assurance et de contrôle de la qualité mis en œuvre par l'entreprise
- Résultats du projet
- Description des rôles et responsabilités du consultant dans le projet

PR 1 EXPÉRIENCE DU TRAVAIL AVEC DES MINISTÈRES/ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL DES ÉTATS-UNIS OU DE GOUVERNEMENT/ORGANISMES ÉTRANGERS (20 points maximum)

Décrivez l'expérience de votre cabinet en matière de collaboration avec des départements/agences du gouvernement fédéral américain ou des gouvernements/agences étrangers. Le soumissionnaire doit avoir fourni des services aux clients susmentionnés à au moins quatre (4) occasions par an au cours des cinq (5) dernières années.

La réponse est déficiente.	4 points
La réponse comprend quelques détails, mais il manque également une quantité importante de données. Certains éléments sont mal décrits.	8 points
La réponse comprend la plupart des détails requis pour être complète, répondant au minimum établi, et ne contient aucune faiblesse significative.	12 points



La réponse comprend une quantité substantielle des détails requis pour être complète et contient quelques éléments à valeur ajoutée.	16 points
La réponse comprend des détails substantiels démontrant une compréhension complète et approfondie de l'exigence.	20 points

PR 2 SERVICES AUX CLIENTS (20 points maximum)

Décrivez pourquoi votre cabinet est idéal pour fournir des services juridiques au gouvernement du Canada.

Commentez les points suivants :

- La façon dont le compte du gouvernement du Canada sera traité par votre cabinet afin de garantir un service rapide, personnel, efficace et de haute qualité.
- Nommez le représentant principal du compte de l'ambassade
- Délai de réponse pour les demandes/requêtes urgentes

La réponse du soumissionnaire doit démontrer que le gouvernement du Canada recevra un service de haute qualité, compétent et adapté de la part du soumissionnaire.

La réponse est déficiente.	4 points
La réponse comprend quelques détails, mais il manque également une quantité importante de données. Certains éléments sont mal décrits.	8 points
La réponse comprend la plupart des détails requis pour être complète, répondant au minimum établi, et ne contient aucune faiblesse significative.	12 points
La réponse comprend une quantité substantielle des détails requis pour être complète et contient quelques éléments à valeur ajoutée.	16 points
La réponse comprend des détails substantiels démontrant une compréhension complète et approfondie de l'exigence.	20 points

PR 3 EXPÉRIENCE DU DROIT IMMOBILIER (20 points maximum)

Décrivez en détail l'expertise du cabinet en matière de droit immobilier.

Commentez les points suivants :

- Années d'expérience
- Étendue de l'expérience
- Types de dossiers
- Gamme de clients
- Liste des États américains pour lesquels le soumissionnaire a effectué des travaux juridiques

Les soumissionnaires seront évalués sur la base de leur expérience juridique pertinente :

Moins de 5 ans d'expérience et d'étendue d'expérience du domaine du droit pour des clients semblables aux missions canadiennes.	5 points
5 ans à moins de 10 ans d'expérience et d'étendue d'expérience du domaine du droit pour des clients semblables aux Missions canadiennes.	10 points
10 ans à moins de 15 ans d'expérience et d'étendue d'expérience du domaine du droit pour des clients semblables aux Missions canadiennes.	15 points



15 ans ou plus d'expérience et d'étendue d'expérience du domaine du droit pour des clients semblables aux missions canadiennes.	20 points
---	-----------

PR 4 EXPÉRIENCE DU DROIT DE L'EMPLOI (50 points maximum)

Décrivez en détail l'expertise du cabinet en matière de droit du travail.

Commentez les points suivants :

- Années d'expérience
- Étendue de l'expérience
- Types de dossiers
- Gamme de clients
- Liste des États américains pour lesquels le soumissionnaire a effectué des travaux d'ordre juridique

Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur expérience juridique pertinente :

Moins de 5 ans d'expérience et d'étendue d'expérience dans le domaine du droit pour des clients semblables aux missions canadiennes.	12,5 points
5 à moins de 10 ans d'expérience et d'étendue d'expérience me dans le domaine du droit pour des clients semblables aux Missions canadiennes.	25 points
10 à moins de 15 ans d'expérience et d'étendue d'expérience dans le domaine du droit pour des clients semblables aux Missions canadiennes.	37,5 points
15 ans ou plus d'expérience et d'étendue d'expérience dans le domaine du droit pour des clients similaires aux missions canadiennes.	50 points

PR 5 EXPÉRIENCE DU DROIT COMMERCIAL (50 points maximum)

Décrivez en détail l'expertise du cabinet en matière de droit commercial.

Commentez les points suivants :

- Années d'expérience
- Étendue de l'expérience
- Types de dossiers
- Gamme de clients
- Liste des États américains pour lesquels le soumissionnaire a effectué des travaux juridiques

Les soumissionnaires seront évalués sur la base de leur expérience juridique pertinente :

Moins de 5 ans d'expérience et de gamme dans le domaine du droit pour des clients semblables aux missions canadiennes.	12,5 points
5 ans à moins de 10 ans d'expérience et de gamme dans le domaine du droit pour des clients semblables aux Missions canadiennes.	25 points
10 ans à moins de 15 ans d'expérience et de gamme dans le domaine du droit pour des clients semblables aux Missions canadiennes.	37,5 points
15 ans ou plus d'expérience et de gamme dans le domaine du droit pour des clients semblables aux missions canadiennes.	50 points



PR 6 RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE (5 points maximum)

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- Nombre d'avocats dans votre cabinet et emplacement(s) des bureaux/adresses
- Domaines de pratique et juridictions dans lesquelles il est admis à exercer

Les soumissionnaires seront évalués en fonction du nombre de bureaux dans les villes où se trouvent les missions canadiennes :

- Los Angeles (1 point)
- New York (1 point)
- Denver (0,5 point)
- Detroit (0,5 point)
- Seattle (0,5 point)
- San Francisco (0,5 point)
- Houston (0,5 point)
- Miami (0,5 point)
- Minneapolis (0,5 point)
- Boston (0,5 point)
- Dallas (0,5 point)
- Palo Alto (0,5 point)
- Atlanta (0,5 point)
- Chicago (0,5 point)



PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

5.1 DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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



- a) Articles de la convention;
- b) Conditions générales [2035](#) (2020-05-28);
- c) Conditions générales supplémentaires;
- d) Énoncé des travaux (Annexe A);
- e) Base de paiement (Annexe B);
- f) Exigences en matière d'assurance (Annexe C);
- g) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe D);
- h) Soumission de l'entrepreneur datée du *aaaa-mm-jj*. (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

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

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION

5.3.1 Représentant du Canada

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

Nom :

Titre :

Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada

Direction :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

5.3.2 Chargé de projet

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

Nom :

Titre :

Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada

Direction :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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



5.3.3 Communication et avis

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

5.3.4 Gestion du contrat

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

5.3.5 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

5.3.6 Modification

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

5.3.7 Cession

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

5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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



5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES

[2035](#) (2020-05-28), *Conditions générales - besoins plus complexes de services*, s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci.

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

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

5.7 LOIS APPLICABLES

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

5.8 NOMBRE ET GENRE

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

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT

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

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS

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

5.11 RETARD EXCUSABLE

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

- est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- ne pouvait raisonnablement être prévu;
- ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;

• est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur; sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer le représentant du Canada, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de



redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

- 5.11.2** Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard excusable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard excusable.
- 5.11.3** Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.
- 5.11.4** Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

5.12 DISSOCIABILITÉ

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

5.13 SUCCESSEURS ET CESSIONNAIRES

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

5.14 PROROGATION

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

5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX

5.15.1 Description des travaux

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

5.15.2 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement. *(Compléter au moment de l'attribution du contrat).*

5.15.3 Option de prolongation du contrat



L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement à l'Annexe B.

5.15.4 Exercice de l'option de prolongation

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins un (1) jours avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par le représentant du Canada et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5.15.5 Entrepreneur indépendant

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

5.15.6 Exécution

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

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

5.15.7 Personnes désignées

Si des personnes précises sont désignées à l'Annexe A pour exécuter les travaux :

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

5.15.8 Ressources

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

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



5.15.9 Remplacements

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

5.15.10 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 lois étatiques et fédérales applicables dans la juridiction dans laquelle le travail est effectué.

5.15.11 Inspection et acceptation

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

5.15.12 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

5.15.13 Achats écologiques

- 5.15.13.1** L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.
- 5.15.13.2** Autant que faire se peut et selon qu'il convient, l'entrepreneur utilise des biens, des services et des procédés écologiques afin réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et les services écologiques sont ceux qui ont des répercussions moindres ou réduites sur l'environnement au cours de leur cycle de vie, comparativement à d'autres biens et services servant aux mêmes fins. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques ; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage ; l'utilisation de ressources renouvelables ; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses.

5.16 ATTESTATIONS

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



5.17 SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences des lois et règlements canadiens (fédéraux, provinciaux, municipaux), étrangers et locaux applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité. L'entrepreneur doit suivre les mesures de prévention et de contrôle des infections du lieu de travail ou mises en place par la mission canadienne (par exemple, pratiquer la distanciation physique, se laver les mains correctement, éviter de toucher le visage avec des mains non lavées, etc.) et suivre les protocoles appropriés pour effectuer les travaux requis tels que l'utilisation de l'équipement approprié et de l'équipement de protection individuel (EPI) si nécessaire. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à la conformité aux mesures de protection et tous les autres coûts liés à la santé et à la sécurité générales de ses employés et agents.

5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.18.1 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.

5.18.2 Limitation des dépenses

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le représentant du Canada avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le représentant du Canada concernant la suffisance de cette somme:

- lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe le représentant du Canada que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.18.3 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

5.18.4 Modalités de paiement – Paiements mensuels



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

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

5.18.5 Vérification

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

5.18.6 Instructions pour la facturation

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

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

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

5.18.7 Divergences

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 Jours, la date stipulée à l'article 16 de la clause [2035](#) (2020-05-28) - *Conditions générales - besoins plus complexes de service*, ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

5.18.8 Indemnités de résiliation

Si un avis de résiliation pour raisons de commodité est envoyé en vertu de l'article 30 de la clause [2035](#) (2020-05-28) - *Conditions générales - besoins plus complexes de service*, l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (Annexe B), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

5.18.9 Remise à l'autorité fiscale compétente



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

5.19 SUSPENSION ET INFRACTION

5.19.1 Suspension des travaux

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

5.19.2 Infraction

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

5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE

5.20.1 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.

5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

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

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

5.21.2 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

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

a) l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques du Canada (L.R.C. (1985), ch. F-11); ou



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

5.21.3 Antiterrorisme

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant Al-Qaïda et les Talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient, aux termes de l'article 83.05 du Code criminel du Canada, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à l'adresse <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html>>, et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à l'un des groupes qui figurent sur la liste des entités.

5.22 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

5.22.1 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.

5.22.2 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), leur viendra en aide à l'égard d'un processus extrajudiciaire de règlement de tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du présent contrat lorsqu'elles font une demande en ce sens et conviennent au préalable d'assumer les coûts de ce processus. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.



PIÈCE JOINTE 1 DU PROJET DE CONTRAT - CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

5.23 AUTORISATION DE TÂCHE

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter dans le cadre du contrat le seront «au fur et à mesure des besoins» au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

5.23.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide du formulaire «Autorisation de tâche» spécifié à l'annexe B.
2. L'autorisation de tâche (AT) contiendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de soumission des produits livrables. L'AT comprendra également la base et les méthodes de paiement applicables, comme spécifié dans le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les 3 jours ouvrables suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'une AT autorisée par le chargé de projet n'a pas été reçue par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

5.23.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 5000 \$ US taxes applicables incluses, y compris toutes révisions. Toute autorisation de tâches à émettre au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

5.23.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - Autorisations de tâches

1. Dans cette clause, «valeur maximale du contrat» signifie le montant spécifié dans la clause «Limitation des dépenses» énoncée dans le contrat; et «Valeur minimale du contrat» signifie 1,00 USD.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat est de demander des travaux au montant de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur accepte se tenir prêt pendant toute la durée du contrat pour exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada pour les travaux exécutés en vertu du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins qu'une augmentation ne soit autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Dans l'éventualité où le Canada ne demande pas de travaux au montant de la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.



4. Le Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada résilie le contrat en tout ou en partie pour manquement.

5.23.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et conserver des dossiers sur la prestation de ses services au gouvernement fédéral en vertu des autorisations de tâches autorisées émises en vertu du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit quand même fournir un rapport «nul».

Les données doivent être soumises tous les trimestres à l'autorité contractante.

Les périodes trimestrielles sont définies comme suit:

- 1er trimestre: du 1er avril au 30 juin
- 2e trimestre: du 1er juillet au 30 septembre
- 3e trimestre: du 1er octobre au 31 décembre
- 4e trimestre: du 1er janvier au 31 mars

Les données doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils après la fin de la période de référence.

Exigence de rapport - Détails

Un dossier détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être conservé pour chaque contrat avec un processus d'autorisation de tâches. Cet enregistrement doit contenir:

Pour chaque tâche autorisée:

- i. Le numéro de tâche autorisé ou le (s) numéro (s) de révision de tâche;
- ii. Un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée;
- iii. Le coût estimatif total spécifié dans l'autorisation de tâche (AT) autorisée de chaque tâche, à l'exclusion des taxes applicables;
- iv. Le montant total, hors taxes applicables, dépensé à ce jour pour chaque tâche autorisée;
- v. La date de début et de fin de chaque tâche autorisée; et
- vi. Le statut actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) spécifié dans le contrat (tel que modifié en dernier lieu, le cas échéant) comme la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées; et
- ii. Le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé à ce jour pour toutes les AT autorisées.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

Sa majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'ambassadeur du Canada aux États-Unis d'Amérique et les consulats canadiens aux États-Unis (collectivement appelés les « missions canadiennes »), est à la recherche d'un avocat local aux États-Unis pour offrir des services juridiques touchant les affaires courantes, selon les besoins.

Historiquement, les missions canadiennes ont demandé de l'aide juridique dans les domaines du droit suivants : emploi, contrats, délits civils, questions relatives aux propriétaires et aux locataires, acquisition et disposition de biens immobiliers, immunité diplomatique et questions consulaires.

2. OBJECTIF

L'objectif de cette demande de propositions (DP) est d'identifier des avocats locaux aux États-Unis qui peuvent fournir des services juridiques compétents avec soin, compétence, diligence, professionnalisme, confidentialité et efficacité, selon les besoins, aux missions canadiennes. L'ambassade peut conclure un contrat avec un ou plusieurs soumissionnaires.

3. EMPLACEMENT DE TRAVAIL, LIEU DE TRAVAIL ET POINT DE LIVRAISON

Le soumissionnaire retenu (l'« entrepreneur ») doit effectuer les travaux énoncés dans le présent énoncé de travail à l'établissement de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit être en mesure de participer à des réunions en personne, lorsque cela est raisonnablement possible, à la demande des missions canadiennes.

4. PORTÉE DES TRAVAUX

4.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

4.1.1. L'entrepreneur fournira des conseils juridiques sur des questions comprenant, entre autres, les éléments suivants :

A. L'immobilier

- (i) des questions de location entre les propriétaires locaux et les employés canadiens (locataires), comme l'examen et la négociation des baux dans l'ensemble des États-Unis;
- (ii) l'acquisition et la cession de biens immobiliers aux États-Unis.

B. L'emploi

- (i) des questions liées à l'emploi concernant les employés recrutés sur place dans les missions canadiennes. Ces questions comprennent, sans s'y limiter, des conseils sur les lois locales en matière d'emploi, qui varient considérablement d'un État à l'autre, la médiation des conflits entre employés et les circonstances particulières liées au personnel local travaillant pour des gouvernements étrangers, etc.

C. Le droit commercial, le droit du commerce et autres

- (i) des questions commerciales et contractuelles entre les missions canadiennes et les fournisseurs/vendeurs locaux;
- (ii) des questions relatives au gouvernement local, y compris les questions réglementaires;
- (iii) les projets spéciaux menés par les missions canadiennes;
- (iv) toute autre question connexe qui pourrait survenir à la mission canadienne.



Le travail est en grande partie complexe et de nature délicate. L'entrepreneur sera confronté à des questions juridiques qui comprennent, entre autres, les lois sur l'extradition, la politique environnementale, les sanctions de pays tiers et un éventail de sujets axés sur le droit relatif aux relations entre les États-Unis et le Canada.

Tous les éléments décrits à la section 4.1.1 seront collectivement désignés par le terme « travaux ».

4.1.2 Produits livrables :

A. Dans l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit fournir les éléments suivants, selon les besoins :

- (ii) la recherche juridique;
- (iii) des avis oraux et écrits;
- (iv) des mémos juridiques;
- (v) des renvois ou autres services juridiques.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir le service demandé dans un délai raisonnable, à défaut de quoi il doit en informer la mission canadienne sans délai.

4.2 Équipe juridique

Les travaux seront attribués aux membres et aux employés (avocats et parajuristes) de l'entrepreneur en fonction des tarifs négociés d'avance et énumérés à l'annexe « B » : Barème des taux. L'entrepreneur doit fournir les noms des avocats et des parajuristes qui seront affectés au travail sur les questions juridiques et leurs taux horaires. Le travail peut être effectué par des avocats et des parajuristes qui ne figurent pas dans le barème des taux, à condition que ces personnes soient des membres ou des employés de l'entrepreneur et qu'elles aient une expérience et des taux comparables à ceux qui figurent à l'annexe « B ». La Mission canadienne se réserve le droit de demander des preuves d'expérience comparable pour ces membres et/ou employés non listés.

L'entrepreneur ne peut pas sous-traiter les travaux à d'autres entreprises, sauf avec autorisation préalable du responsable du projet.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Nom du soumissionnaire :

Adresse:

Personne à contacter:

Téléphone : () -

Courriel :

Nom et Capacité

date

Taux horaires fermes

L'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Toutes les taxes applicables sont en sus.

Pendant toute période de prolongation du marché, l'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes, conformément au taux indiqué à la colonne "Tarif horaire ferme (USD) pour les années d'option 3, 4 et 5" pour exécuter tous les travaux prévus dans la prolongation du marché.

Droit Immobilier					
Nom/Poste	Nombre estimé d'heures / an	Tarif horaire ferme (USD) Pour les années 1 et 2	Total des années 1 et 2 (heures x taux)	Tarif horaire ferme (USD) pour les années d'option 3, 4 et 5	Total des options (heures x taux)
Nom: Partenaire	40 heures	\$	A=\$	\$	C=\$
Nom: Associé	40 heures	\$	B=\$	\$	D=\$
Total pour les années 1 et 2 (A+B):			E=\$		
Total pour les années d'option 3, 4 et 5 (C+D):			F=\$		
Valeur Totale pour Droit Immobilier (E+F):			\$		



Droit du Travail					
Nom/Poste	Nombre estimé d'heures / an	Tarif horaire ferme (USD) Pour les années 1 et 2	Total des années 1 et 2 (heures x taux)	Tarif horaire ferme (USD) pour les années d'option 3, 4 et 5	Total des options (heures x taux)
Nom: Partenaire	40 heures	\$	A=\$	\$	C=\$
Nom: Associé	40 heures	\$	B=\$	\$	D=\$
Total pour les années 1 & 2 (A+B):			E=\$		
Total pour les années d'option 3, 4 et 5 (C+D):			F=\$		
Valeur Totale pour Droit du Travail (E+F):			\$		

Droit Commercial					
Nom/Poste	Nombre estimé d'heures / an	Tarif horaire ferme (USD) Pour les années 1 et 2	Total des années 1 et 2 (heures x taux)	Tarif horaire ferme (USD) pour les années d'option 3, 4 et 5	Total des options (heures x taux)
Nom: Partenaire	40 heures	\$	A=\$	\$	C=\$
Nom: Associé	40 heures	\$	B=\$	\$	D=\$
Total pour les années 1 & 2 (A+B):			E=\$		
Total pour les années d'option 3, 4 et 5 (C+D):			F=\$		
Valeur Totale pour Droit Commercial (E+F):			\$		

Coût estimatif total pour l'exécution des travaux = \$Valeur totale du droit immobilier + droit du travail + droit commercial (USD)

Débours et autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé de ses frais de déplacement et de subsistance autorisés raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéficiaires et/ou les frais généraux administratifs. L'entrepreneur sera remboursé conformément aux indemnités de repas précisées aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et aux autres dispositions de la directive faisant référence aux « voyageurs », plutôt qu'à celles faisant référence aux « employés ». Le Canada ne versera à



l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les déplacements autorisés. L'entrepreneur doit fournir des reçus afin d'être remboursé. À l'exception des urgences, la mission s'efforcera de fournir un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures pour permettre à l'entrepreneur d'être en mesure de préparer une estimation des coûts et de prévoir le personnel approprié pour effectuer les services supplémentaires demandés.

Coût estimatif : \$ à insérer lors de l'attribution du contrat (USD)

Coût estimatif total : \$ à insérer lors de l'attribution du contrat (USD) (taxes applicables en sus.)



ANNEXE C - LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE		
Nom de l'entrepreneur:		Numéro du contrat:
Adresse:		Centre de fonds:
N° de l'autorisation de tâche (AT):		Date:
Numéro de modification:		
Nouvelle révision de l'AT (le cas échéant)		
Autorisation originale Coût estimatif total de la tâche (TPS/TVH en sus) avant toutes révisions :		\$
N° de Révision de l'AT :		Augmentation ou réduction autorisée (TPS/TVH en sus): \$
Coût estimatif total de la tâche (TPS/TVH en sus) après cette nouvelle révision :		\$
Travaux requis (Pour la réalisation de l'autorité technique)		
1. Description de tâche des travaux requis Énoncé de travail		
Description de tout élément(s) livrable(s) nécessaire(s) (y compris le format et le support requis)		
Toutes les obligations et les échéances de déclaration pour la soumission de rapports telles qu'elles s'appliqueront au contrat subséquent seront décrites ici.		
2. PÉRIODES DE SERVICES	Du:	Au:
3. Lieu de travail		
4. Type de bâtiment (le cas échéant)	<input type="checkbox"/> Chancellerie <input type="checkbox"/> Résidence officielle <input type="checkbox"/> Logements du personnel	
5. Exigences de voyage :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Spécifiez:
6. Autres conditions / Restrictions :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Spécifiez:
7. Exigences du contrat relatives à la sécurité (le cas échéant)		
<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Voir l'annexe du contrat comprenant la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS). <input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Top Secret <input type="checkbox"/> Autre		
8. EXIGENCE LANGAGIÈRE		
<input type="checkbox"/> Français et anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais		
Remarques (le cas échéant):		



Proposition d'AT [Pour la réalisation de l'entrepreneur]				
9. Coût estimé du contrat				
Catégorie (niveau) et nom de la personne ressource proposée	Numéro de sécurité de TPSGC	Taux quotidien ferme	Nombre estimé de jours	Coût total
[]	[]	[]	[]	[]
Coût estimé des services professionnels	Total :			[]
Taxes applicables :				[]
Grand Total :				[]
Voyage et séjour	Coût estimé :		[]	
Coût du matériel	Coût estimé :		[]	
Coût de l'expédition (remboursable au coût)	Coût estimé :		[]	
Taxes applicables :				[]
Grand Total :				[]

10. Base de paiement et facturation

En conformité avec l'article intitulé «Base de paiement» dans le contrat.

Le paiement devant être effectué sur la base de la réception des factures mensuelles détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation par l'autorité de projet / technique. Le total des paiements ne doivent pas dépasser le grand total.

Les factures originales doivent être envoyés à l'autorité de projet / technique. Une copie de chaque facture, avec leurs pièces jointes, doivent être envoyé à l'autorité contractante

11. Authorization

En apposant sa signature sur cette AT, l'autorité de projet ou l'autorité contractante ou, s'il y a lieu, les deux atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

Nom de l'autorité de projet
[]

Signature _____ Date []

Nome de l'autorité contractante
[]

Signature _____ Date []

Signature de l'entrepreneur

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur
[]

Signature _____ Date []



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



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	Global Affairs Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction WSHDC
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 Canada will require legal services & counsel for an estimated 5 year period from a US based law firm in support of employment, real estate, and commercial legal matters. This support is for the Embassy of Canada in Washington, DC as well as other Canadian Consulates throughout the US. The general legal counsel is provided electronically and does not generally require on site presence from the contractor.		
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 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"/>
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





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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





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

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / 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 IT / IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? Non

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? Non 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).



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) Jean-Ludger Bastien	Title - Titre Deputy Management Consular Officer	Signature Bastien, JeanLudger	WSHDC 2020.12.17 11:51:33 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone 202-682-7705	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jean-ludger.bastien@international.gc.ca	Date 17-12-2020

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Hendrik Kuipers	Title - Titre Readiness Program Manager	Signature Kuipers, Hendrik	Digitally signed by Kuipers, Hendrik Date: 2020.12.17 11:08:52 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone 202-448-6384	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel hendrik.kuipers@international.gc.ca	Date 17-12-2020

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)	Title - Titre	Signature Johnson, Carter	Digitally signed by Johnson, Carter Date: 2021.05.20 11:30:51 -04'00'
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