



A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

Éric Rainville

Approvisionnement pour les missions
(AAO)

125 Promenade Sussex

Ottawa, Ontario

K1A 0G2 CANADA

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

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

pour

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

A2. TITRE Audit énergétique et évaluation de faisabilité du microréseau de l'Ambassade du Canada en Haïti		
A3. NUMÉRO DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES 22-178705/B	A4. NUMÉRO DE PROJET G-PRNCE-500.1.01	A5. DATE 22 octobre 2021
A6. DOCUMENTS DE LA DP <ol style="list-style-type: none"> 1. Page de titre de la demande de propositions (DP) 2. Définitions (partie I) 3. Exigences relatives aux soumissions (partie II) 4. Évaluation et méthode de sélection (partie III) 5. Exigences obligatoires techniques (partie IV) 6. Exigences cotées (partie V) 7. Proposition de prix (partie VI) 8. Directives générales (partie VII) 9. Ébauche de contrat et énoncé des travaux (annexe A) <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
A7. LIVRAISON DE LA PROPOSITION Pour que la proposition soit valable, elle doit être reçue au plus tard à 14h00 HNE (heure normale de l'Est), le 22 novembre 2021 , appelée dans le présent document « date de clôture ». <p>Seules les copies électroniques reçues à l'adresse suivante seront acceptées :</p> <p>À l'attention de : Éric Rainville Courriel : realproperty-contracts@international.gc.ca Numéro de l'appel d'offres : 22-178705/B</p> <p>Les soumissionnaires doivent veiller à ce que le numéro de l'appel d'offres soit clairement inscrit dans l'objet ou le titre du courriel.</p>		
A8. PROPOSITION DE PRIX Toute l'information exigée dans la Section 3.2 doit apparaître à la partie VI – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une enveloppe séparée scellée et marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière sera déclarée non conforme et sera rejetée d'emblée.		
A9. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES Une conférence des soumissionnaires virtuelle prendra place le 15 novembre 2021 à 13h30 HNE (heure de l'Est). Les soumissionnaires doivent en informer le représentant ministériel au plus tard le 10 novembre 2021 afin de recevoir les instructions pour participer à la conférence virtuelle des soumissionnaires. Bien que la participation soit facultative, il est recommandé aux soumissionnaires qui ont l'intention de présenter une soumission d'y assister ou d'y envoyer un représentant.		
A10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements ou les questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit à realproperty-contracts@international.gc.ca au plus tard trois (3) jours avant la date de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.		
A11. LANGUE Les propositions seront présentées en français ou en anglais seulement.		
A12. DOCUMENTS DU CONTRAT L'avant-projet de contrat que le soumissionnaire sélectionné sera tenu d'exécuter est incorporé dans la présente DP. On conseille aux soumissionnaires de l'examiner en détail et d'indiquer au représentant du Ministère toutes les clauses problématiques, conformément au point A10 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.		

PARTIE I – DÉFINITIONS**1.1 Demande de propositions**

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

1.2 Le soumissionnaire

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

1.3 Soumissionnaire – Expert-conseil

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

1.4 Services professionnels et techniques

Le ministre cherche à renforcer sa présence par l'excellence de la conception et la qualité de la construction dans ses missions à l'étranger. En tant qu'expert-conseil, l'entreprise d'architecture et d'ingénierie sélectionnée fournira tous les services professionnels et techniques tels qu'ils sont décrits et requis à l'appendice « A » de l'avant-projet de contrat ci-joint et dans l'énoncé de projet ainsi que dans l'ensemble des annexes, notamment la conception, la production des documents d'appel d'offres pour la construction, des conseils sur la sélection d'un entrepreneur et l'adjudication du marché, la supervision de la construction et tous les autres services de contrôle et services administratifs, comme le décrit la présente DP, et qui sont en général associés à la mise en œuvre du projet (le « projet »).

1.5 Équipe du soumissionnaire

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

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

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

1.7 Microréseau

Un microréseau est défini par la norme CEI TS 62898 comme un « groupe de charges interconnectées et de ressources énergétiques distribuées avec des limites électriques définies qui agit comme une seule entité contrôlable et est capable de fonctionner à la fois en mode connecté au réseau et en mode îlot. »

PARTIE II – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS**2. EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS**

- 2.1 Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) doit avoir reçu les propositions à l'adresse de courriel mentionnée, à la date et à l'heure qui figurent sur la page 1 de la demande de propositions.
- 2.2 Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leur nom et le numéro de la demande de soumissions soient clairement inscrits à la ligne d'objet du courriel. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir la confirmation que sa soumission a été reçue à temps et à la bonne adresse de courriel.
- 2.3 S'il y a lieu, il est possible d'envoyer plus d'un courriel. Si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est le dernier reçu qui sera évalué, et ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts.
- 2.4 Sa Majesté demande aux soumissionnaires de présenter leurs propositions électroniques en format PDF ou Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.
- 2.5 Le MAECD a fourni des modèles-tableaux qui **DOIVENT** être remplis afin de répondre à la **Section IV – Exigences obligatoires techniques** et la **Section V – Exigences cotées**. **Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les informations requises dans ces modèles-tableaux seront disqualifiés.**
- 2.6 Lors de la préparation de leur proposition, les soumissionnaires devraient respecter les directives de format décrites ci-dessous :
- La police de caractères doit être d'au moins 10 points.
 - Tous les documents doivent être configurés pour une impression sur du papier de 8,5 x 11 pouces (21 x 27,5 cm) ou A4, ou sur du papier de 11 x 17 pouces (43 x 27,5 cm) ou A3, mais chaque feuille comptera alors pour deux (2) pages.
 - Par souci de clarté et aux fins d'évaluation comparative, le soumissionnaire devrait répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.
- 2.7 Il est possible de présenter de nouveau ou de modifier une proposition seulement avant la date et l'heure de clôture de la DP, et il faut le faire par écrit. La dernière proposition reçue remplacera les propositions transmises précédemment.
- 2.8 Sa Majesté se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les propositions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :
- la taille des pièces jointes dépasse 10 Mo;
 - le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
 - le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que le serveur du MAECD n'accepte pas certains fichiers, comme ceux portant l'extension .rar, .pdf ou .exe ou les fichiers cryptés .zip.
- 2.9 Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive^{MC} et Dropbox^{MC}) ou vers un autre site Web, l'accès à un service FTP ou tout autre mode de transfert de fichiers ne seront pas acceptés. Les documents présentés doivent être joints au courriel.

- 2.10** Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de demander au conseiller en marchés de confirmer que leur proposition a été reçue en totalité. Pour cette raison, il est recommandé de numéroter les courriels si plus d'un courriel contenant des documents – y compris le devis – est envoyé et d'indiquer le nombre total de courriels transmis en réponse à la DP.
- 2.11** Sa Majesté exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du conseiller en marchés, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le conseiller en marchés informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour les remettre. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du conseiller en marchés et omet de fournir les signatures requises dans le délai imparti, son offre pourrait être jugée non recevable.
- 2.12** Il appartient au soumissionnaire :
- de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
 - de déposer une proposition complète avant la date et l'heure de clôture;
 - de déposer sa proposition seulement à l'adresse de courriel qui figure sur la page 1 de la demande de soumissions;
 - de veiller à ce que son nom et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans l'objet du courriel contenant la proposition;
 - de fournir une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.
- 2.13** Sa Majesté évaluera seulement les documents qui accompagneront la proposition du soumissionnaire. Sa Majesté n'évaluera pas les renseignements fournis sous forme de renvois à des adresses de sites Web où se trouvent de l'information supplémentaire, ni les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.
- 2.14** Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.
- 2.15** En présentant une proposition, les soumissionnaires acceptent la possibilité que Sa Majesté demande une validation des énoncés figurant dans leur proposition.

PARTIE III – ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**3. ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****3.1 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (60 POINTS)**

- 3.1.1** Les propositions techniques des soumissionnaires ne doivent pas dépasser trente (30) pages recto de 8,5 x 11 pouces (21 x 27,5 cm), en caractères typographiques d'au moins 10 points, y compris les organigrammes et le calendrier. Les documents excédant la limite de trente (30) pages ne seront PAS examinés. La limite de trente (30) pages ne comprend pas les appendices (exemple de rapport, curriculum vitae, copies des certifications et permis professionnels, etc.). Par souci de clarté et aux fins d'évaluation comparative, les soumissionnaires devraient répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles du présent document.
- 3.1.2** Les renseignements requis selon la **Section IV – Exigences obligatoires techniques** et la **Section V – Exigences cotées** devront être remises dans une enveloppe séparée scellée portant la mention « Proposition technique ».
- 3.1.3** L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur toute modification soumise selon les normes. Il ne faut présumer en aucun cas que Sa Majesté connaît déjà les compétences des soumissionnaires hormis celles transmises dans le cadre de la DP.
- 3.1.4** Dans leur offre technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils proposent de répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour réaliser les travaux.
- 3.1.5** La proposition technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui font l'objet des critères d'évaluation par rapport auxquels l'offre sera évaluée. La simple répétition de l'énoncé contenu dans la demande de soumissions ne suffit pas. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe et le numéro de page précis où le sujet a déjà été abordé.
- 3.1.6** Les propositions seront évaluées en fonction des exigences obligatoires et des exigences cotées par points énumérés ci-dessous. Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères obligatoires pour que l'évaluation se poursuive. Les offres qui ne répondent pas à un ou plusieurs critères obligatoires seront déclarées irrecevables.
- 3.1.7** Les propositions doivent identifier les qualifications et l'expérience de l'entreprise ainsi que les ressources humaines proposées pour exécuter les tâches en répondant systématiquement à chacune des exigences détaillées ci-dessous.

3.2 PROPOSITION DE PRIX (40 POINTS)

- 3.2.1** Toute l'information exigée dans le **point 3.2 – Proposition de prix** doit apparaître à la **Section VI – Proposition de prix SEULEMENT** et être intégrée dans un document séparé et marqué « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la

proposition sera déclarée non conforme et sera rejetée d'emblée. Les propositions de prix seront ouvertes seulement après l'évaluation de la proposition technique. S'il devient évident que la note octroyée pour la proposition de prix n'aura aucune incidence sur le classement de toute proposition, la proposition de prix ne sera PAS ouverte.

3.2.2 Prix fixe

- 3.2.2.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe tout compris (en excluant le coût des services du ministre ainsi que celui de l'équipement et du mobilier) sur le formulaire joint en tant que partie II – Proposition de prix. Le prix fixe doit comprendre tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels que le décrit la présente DP ; tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins qu'il ait été clairement indiqué comme facultatif) ; tous les frais de déplacement et de subsistance ; tous les frais généraux, y compris les débours.
- 3.2.2.2 Le soumissionnaire doit estimer, sur la proposition de prix, le montant des taxes (TVA comprise, conformément au point 3.2.3) qui sont censées être payées par Sa Majesté à la suite de la conclusion d'un contrat avec le soumissionnaire.
- 3.2.2.3 Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint.
- 3.2.2.4 Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.
- 3.2.2.5 Les propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences décrites ci-dessus ne seront pas prises en considération.

3.2.3 Taxes et droits

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

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

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

3.3 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LES PLANS DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX

- 3.3.1** Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- 3.3.1.1** satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - 3.3.1.2** remplir tous les critères obligatoires;
 - 3.3.1.3** obtenir le nombre minimal de points requis à la **Section V – Exigences cotées** pour les critères **5.4.1 à 5.4.4** s'appliquant à l'évaluation technique.
- 3.3.2** Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences prévues aux clauses **3.3.1.1, 3.3.1.2, ou 3.3.1.3** seront déclarées irrecevables.
- 3.3.3** La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global obtenu sur les plans du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % de la note sera fondée sur le mérite technique et une proportion de 40 %, sur le prix.
- 3.3.4** Aux fins du calcul du mérite technique, le pointage technique global pour chaque soumission recevable sera déterminé comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, multiplié par le ratio de 60 %.
- 3.3.5** Pour déterminer la note relative au prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas, puis multipliée par le ratio de 40 %.
- 3.3.6** Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note accordée pour le mérite technique et de la note accordée pour le prix.
- 3.3.7** La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus haute sur les plans du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution du contrat. En cas d'égalité pour la note totale la plus élevée, le soumissionnaire qui aura soumis le prix fixe le plus bas sera sélectionné. En cas d'égalité quant à la note totale et à la note attribuée pour la proposition de prix, le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée pour la partie « Expérience de l'entreprise » sera retenu.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé sur le plan du mérite technique est de 60 points et le prix évalué le plus bas est de 85 000 \$ (85).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		58/60	48/60	50/60
Prix évalué de la soumission		115 000,000 \$	105 000,00 \$	85 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$58/60 \times 60 = 58$	$48/60 \times 60 = 48$	$50/60 \times 60 = 50$
	Note pour le prix	$85/115 \times 40 = 29,57$	$85/105 \times 40 = 32,38$	$85/85 \times 40 = 40,00$
Note combinée		87,57	80,38	90,00
Classement général		2 ^e	3 ^e	1 ^{er}

PARTIE IV – EXIGENCES OBLIGATOIRES TECHNIQUES

4. EXIGENCES OBLIGATOIRES TECHNIQUES

4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les soumissionnaires doivent fournir les informations demandées à la **section 4.1.1 - Informations sur l'entreprise**, ci-dessous.

4.1.1 Informations sur l'entreprise

Entreprise 1 (Entreprise à qui le contrat sera attribué directement)

Nom	
Adresse	
Nom du représentant principal	
Numéro de téléphone du représentant principal	
Courriel du représentant principal	

Entreprise 2 (si applicable)

Nom	
Adresse	
Nom du représentant principal	
Numéro de téléphone du représentant principal	
Courriel du représentant principal	
Relation avec l'entreprise 1 (coentreprise / sous-traitance)	

Entreprise 3 (si applicable)

Nom	
Adresse	
Nom du représentant principal	
Numéro de téléphone du représentant principal	
Courriel du représentant principal	
Relation avec l'entreprise 1 (coentreprise / sous-traitance)	

Le soumissionnaire peut ajouter des tableaux pour d'autres entreprises, au besoin.

4.2 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE

Les soumissionnaires et/ou ses sous-consultants doivent avoir un minimum de dix (10) années d'expérience récente dans des réalisations de services-conseils en A et I reposant sur au moins quatre (4) projets récents. Au moins deux (2) projets identifiés doivent être un audit énergétique, et au moins deux (2) projets identifiés doivent être une évaluation de faisabilité de microréseau dans un contexte similaire à celui de l'Ambassade du Canada en Haïti. Au moins une (1) des évaluations de faisabilité du microréseau doit inclure une composante de production d'énergie renouvelable.

« Récent » est défini comme ayant commencé le ou après le 1er janvier 2011. Tous les projets doivent être terminés au niveau de la construction ou du dossier d'appel d'offres au moment de la soumission de l'offre.

La réponse à fournir ici peut être étayée par des brochures existantes, des profils d'entreprise, des lettres de référence, etc.

Renseignements à fournir :

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

EXIGENCES OBLIGATOIRES – EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE – AUDIT ÉNERGÉTIQUE, PROJET 1	
Titre du projet	
Entreprise principale (nécessaire en cas de sous-traitance)	
Portée du projet et rôle de l'entreprise	
Emplacement du projet	Bâtiment : _____ Ville : _____ Adresse de la rue : _____ Pays : _____
Surface brute du bâtiment	Surface brute (m ²) : _____
Client	Nom de l'entreprise cliente : _____ Représentant de la société : _____
Valeur du projet	Valeur du projet (CAD) : _____
Dates de début et de fin du projet (la date de début doit être postérieure au 1er janvier 2011)	<input type="checkbox"/> La date de début du projet est postérieure au 1er janvier 2011. Date de début du projet (année) : _____ Date d'achèvement du projet (mois, année) : _____

EXIGENCES OBLIGATOIRES – EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE – AUDIT ÉNERGÉTIQUE, PROJET 2	
Titre du projet	
Entreprise principale (nécessaire en cas de sous-traitance)	
Portée du projet et rôle de l'entreprise	
Emplacement du projet	Bâtiment : _____ Ville : _____ Adresse de la rue : _____ Pays : _____
Surface brute du bâtiment	Surface brute (m ²) : _____
Client	Nom de l'entreprise cliente : _____ Représentant de la société : _____
Valeur du projet	Valeur du projet (CAD) : _____
Dates de début et de fin du projet (la date de début doit être postérieure au 1er janvier 2011)	<input type="checkbox"/> La date de début du projet est postérieure au 1er janvier 2011. Date de début du projet (année) : _____ Date d'achèvement du projet (mois, année) : _____

EXIGENCES OBLIGATOIRES – EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE – ÉTUDE DE FAISABILITÉ DU MICRORÉSEAU, PROJET 1	
Titre du projet	
Entreprise principale (nécessaire en cas de sous-traitance)	
Portée du projet et rôle de l'entreprise	<input type="checkbox"/> Le projet comprenait une composante de production d'énergie renouvelable (cette case doit être cochée pour au moins un (1) projet de faisabilité de microréseau).
Emplacement du projet	Bâtiment : _____ Ville : _____ Adresse de la rue : _____ Pays : _____
Surface brute du bâtiment	Surface brute (m ²) : _____
Client	Nom de l'entreprise cliente : _____ Représentant de la société : _____
Valeur du projet	Valeur du projet (CAD) : _____
Dates de début et de fin du projet (la date de début doit être postérieure au 1er janvier 2011)	<input type="checkbox"/> La date de début du projet est postérieure au 1er janvier 2011. Date de début du projet (année) : _____ Date d'achèvement du projet (mois, année) : _____

EXIGENCES OBLIGATOIRES – EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE – ÉTUDE DE FAISABILITÉ DU MICRORÉSEAU, PROJET 2	
Titre du projet	
Entreprise principale (nécessaire en cas de sous-traitance)	
Portée du projet et rôle de l'entreprise	<input type="checkbox"/> Le projet comprenait une composante de production d'énergie renouvelable (cette case doit être cochée pour au moins un (1) projet de faisabilité de microréseau).
Emplacement du projet	Bâtiment : _____ Ville : _____ Adresse de la rue : _____ Pays : _____
Surface brute du bâtiment	Surface brute (m ²) : _____
Client	Nom de l'entreprise cliente : _____ Représentant de la société : _____
Valeur du projet	Valeur du projet (CAD) : _____
Dates de début et de fin du projet (la date de début doit être postérieure au 1er janvier 2011)	<input type="checkbox"/> La date de début du projet est postérieure au 1er janvier 2011. Date de début du projet (année) : _____ Date d'achèvement du projet (mois, année) : _____

PARTIE V – EXIGENCES COTÉES**4. EXIGENCES COTÉES (60 POINTS)**

Les points attribués à la proposition technique comptent pour soixante pour cent (60 %) du résultat total et sont alloués aux critères dont la liste se trouve aux articles 5.1 à 5.4 inclusivement.

Les soumissionnaires sont tenus d'obtenir, au minimum, une cotation « satisfaisant » pour les critères énoncés. Soulignons que la mention « satisfaisant » est définie ci-dessous pour chaque critère d'évaluation. Les propositions qui ne rempliront pas cette exigence seront rejetées.

5.1 Compréhension du projet (10 points sur 60)**Objet**

Évaluer la compréhension des exigences par le soumissionnaire. Une réponse adéquate consiste en une analyse qui démontre une compréhension approfondie des travaux. Pour qu'une proposition obtienne une note plus élevée, elle doit démontrer une « valeur ajoutée ». La simple réimpression d'extraits de l'énoncé de projet en réponse à des questions ne sera pas perçue comme une « valeur ajoutée ».

Informations à soumettre :

- un exposé sur la nature du projet ;
- un exposé sur les possibilités et les défis liés à la réalisation du projet ;
- l'attente de respecter le calendrier du projet ; et
- un exposé sur les circonstances particulières, les problèmes ou les facteurs de risque qui affectent le projet.

EXIGENCES COTÉES – COMPRÉHENSION DU PROJET

Cotation :

0 point	1 à 7 points	8 points (<i>note minimale</i>)	9 à 12 points	13 à 15 points
<p>Insatisfaisant.</p> <p>Aucune précision n'a été fournie.</p> <p>Le soumissionnaire a entièrement copié et collé l'Énoncé des travaux.</p> <p>Aucune approche ou méthode n'a été proposée.</p>	<p>L'explication manque de détails précis et de cohérence.</p> <p>Le soumissionnaire a surtout fait des copier-coller de l'Énoncé des travaux.</p> <p>L'explication a une structure et une cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée.</p> <p>Il existe plusieurs lacunes importantes en ce qui a trait aux objectifs et aux résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Certains éléments importants ne sont pas traités avec clarté.</p> <p>Le soumissionnaire a peut-être la capacité de satisfaire aux exigences minimales d'éléments secondaires, mais il ne fait pas montre de la capacité minimale requise pour satisfaire à tous les éléments principaux de l'exigence.</p>	<p>L'explication de la compréhension qu'a le soumissionnaire du projet et du travail requis est acceptable et adéquate.</p> <p>Le soumissionnaire a prouvé qu'il comprend l'Énoncé des travaux.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des renseignements requis sont fournis; il existe toutefois plusieurs lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Certains des éléments de moindre importance ne sont pas traités avec clarté.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité minimale de satisfaire à la plupart des éléments.</p>	<p>L'explication de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence est claire et facile à comprendre.</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des renseignements qui excèdent les demandes de l'Énoncé des travaux.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe des lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire de façon adéquate à tous les éléments de l'exigence.</p>	<p>L'explication de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence est détaillée, approfondie et précise.</p> <p>Le soumissionnaire a fourni des renseignements qui excèdent les demandes de l'Énoncé des travaux et qui en montrent une solide compréhension.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et tous les détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Aucune lacune n'a été relevée.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il comprend l'objectif et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire entièrement à tous les éléments de cette exigence.</p>

5.2 Plan de travail (15 points sur 60)**Objet**

Évaluer la stratégie du soumissionnaire concernant l'exécution du projet. Une réponse adéquate consiste à présenter une stratégie d'exécution efficace en vue de remplir les exigences de l'énoncé des travaux et à décrire clairement comment sera gérée l'équipe. Pour augmenter les notes de leurs propositions, les soumissionnaires doivent préciser la stratégie d'exécution du projet et décrire en détail comment les membres de l'équipe proposée collaboreront, s'entraideront et communiqueront entre eux.

Bien que le MAECD considère qu'une visite du site par une seule équipe est nécessaire au début du contrat, c'est en fin de compte le promoteur, sur la base de son interprétation de l'énoncé des travaux (EDT), qui déterminera les exigences en matière de visite du site. Tous les arrangements de voyage (vols, hôtels, transport, assurance, immunisation/vaccins, quarantaine, etc.) sont la responsabilité du consultant. À l'exception de l'aide habituelle fournie par le Gouvernement du Canada aux canadiens et canadiennes à l'étranger, le Gouvernement du Canada n'assume pas la responsabilité de la sûreté et de la sécurité des consultants. **Le voyage doit comprendre au moins une (1) visite sur place par un ingénieur ou un technologue en électricité qualifié, et un ingénieur ou un technologue en mécanique qualifié.** Le MAECD se réserve le droit d'approuver les personnes choisies pour effectuer la visite du site afin de s'assurer que les qualifications sont respectées.

Le consultant et tout(e) sous-traitant(e)/partenaire sont responsables de leur propre sécurité durant le voyage vers, dans et au retour d'Haïti. Les coûts d'embauche du personnel de sécurité sont la responsabilité du soumissionnaire et doivent être inclus dans la **Section VI – Proposition de prix**.

Renseignements à fournir :

- la description du processus du projet et des étapes de la marche à suivre;
- la description des normes et des règlements qui seront mis en œuvre ou envisagés;
- le nom et le rôle de chaque membre de l'équipe du soumissionnaire ainsi que le nombre d'heures ou de jours prévus pour chacun d'eux à chaque étape du projet;
- une description des rôles des principales parties prenantes ;
- le calendrier;
- le plan de visite du site ; et
- un organigramme du projet indiquant les noms et les titres des membres de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet.

EXIGENCES COTÉES – PLAN DE TRAVAIL

Cotation :

0 point	1 à 7 points	8 points (<i>note minimale</i>)	9 à 12 points	13 à 15 points
<p>Insatisfaisant</p> <p>Aucune précision n'a été fournie.</p> <p>Aucune approche ou méthode n'a été proposée.</p>	<p>Les explications sur la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence du projet manquent de précision et de cohérence.</p> <p>L'approche et la méthodologie ont une structure et une cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée.</p> <p>Il existe plusieurs lacunes importantes en ce qui a trait aux objectifs et aux résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Certains éléments importants ne sont pas traités avec clarté.</p> <p>Le soumissionnaire a peut-être la capacité de satisfaire aux exigences minimales d'éléments secondaires, mais il ne fait pas montre de la capacité minimale requise pour satisfaire à tous les éléments principaux de l'exigence.</p>	<p>L'explication de la façon dont cette exigence sera respectée est acceptable et adéquate.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des renseignements requis sont fournis; il existe toutefois plusieurs lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Certains des éléments de moindre importance ne sont pas traités avec clarté.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité minimale de satisfaire à la plupart des éléments.</p>	<p>L'explication de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence est claire et facile à comprendre.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe des lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire de façon adéquate à tous les éléments de l'exigence.</p>	<p>L'explication de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence est détaillée, approfondie et précise.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et tous les détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Aucune lacune n'a été relevée.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il comprend l'objectif et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire entièrement à tous les éléments de cette exigence.</p>

5.3 Expérience de l'entreprise (15 points sur 60)

Objet

Évaluer l'expérience récente de l'entreprise du soumissionnaire dans la réalisation de projets dont l'ampleur et la portée sont comparables.

Tel que mentionné dans **l'exigence 4.2 – Expérience de l'entreprise**, les soumissionnaires doivent avoir un minimum de dix (10) années d'expérience récente dans des réalisations de services-conseils en A et I reposant sur au moins quatre (4) projets récents. Au moins deux (2) projets identifiés doivent être un audit énergétique, et au moins deux (2) projets identifiés doivent être une évaluation de faisabilité de microréseau dans un contexte similaire à celui de l'Ambassade du Canada en Haïti. Au moins une (1) des évaluations de faisabilité du microréseau doit inclure une composante de production d'énergie renouvelable.

« Récent » est défini comme ayant commencé le ou après le 1er janvier 2011. Tous les projets doivent être terminés au niveau de la construction ou du dossier d'appel d'offres au moment de la soumission de l'offre.

Renseignements à fournir :

Les renseignements à fournir ici peuvent être des documents existants (brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, etc.).

- le titre et l'emplacement du projet;
- une brève description de la portée du projet, le coût et l'échéancier;
- la superficie brute de l'immeuble;
- les dates de participation pour chaque projet;
- le rôle de l'entreprise dans le projet;
- les références des clients; et
- les prix de conception remportés, les photographies et les brochures, s'il y a lieu.

Le Soumissionnaire n'a pas besoin de soumettre à nouveau les quatre (4) projets précédemment identifiés en réponse à l'exigence 4.2 – Expérience de l'entreprise ; cependant, il peut ajouter des projets supplémentaires qui démontrent une expérience pertinente. Le Soumissionnaire peut réutiliser le modèle ci-dessous autant de fois que nécessaire, en gardant à l'esprit le nombre de pages limité de la proposition.

EXPÉRIENCE COTÉE DE L'ENTREPRISE	
Titre du projet	
Entreprise principale (nécessaire en cas de sous-traitance)	
Portée du projet et rôle de l'entreprise	
Emplacement du projet	Bâtiment : _____ Ville : _____ Adresse de la rue : _____ Pays : _____
Surface brute du bâtiment	Surface brute (m ²) : _____
Client	Nom de l'entreprise cliente : _____ Représentant de la société : _____
Valeur du projet	Valeur du projet (CAD) : _____
Dates de début et de fin du projet (la date de début doit être postérieure au 1er janvier 2011)	<input type="checkbox"/> La date de début du projet est postérieure au 1er janvier 2011. Date de début du projet (année) : _____ Date d'achèvement du projet (mois, année) : _____

Cotation :

0 point	1 à 7 points	8 points (<i>note minimale</i>)	9 à 12 points	13 à 15 points
<p>Insatisfaisant</p> <p>Aucune précision n'a été fournie.</p> <p>Aucune approche ou méthode n'a été proposée.</p>	<p>Les explications sur la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence du projet manquent de précision et de cohérence.</p> <p>L'approche et la méthodologie ont une structure et une cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée.</p> <p>Il existe plusieurs lacunes importantes en ce qui a trait aux objectifs et aux résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Certains éléments importants ne sont pas traités avec clarté.</p> <p>Le soumissionnaire a peut-être la capacité de satisfaire aux exigences minimales d'éléments secondaires, mais il ne fait pas montre de la capacité minimale requise pour satisfaire à tous les éléments principaux de l'exigence.</p>	<p>Le soumissionnaire satisfait à l'exigence 4.2 – Expérience de l'entreprise.</p> <p>**</p> <p>L'explication de la façon dont cette exigence sera respectée est acceptable et adéquate.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des renseignements requis sont fournis; il existe toutefois plusieurs lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Certains des éléments de moindre importance ne sont pas traités avec clarté.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité minimale de satisfaire à la plupart des éléments.</p>	<p>L'explication de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence est claire et facile à comprendre.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe des lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire de façon adéquate à tous les éléments de l'exigence.</p>	<p>L'explication de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence est détaillée, approfondie et précise.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et tous les détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Aucune lacune n'a été relevée.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il comprend l'objectif et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire entièrement à tous les éléments de cette exigence.</p>

5.4 Expérience du personnel (15 points sur 60)

Objet

Évaluer l'expérience récente du personnel proposé sur des projets de taille et de portée similaires.

« Récent » est défini comme ayant commencé le ou après le 1er janvier 2011. Tous les projets doivent être terminés au niveau de la construction ou du dossier d'appel d'offres au moment de la soumission de l'offre.

L'expérience acquise dans le cadre de stages, d'emplois d'étudiants et de bénévolat ne sera pas prise en compte.

5.4.1 Personnel clé

« Personnel clé » tel que défini comme le chef/gestionnaire de projet, la personne principale responsable de la composante d'audit énergétique (ci-après dénommé « responsable de l'audit énergétique ») et la personne principale responsable de la composante de faisabilité du microréseau (ci-après dénommé « responsable du microréseau »).

Au moins un (1) membre du personnel clé doit être un ingénieur professionnel agréé et être en mesure d'approuver les produits livrables, conformément à l'énoncé des travaux.

Le/la chef/gestionnaire de projet affecté(e) à ce projet doit avoir un minimum de dix (10) ans d'expérience professionnelle récente et sous licence dans les réalisations de conseil en A et I sur la base d'un minimum de cinq (5) projets.

Le/la responsable de l'audit énergétique doit avoir un minimum de sept (7) ans d'expérience dans les réalisations de consultation en A et I sur la base d'un minimum de trois (3) projets. Au moins deux (2) projets identifiés doivent faire l'objet d'un audit énergétique dans un contexte similaire à celui de l'Ambassade du Canada en Haïti, dans lequel la personne identifiée a joué un rôle technique majeur.

La personne principale responsable de la composante de faisabilité du microréseau doit avoir un minimum de sept (7) ans d'expérience dans les réalisations de consultation A et I basée sur un minimum de trois (3) projets. Au moins un (1) projet identifié doit être une évaluation de faisabilité ou une proposition de conception de microréseau dans un contexte similaire à celui de l'Ambassade du Canada en Haïti, dans lequel la personne identifiée a joué un rôle technique majeur.

Le personnel clé **devrait avoir une expérience professionnelle pertinente en Amérique du Nord.**

Renseignements à fournir :

- les champs d'expertise des personnes proposées qui pourraient participer au projet ainsi que le rôle qu'elles assument ;
- le nombre d'années d'expérience de chaque personne proposée ;
- pour chaque personne proposée, le nombre d'années au service du soumissionnaire ;
- les rôles et fonctions exercées par les personnes proposées, dans le cadre des projets qu'elles ont réalisés;
- la formation des individus; et
- les certifications et licences des individus. **Une preuve de certification (scans, photos) doit être fournie en annexe à la proposition.**

EXIGENCES COTÉES – EXPÉRIENCE DU PERSONNEL – CHEF/GESTIONNAIRE DU PROJET	
Nom complet de la personne proposée	
Entreprise représentée par la personne	
Formation	
Cochez les cases pour certifier la validité des déclarations.	<input type="checkbox"/> Le/la chef/gestionnaire de projet proposé(e) possède au moins dix (10) ans d'expérience pertinente récente dans des réalisations de conseil en A et I. Nombre total d'années d'expérience : _____. Nombre total d'années d'expérience au sein de l'entité du soumissionnaire : _____. <input type="checkbox"/> Le/la chef/gestionnaire de projet proposé(e) a soumis au moins cinq (5) projets en A et I. <input type="checkbox"/> Le chef/gestionnaire de projet proposé(e) est un ingénieur professionnel agréé. Numéro de licence/certification : _____.
Projet 1 :	Titre du projet : _____ Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____
Projet 2 :	Titre du projet : _____ Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____

Projet 3 :	Titre du projet : _____ Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____
Projet 4 :	Titre du projet : _____ Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____
Projet 5 :	Titre du projet : _____ Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____

EXIGENCES COTÉES – EXPÉRIENCE DU PERSONNEL – RESPONSABLE DE L'AUDIT ÉNERGÉTIQUE	
Nom complet de la personne proposée	
Entreprise représentée par la personne	
Formation	
Cochez les cases pour certifier la validité des déclarations.	<input type="checkbox"/> Le/la responsable de l'audit énergétique proposé(e) possède au moins sept (7) ans d'expérience pertinente récente dans des réalisations de conseil en A et I. Nombre total d'années d'expérience : _____. Nombre total d'années d'expérience au sein de l'entité du soumissionnaire : _____. <input type="checkbox"/> Le/la responsable de l'audit énergétique proposé(e) a soumis au moins trois (3) projets en A et I. <input type="checkbox"/> Le/la responsable de l'audit énergétique proposé(e) est un ingénieur professionnel agréé. Numéro de licence/certification : _____. _____
Projet 1 :	Titre du projet : _____ <input type="checkbox"/> Le projet est un audit énergétique (doit être vérifié pour au moins deux (2) projets). Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____
Projet 2 :	Titre du projet : _____ <input type="checkbox"/> Le projet est un audit énergétique (doit être vérifié pour au moins deux (2) projets). Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____

Projet 3 :	<p>Titre du projet : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Le projet est un audit énergétique (doit être vérifié pour au moins deux (2) projets).</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Portée du projet : _____</p> <p>Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____</p> <p>Rôles et responsabilités : _____</p>
------------	---

EXIGENCES COTÉES – EXPÉRIENCE DU PERSONNEL – RESPONSABLE DU MICRORÉSEAU	
Nom complet de la personne proposée	
Entreprise représentée par la personne	
Formation	
Cochez les cases pour certifier la validité des déclarations.	<input type="checkbox"/> Le/la responsable du microréseau proposé(e) possède au moins sept (7) ans d'expérience pertinente récente dans des réalisations de conseil en A et I. Nombre total d'années d'expérience : _____. Nombre total d'années d'expérience au sein de l'entité du soumissionnaire : _____. <input type="checkbox"/> Le/la responsable du microréseau proposé(e) a soumis au moins trois (3) projets en A et I. <input type="checkbox"/> Le/la responsable du microréseau proposé(e) est un ingénieur professionnel agréé. Numéro de licence/certification : _____. _____
Projet 1 :	Titre du projet : _____ <input type="checkbox"/> Le projet est une étude de faisabilité du microréseau (doit être vérifié pour au moins un (1) projet). Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____
Projet 2 :	Titre du projet : _____ <input type="checkbox"/> Le projet est une étude de faisabilité du microréseau (doit être vérifié pour au moins un (1) projet). Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____

Projet 3 :	Titre du projet : _____
	<input type="checkbox"/> Le projet est une étude de faisabilité du microréseau (doit être vérifié pour au moins un (1) projet).
	Adresse : _____
	Portée du projet : _____
	Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____
Rôles et responsabilités : _____	

5.4.2 Personnel à valeur ajoutée

Les membres de l'équipe de projet autres que le personnel clé doivent démontrer qu'ils ont une expérience récente et pertinente. La valeur ajoutée qu'ils apportent au projet doit être expliquée.

Le soumissionnaire peut ajouter ou supprimer des tableaux au besoin pour représenter tout le personnel à valeur ajoutée. Le soumissionnaire doit présenter un (1) tableau par personnel à valeur ajoutée.

Informations à soumettre :

- domaine(s) d'expertise des individus proposés qui seraient impliqués dans le projet et le rôle dont ils seront responsables ;
- les années d'expérience des individus ;
- années de travail des individus au sein de l'entité du soumissionnaire ;
- rôles/responsabilités tenus par les individus proposés, pour des projets qu'ils ont réalisés ; et
- la formation, les certifications et les accréditations des individus.

EXIGENCES COTÉES – EXPÉRIENCE DU PERSONNEL – PERSONNEL À VALEUR AJOUTÉE 1	
Nom complet de la personne proposée	
Entreprise représentée par la personne	
Rôle proposé - valeur ajoutée au projet	
Nombre d'années d'expérience	Nombre total d'années d'expérience : _____. Nombre total d'années d'expérience au sein de l'entité du soumissionnaire : _____.
Formation, certifications, accréditations	

Projet 1 :	Titre du projet : _____ Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____
Projet 2 :	Titre du projet : _____ Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____
Projet 3:	Titre du projet : _____ Adresse : _____ Portée du projet : _____ Dates de participation (à partir de ; mois, année) : _____ Rôles et responsabilités : _____

Cotation :

0 point	1 à 7 points	8 points (<i>note minimale</i>)	9 à 12 points	13 à 15 points
<p>Insatisfaisant.</p> <p>Aucune précision n'a été fournie.</p> <p>Le soumissionnaire a présenté une expérience et une formation totalement non pertinentes.</p> <p>Il manque au moins un (1) ingénieur agréé dans le personnel du soumissionnaire.</p> <p>Le responsable de l'audit énergétique n'a pas fourni suffisamment de projets d'audit énergétique.</p> <p>Le responsable du microréseau n'a pas fourni suffisamment de projets relatifs à un microréseau.</p> <p>L'expérience présentée dépasse la période permise.</p> <p>Aucune approche ou méthode n'a été proposée.</p> <p>La preuve des certifications et des licences n'est pas fournie.</p>	<p>Les explications sur la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence manquent de précision et de cohérence.</p> <p>La plupart des expériences et des formations fournies ne sont pas pertinentes.</p> <p>L'approche et la méthodologie ont une structure et une cohérence limitées ; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée.</p> <p>L'expérience présentée dépasse la période permise.</p> <p>Il manque au moins un (1) ingénieur agréé dans le personnel du soumissionnaire.</p> <p>Le responsable de l'audit énergétique n'a pas fourni suffisamment de projets d'audit énergétique.</p> <p>Le responsable du microréseau n'a pas fourni suffisamment de projets relatifs à un microréseau.</p> <p>Il existe plusieurs lacunes importantes en ce qui a trait aux objectifs et aux résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Certains éléments importants ne sont pas traités avec clarté.</p> <p>Le soumissionnaire a peut-être la capacité de satisfaire aux exigences minimales d'éléments secondaires, mais il ne fait pas montre de la capacité minimale requise pour satisfaire à tous les éléments principaux de l'exigence.</p> <p>La preuve des certifications et des licences n'est pas fournie.</p>	<p>L'explication de la façon dont cette exigence sera respectée est acceptable et adéquate.</p> <p>L'expérience et la formation sont pertinentes appropriées.</p> <p>Le personnel clé comprend au moins un (1) ingénieur agréé.</p> <p>Le responsable du microréseau est un ingénieur agréé.</p> <p>Le responsable de l'audit énergétique a fourni deux (2) projets d'audit énergétique.</p> <p>Le responsable du microréseau a fourni une (1) évaluation de faisabilité ou une conception d'un microréseau.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des renseignements requis sont fournis ; il existe toutefois plusieurs lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Certains des éléments de moindre importance ne sont pas traités avec clarté.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité minimale de satisfaire à la plupart des éléments.</p> <p>Les preuves des certifications et des licences sont fournies.</p>	<p>L'explication de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence est claire et facile à comprendre.</p> <p>Le personnel clé comprend au moins un (1) ingénieur agréé.</p> <p>Le responsable du microréseau est un ingénieur agréé.</p> <p>Le responsable de l'audit énergétique a fourni plus de deux (2) projets d'audit énergétique.</p> <p>Le responsable du microréseau a fourni plus d'une (1) étude de faisabilité ou plus d'un design de microréseau.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des détails nécessaires sont fournis ; il existe des lacunes mineures en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire de façon adéquate à tous les éléments de l'exigence.</p> <p>Les preuves des certifications et des licences sont fournies.</p>	<p>L'explication de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence est détaillée, approfondie et précise.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et tous les détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Expérience et formation pertinentes supplémentaires dépassant les exigences de la demande de propositions.</p> <p>Le personnel clé comprend au moins un (1) ingénieur agréé.</p> <p>Le responsable du microréseau est un ingénieur agréé.</p> <p>Il a fourni plus de deux (2) projets d'audit énergétique.</p> <p>Le responsable du microréseau a fourni plus d'une (1) étude de faisabilité ou plus d'un design de microréseau.</p> <p>Aucune lacune n'a été relevée.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il comprend l'objectif et les résultats prévus pour cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire entièrement à tous les éléments de cette exigence.</p> <p>Les preuves des certifications et des licences sont fournies.</p>

PARTIE VI – PROPOSITION DE PRIX

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

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

Courriel : _____@_____

Prix fixe
(conformément à la section 3.2.2) : _____
(inscrire le montant en mots)

Taxes applicables
(conformément à la section 3.2.3) : _____
(inscrire le montant en mots)

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

Signature

Date

Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

VENTILATION DES COÛTS

Proposition financière Veuillez fournir des détails pour appuyer les coûts.	
Description	Valeur totale (\$ CA)
Volet A – Audit énergétique	_____ \$
Volet B – Faisabilité du microréseau	_____ \$
Total des coûts nets (totaux partiels A + B)	_____ \$
Taxes	_____ \$
Total des coûts (taxes incluses)	_____ \$

SECTION VII – DIRECTIVES GÉNÉRALES

- GI1 ADMISSIBILITÉ**
- 1.1** Pour qu'une proposition soit considérée comme valide, elle doit être conforme à toutes les exigences obligatoires de la présente DP. Les exigences obligatoires sont également indiquées par des verbes tels que « doit », « faut » ou par le terme « obligatoire ».
- GI2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES**
- 2.1** Toutes les demandes de renseignements ou les questions concernant la présente DP doivent être adressées par écrit au représentant du Ministère, le plus tôt possible pendant la période de l'appel d'offres. Les demandes de renseignements et les questions doivent être reçues dans le délai prescrit dans l'article A10 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Aucune réponse ne sera communiquée avant la date de clôture dans le cas des demandes de renseignements reçues ultérieurement.
- 2.2** Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements transmis aux soumissionnaires, le représentant du Ministère fournira, de la même manière que dans la présente DP, toute information supplémentaire donnée en réponse aux demandes de renseignements importantes reçues, sans révéler les sources de ces demandes.
- 2.3** Les demandes de renseignements et autres communications adressées à des représentants du gouvernement pendant toute la période d'invitation à soumissionner doivent être **UNIQUEMENT** au représentant du Ministère mentionné dans le présent document. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période de l'invitation à soumissionner verront (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.
- GI3 AMÉLIORATIONS PROPOSÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE PENDANT LA PÉRIODE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER**
- 3.1** Tout soumissionnaire qui considère que le cahier des charges ou l'énoncé des travaux contenu dans la présente DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à faire des suggestions par écrit au représentant du Ministère désigné dans le présent document. Le soumissionnaire doit exposer clairement les améliorations proposées, ainsi que le motif de la suggestion. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire particulier seront prises en considération à condition que le représentant du Ministère les reçoive dans le délai prescrit dans l'article A10, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une partie ou la totalité des suggestions.
- GI4 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION**
- 4.1** Les soumissionnaires doivent assumer seuls la totalité des frais, y compris les frais de déplacement, occasionnés par la préparation de leur proposition ou la négociation (s'il y a lieu) d'un éventuel contrat. Ces frais ne seront pas remboursés par Sa Majesté.
- GI5 LIVRAISON DE LA PROPOSITION**
- 5.1** Le ministre n'acceptera les propositions ou les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse indiquée en A7, à la date et l'heure de clôture précisées en A7, ou avant.
- 5.2** Responsabilité de la livraison de la proposition : Le soumissionnaire est seul responsable de la réception d'une proposition en temps opportun par Sa Majesté et ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité des propositions adressées à un autre endroit que celui qui est indiqué en A7.
- 5.3** Propositions en retard : Le ministre retournera sans les ouvrir les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées en A7.
- GI6 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**
- 6.1** Les propositions doivent demeurer ouvertes à l'acceptation pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.
- GI7 DROITS DU CANADA**
- 7.1** Sa Majesté se réserve le droit :
- 7.1.1** de présenter, pendant l'évaluation, des questions aux soumissionnaires ou de mener des entrevues avec ces derniers et à leurs frais, sur préavis écrit de quarante-huit (48) heures, pour obtenir des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire en rapport avec la présente DP;
- 7.1.2** de rejeter toutes les propositions reçues en réponse à la présente DP, si elles ne répondent pas aux objectifs des exigences dans les limites imposées par les différents intervenants de Sa Majesté;
- 7.1.3** d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- 7.1.4** d'annuler ou de relancer la présente DP à tout moment;
- 7.1.5** d'adjuger un ou plusieurs marchés, s'il y a lieu;
- 7.1.6** de conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP;
- 7.1.7** de refuser toute dérogation aux modalités énoncées;
- 7.1.8** d'incorporer la totalité ou une partie de l'énoncé des travaux, de la demande de propositions et de la proposition retenue dans le contrat subséquent;
- 7.1.9** de ne conclure aucun contrat.
- GI8 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT**
- 8.1** Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses employés, ses agents et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :
- 8.1.1** Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- 8.1.2** Article 124, Achat ou vente d'une charge;

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

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

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

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

NOM DU REPRÉSENTANT DU
MINISTÈRE

NOM ET ACRONYME DE LA
DIRECTION

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

Téléphone :

Cellulaire :

Télécopieur :

Courriel :

ÉBAUCHE

Services d'architecture et de génie Contrat

Entre

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

et

(INSÉRER LA DÉNOMINATION
SOCIALE COMPLÈTE DE L'EXPERT-
CONSEIL)
(INSÉRER L'ADRESSE DE L'EXPERT-
CONSEIL)
(désigné ci-après comme « l'expert-conseil »)

pour

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

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

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

- 1.1 Comme les déplacements à destination et en provenance du projet sont une exigence obligatoire, le soumissionnaire est tenu d'assumer les coûts associés (y compris les coûts des passeports et des visas, les indemnités journalières sur place, le transport, l'hébergement et les débours). Ces frais doivent donc être inclus dans C8. Valeur du contrat.
- 1.2 Lorsque des modifications au contrat entraînent des déplacements supplémentaires ou prolongés, jugés nécessaires par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada (MAECD), en raison d'exigences extraordinaires et imprévues, et avec l'approbation du représentant du Ministère, le MAECD sera responsable des frais supplémentaires liés au de transport et à l'hébergement. Tous les frais de déplacement approuvés seront conformes aux directives du Conseil du Trésor pour les personnes sous contrat avec le gouvernement fédéral canadien (site Web de la directive sur les voyages du Conseil du Trésor : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp).
- 1.3 Les personnes qui voyageront à l'extérieur du Canada auront besoin de vaccins et de renseignements à jour sur la destination. Les préparatifs de voyage et les questions relatives à l'immigration incombent à l'expert-conseil.
- 1.4 Des renseignements sur les voyages à l'étranger se trouvent sur le site Web du MAECD : <HTTP://WWW.VOYAGE.GC.CA/INDEX-FRA.ASP>.

NOTA : Bien que le MAECD fasse tout en son pouvoir pour assurer l'exactitude et l'exhaustivité de cette information sur son site Web, il ne la garantit pas et n'accepte aucune responsabilité en ce qui concerne son exactitude, son exhaustivité ou son absence.
- 1.5 Tous les déplacements doivent être préautorisés par le représentant du Ministère. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification de la part du gouvernement.

CS2 RÉPERCUSSIONS DE LA COVID-19

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences des lois et des règlements canadiens (fédéraux, provinciaux, municipaux), étrangers et municipaux en vigueur en matière d'environnement, de santé et de sécurité. L'entrepreneur doit suivre les mesures de prévention et de contrôle des infections mises en place par la mission canadienne (c.-à-d. respecter la distanciation physique, se laver les mains adéquatement, éviter de toucher son visage sans s'être d'abord lavé les mains, etc.) et suivre les protocoles en vigueur pour exécuter les travaux exigés, par exemple en utilisant le matériel et l'équipement de protection individuelle appropriés, au besoin. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts associés au respect des mesures de protection ainsi que tout autre coût relatif à la santé et à la sécurité générales de ses employés et de ses représentants (y compris l'incidence sur les voyages, les échéances, les évacuations d'urgence et le rapatriement).

PARTIE II – CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1 DÉFINITIONS

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

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

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

CG2 INTERPRÉTATIONS

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

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

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

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

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

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

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

CG30 AUCUN POT-DE-VIN

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

CG31 IMMUNITÉ ABSOLUE

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

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

CG32 SANTÉ ET SÉCURITÉ

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

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

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

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

MP2 ÉTAPES DU VERSEMENT DES PAIEMENTS

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

Étape 1 Achèvement de la visite initiale du site et soumission du rapport provisoire d'étude du site (10 % du prix fixe).

Le cas échéant : visites supplémentaires sur le terrain (à déterminer).

Étape 2 Réception et acceptation par le MAECD des rapports provisoires à 50% d'audit énergétique et du rapport provisoire à 66 % pour la faisabilité du microréseau (30 % du prix fixe).

Étape 3 Réception et acceptation par le MAECD des rapports finaux à 100% d'audit énergétique et du rapport provisoire à 99 % pour la faisabilité du microréseau (40 % du prix fixe).

Étape 4 Réception et acceptation par Affaires mondiales Canada du rapport final (100 %) pour la faisabilité du microréseau (20 % du prix fixe).

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

MP3 PAIEMENT DIFFÉRÉ

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

- l'article MP 1.1.
- 3.2** Sauf pour ce qui est des dispositions prévues au paragraphe MP3.4, des intérêts sont payés sur tous les montants impayés à la date d'échéance ou quinze (15) jours après que l'expert-conseil eut présenté une déclaration solennelle à celle décrite aux paragraphes MP1.2 ou MP1.3, selon le délai le plus long.
- 3.3** Le taux d'intérêt est le taux d'escompte moyen plus trois pour cent (3 %) par année sur tout montant en souffrance en vertu du paragraphe MP3.1.
- 3.4** Pour tout montant en souffrance depuis moins de quinze (15) jours, aucun intérêt n'est payé ou exigible si un paiement est effectué dans lesdits quinze (15) jours, à moins que l'expert-conseil ne le demande après que ce montant est devenu exigible.
- MP4 OBLIGATIONS DE L'EXPERT-CONSEIL ET RÉCLAMATIONS PRÉSENTÉES CONTRE LUI**
- 4.1** L'expert-conseil doit s'acquitter de ses obligations légales et des réclamations légitimes relatives aux services qui lui ont été fournis ou qui l'ont été pour son compte aux termes du contrat au moins chaque fois que Sa Majesté doit le payer en vertu du contrat.
- 4.2** Sa Majesté peut, pour libérer l'expert-conseil de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui, pour elle-même ou pour son compte, verser directement au requérant un montant déduit des sommes exigibles et payables au requérant contre l'expert-conseil en vertu du contrat.
- 4.3** Tout paiement effectué conformément au paragraphe MP4.8, dans la mesure dudit paiement dégage Sa Majesté de sa responsabilité envers l'expert-conseil aux termes du contrat, et ce paiement sera prélevé sur toute somme due à l'expert-conseil en vertu du contrat.
- 4.4** Aux fins du présent paragraphe, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit :
- 4.4.1** par un tribunal compétent;
- 4.4.2** par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation;
- 4.4.3** par un avis écrit remis au représentant du Ministère et signé par l'expert-conseil qui en autorise le paiement.
- MP5 NON-PAIEMENT EN CAS D'ERREURS OU D'OMISSIONS**
- 5.1** L'expert-conseil n'a pas droit au paiement des frais engagés en vue de rectifier les erreurs et les omissions liées aux services et qui sont attribuables à lui-même, à ses employés ou mandataires, ou à des personnes pour lesquelles il a assumé toute responsabilité relativement à la prestation des services.
- MP6 PAIEMENT EN CAS DE MODIFICATIONS ET DE RÉVISIONS**
- 6.1** Le paiement des services ajoutés ou réduits de l'expert-conseil, et autorisés par le représentant du Ministère, se fait selon les conditions de l'autorisation appropriée et les modalités de paiement.
- 6.2** Nonobstant le paragraphe MP6.1, Sa Majesté décline toute responsabilité si l'expert-conseil fournit des services non prévus par le présent contrat, à moins qu'une modification explicite n'ait été autorisée, permettant à l'expert-conseil la prestation de tels services. Le paiement des services ajoutés ou réduits de l'expert-conseil, et autorisés par le représentant du Ministère, se fait selon les conditions de l'autorisation appropriée et les modalités de paiement.
- MP7 FRAIS DE SUSPENSION**
- 7.1** Au cours d'une suspension des services, l'expert-conseil réduit au minimum les coûts et les dépenses connexes pouvant survenir.
- 7.2** Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de suspension, l'expert-conseil doit présenter, le cas échéant, au représentant du Ministère un état des frais et des dépenses qu'il s'attend à engager durant la suspension et dont il demandera le remboursement.
- 7.3** L'expert-conseil est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve avoir engagés de façon raisonnable durant la suspension.
- MP8 FRAIS DE RÉSILIATION**
- 8.1** Advenant la résiliation du présent contrat, Sa Majesté verse, et l'expert-conseil accepte en règlement final, un montant établi à la lumière des présentes modalités de paiement, pour les services dispensés à la satisfaction du Ministère, auquel s'ajoute un montant visant à indemniser l'expert-conseil pour les coûts et les dépenses raisonnables, le cas échéant, liés aux services non exécutés et engagés après la

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

MP9 DÉBOURS

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

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1. OBJET

1.1 L'ambassade du Canada en Haïti à Port-au-Prince a besoin d'une solution durable à long terme aux problèmes récurrents de production d'énergie. L'objectif de cette initiative est de retenir des services professionnels pour effectuer un 'audit énergétique et pour produire une étude de faisabilité sur l'utilisation d'un microréseau comme source de remplacement durable et fiable de production d'énergie. Dans le cadre de ce mandat, Affaires mondiales Canada (ci-après appelé le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement ou « MAECD ») aimerait se pencher sur l'exploitation de plusieurs immeubles appartenant à l'État.

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

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

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

Emplacement	Bâtiment(s)	Adresse	Superficie brute (m ²)	Date de construction	Audit énergétique	Étude de faisabilité du microréseau
Enceinte principale	<ul style="list-style-type: none"> ● Chancellerie ● Installation récréative (2 bâtiments, y compris une piscine) ● 2 guérites ● Bâtiment auxiliaire ● 14 logements du personnel (logements mobiles¹) 	Route de Delmas, app. 75 Port-au-Prince	3 937,2 au total (empreinte du bâtiment)	2003	✓	✓
		Delmas 75 C.P. 826	11 055,77 (surface de l'enceinte)			
Terrain vide adjacent à l'enceinte principale		Route de Delmas Port-au-Prince Delmas 75 C.P.826	4 856,23 (1,2 acres)	s/o		✓
Résidence officielle	Résidence officielle	Angle rue de Lespinasse Port-au-Prince Péguy-Ville	464,0	1966	✓	

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

TOTAL	4 401,20 (empreinte du bâtiment)
--------------	---

Tableau 1 : Liste des propriétés à évaluer.

1.6 Par souci de clarté, le MAECD insiste sur le fait que la résidence officielle ne participe qu'à la vérification énergétique (composante A).

2. DIRECTIVES GÉNÉRALES

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

	Unité
Gaz naturel	m ³
Eau	m ³
Consommation d'électricité	kWh
Demande d'électricité	kW
Niveaux d'éclairage	lux
Surface	m ²

Tableau 2 : Unités de mesure.

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

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

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

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

2.6 Pour tous les calculs et mesures, le consultant doit faire les extrapolations/hypothèse nécessaires pour que les mesures reflètent des opérations à pleine capacité, et non une opération partielle (si les mesures sont prises pendant une capacité réduite de la mission en raison de la COVID-19).

3. NORMES ET CODES APPLICABLES

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

3.1.1 Tous les nouveaux systèmes structuraux conçus et installés sont conformes aux exigences les plus strictes, soit celles des codes, des normes et des règlements applicables de l'autorité compétente, soit celles du Code national du bâtiment du Canada 2015 (CNBC 2015) ou 2020 (CNBC 2020)².

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

- 3.1.2 Cadre stratégique pour le développement durable des missions du Canada à l'étranger – Secteur de la plateforme internationale. (*Fourni par MAECD*).
- 3.1.3 CSA C22.1 : Code canadien de l'électricité, 1^{re} partie.
- 3.1.4 ASHRAE 90.1 – Energy Standard for Buildings.
- 3.1.5 ASHRAE – Procedures for Commercial Building Energy Audits.
- 3.1.6 UL 1741 – Standard for Inverters, Converters, Controllers and Interconnection System Equipment for Use With Distributed Energy Resources.
- 3.1.7 IEEE 81 – IEEE Guide for Measuring Earth Resistivity, Ground Impedance, and Earth Surface Potentials of a Grounding System.
- 3.1.8 UL 1703 – Flat-Plate Photovoltaic Modules and Panels.
- 3.1.9 IEC 61215 ou UL 61215 – Crystalline Silicon Terrestrial Photovoltaic (PV) Modules.
- 3.1.10 IEC 61646 ou UL 61646 Thin-Film Terrestrial Photovoltaic (PV) Modules.
- 3.1.11 ASTM E2481-06 Standard Test Method for Hot Spot Protection Testing of Photovoltaic Modules.
- 3.1.12 IEC 62446-1 – Photovoltaic (PV) systems – Requirements for testing, documentation and maintenance – Part 1: Grid connected systems – Documentation, commissioning tests and inspection.
- 3.1.13 IEEE 2030.7 Standard for the Specification of Microgrid Controllers.
- 3.1.14 UL 1741 Inverters, Converters, Controllers and Interconnection System Equipment for Use with Distributed Energy Resources.
- 3.1.15 IEEE 1547 Standard for Interconnecting Distributed Resources with Electric Power Systems.
- 3.1.16 IEEE 1547.1 Standard for Conformance Test Procedures for Equipment Interconnecting Distributed Resources with Electric Power Systems.
- 3.1.17 UL 2703 Standard for Mounting Systems, Mounting Devices, Clamping/Retention Devices, and Ground Lugs for Use with Flat-Plate Photovoltaic Modules and Panels.
- 3.1.18 UL 1703. Standard for Flat-Plate Photovoltaic Modules and Panels Monitoring.
- 3.1.19 IEC 61724 Photovoltaic system performance - Part 1: Monitoring.
- 3.1.20 IEC 62852 Ultraviolet (UV) exposure for connectors/cables.
- 3.1.21 IEC 62790 UV exposure for junction boxes.
- 3.1.22 UL 1565 Wire Positioning Devices.
- 3.1.23 IEC 61850 Power Utility Automation.
- 3.1.24 UL 67 Standard for panel board.
- 3.1.25 UL 98 Standard for Enclosed and Dead Front Switches.
- 3.1.26 UL 489 Standard for Molded Case Circuit Breakers and Circuit Breaker Enclosures.
- 3.1.27 UL 891 Standard for Dead Front Switchboards.
- 3.1.28 UL 943 Standard for Ground Fault Circuit Interrupters.
- 3.1.29 UL 1283 Standard for Safety for Electro Magnetic Interference Filters.
- 3.1.30 UL 1449 Standard for Surge Protective Devices.

4. PORTÉE DE LA COMPOSANTE A – AUDIT ÉNERGÉTIQUE

4.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 4.1.1 La portée des travaux liés à l'audit énergétique doit être, au minimum, conforme à un audit énergétique de niveau 2 telle que définie dans le guide « Procedures for Commercial Building Energy Audits – Second Edition » de l'ASHRAE. Il incombe à l'expert-conseil de se procurer cette publication.
- 4.1.2 L'objectif de l'audit énergétique est d'assurer la résilience, la durabilité, la fiabilité et la pertinence de la taille de la solution de production d'électricité sur l'enceinte principale ; et d'identifier les opportunités de mesures d'économie d'énergie sur les deux sites.
- 4.1.3 L'expert-conseil fournira un rapport d'audit énergétique par emplacement (voir le tableau 1 ci-dessus).

4.2 ANALYSE PRÉLIMINAIRE DE LA CONSOMMATION D'ÉNERGIE

- 4.2.1 L'analyse préliminaire de la consommation d'énergie comprendra un examen de la documentation de la consommation de l'énergie de l'Ambassade. Le MAECD fournira ces données à l'expert-conseil.
- 4.2.2 Les observations comparatives de l'intensité énergétique doivent comprendre un calcul de la consommation d'énergie annuelle divisée par l'aire du bâtiment (pour obtenir des indices de performance du bâtiment comme le nombre de MJ/m²/année ou de kWh/m²/année pour chaque source d'énergie). Elles doivent préciser l'aire de plancher utilisée (p. ex. aire brute, aire nette, etc.) pour améliorer la validité de la comparaison. La méthode de calcul de l'énergie utilisée pour l'analyse de la consommation d'énergie et des mesures d'efficacité énergétique doit respecter les lignes directrices énoncées dans la Partie 2 de la publication « Procedures for Commercial Building Energy Audits » de l'ASHRAE.
- 4.2.3 Selon les calculs de la consommation d'énergie, il faut calculer l'empreinte carbone du bâtiment (kg d'équivalent CO₂ par année). Les facteurs d'émission utilisés doivent refléter l'emplacement de l'ambassade (p. ex. la composition du réseau électrique). Le Consultant utilisera le facteur d'émission de carbone le plus récent fourni pour Haïti par l'Agence internationale de l'énergie.
- 4.2.4 Tous les calculs et entrées, sorties et imprimés de simulation doivent être inclus en annexe. Toutes les hypothèses formulées doivent être indiquées.
- 4.2.5 Toutes les sources d'énergie doivent être évaluées.

4.3 RÉSUMÉ DES PRINCIPAUX ÉQUIPEMENTS ET SYSTÈMES D'ÉCLAIRAGE QUI CONSOMMENT DE L'ÉNERGIE

- 4.3.1 L'expert-conseil examinera les principaux équipements énergivores et systèmes d'éclairage afin d'identifier leurs besoins énergétiques, de mesurer les paramètres de fonctionnement clés et de les comparer aux niveaux de conception. Ce qui suit est une liste non exhaustive :
- a. Principaux appareils.
 - b. Systèmes de refroidissement.
 - c. Mises à niveau de l'isolation mécanique des réseaux de CVCA.
 - d. Systèmes de ventilation.
 - e. Système de contrôle automatique des bâtiments (SCAB), système de gestion des immeubles (SGI) ou commandes locales.
 - f. Tous les appareils d'éclairage intérieurs et extérieurs.
 - g. Charges de branchement.
 - h. Appareils élévateurs (ascenseurs, escaliers mécaniques, etc.).
 - i. Enveloppe du bâtiment, y compris les coupe-froid.
 - j. Eau chaude et eau froide domestiques.
 - k. Systèmes d'air comprimé.
 - l. Charges parasites comme les pompes de circulation, les ventilateurs, etc.
 - m. Pompes à incendie.
 - n. Système de filtration d'eau.
 - o. Tout autre équipement important qui consomme de l'énergie.
- 4.3.2 L'expert-conseil est chargé d'effectuer une **vérification durant les heures d'inoccupation** dans le cadre de l'audit énergétique, qui doit être fourni en **annexe**. Cette vérification vise à contribuer à la réduction de la consommation d'énergie pendant les heures d'inoccupation et à permettre un examen plus approfondi de l'immeuble et de ses systèmes sans déranger les locataires. Tous les équipements électriques et de CVCA qui consomment de l'énergie et qui fonctionnent après les

heures normales de travail sont enregistrés et évalués pour déterminer s'ils sont nécessaires, y compris les registres d'air extérieurs. Le rapport doit comprendre au moins les éléments suivants :

- a. une description générale des systèmes de l'immeuble, y compris les heures normales de fonctionnement ;
 - b. un tableau de l'équipement qui fonctionne après les heures de travail normales avec des colonnes indiquant si l'équipement est nécessaire ou non et des remarques supplémentaires ; et
 - c. une section de recommandations décrivant chaque possibilité d'économie d'énergie. Les possibilités présentant un potentiel important d'économie d'énergie doivent être examinées plus en détail dans le rapport d'audit énergétique de l'immeuble.
- 4.3.3 Un **inventaire des appareils d'éclairage** est à fournir en **annexe**. Cet inventaire doit comprendre des renseignements sur les luminaires, les lampes et les ballasts ainsi que les lectures prises sur place de l'intensité lumineuse des projecteurs. L'expert-conseil doit prendre un nombre suffisant de mesures de façon à bien représenter les niveaux d'éclairage moyens dans l'ensemble du bâtiment. L'inventaire doit indiquer toutes les MEE propres à l'éclairage suggérées plus tôt dans le rapport, en précisant les caractéristiques à modifier ou à remplacer.

4.4 MESURES D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE (MEE) ET ANALYSE DES COÛTS

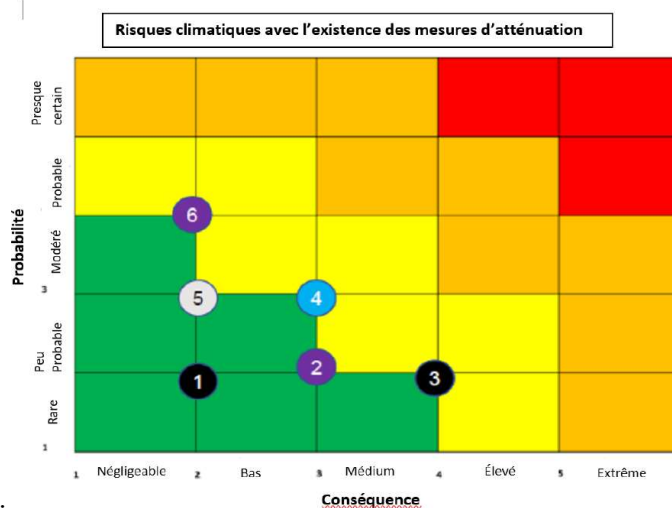
- 4.4.1 L'expert-conseil doit utiliser de solides pratiques et principes d'ingénierie pour fournir un tableau énumérant par ordre de priorité les mesures potentielles d'économie d'énergie (MEE) permettant une plus grande efficacité énergétique qui peuvent être mises en œuvre lors de la transition vers un microréseau. Les MEE réalisables ou pratiques réduisent les besoins énergétiques tout en maintenant un environnement de travail productif, sain et sécuritaire pour les occupants de l'immeuble.
- 4.4.2 Les hausses de coûts liées aux services publics devront être établies uniquement à partir des augmentations approuvées connues.
- 4.4.3 4.4.3 Un tableau semblable à celui de la page 134 du guide « Procedures for Commercial Building Energy Audits » de l'ASHRAE devrait être utilisé, en incluant d'autres colonnes pertinentes, dont une pour la réduction des émissions de carbone résultant de la mise en œuvre de ces MEE. Les facteurs d'émission de GES pour chaque type de combustible devraient être choisis en fonction des données locales (haïtiennes) (voir 4.2.3.1).
- 4.4.4 Il faut prendre en considération l'équipement et les systèmes qui sont ou qui arrivent à la fin de leur durée de vie utile prévue lorsque le coût supplémentaire de leur mise à niveau offre un délai de récupération raisonnable.
- 4.4.5 Pour l'enceinte principale, le consultant doit identifier les avantages et les inconvénients de chaque MEE dans le cadre de l'installation hypothétique d'un microréseau sur le site. Le consultant doit décrire l'intégration et la valeur ajoutée de la MEE au microréseau, en particulier pour toute MEE relative au CVC. Exemples : la MEE permettrait-elle de réduire considérablement la taille du microréseau ? Serait-elle plus facile à entretenir ?
- 4.4.6 Bien que les compteurs divisionnaires ne soient pas en soi des MEE, l'expert-conseil explorera les possibilités en la matière afin d'améliorer la qualité et la gestion des données.
- 4.4.7 Toutes les mesures analysées, peu importe leurs résultats finaux, doivent être présentées dans les rapports. Inclure une liste des mesures qui ont été envisagées, mais qui ont été jugées peu pratiques, en indiquant brièvement les raisons de leur rejet.

- 4.4.8 L'expert-conseil doit faire des recherches et inclure dans les rapports des renseignements concernant les subventions, remises, incitatifs ou programmes admissibles (p. ex. tarification incitative pour l'installation de panneaux solaires). Pour chaque mesure d'efficacité énergétique, l'analyse financière doit inclure ces renseignements, ainsi que les délais pertinents. Ces renseignements sont habituellement disponibles auprès des entreprises de services publics et des divers ordres de gouvernement.
- 4.4.9 Les MEE doivent noter les possibilités d'utilisation des technologies vertes conçues ou fabriquées au Canada.
- 4.4.10 À travers d'une **annexe**, l'expert-conseil fournira des informations sur les spécifications des ECM, notamment :
- Calculs à l'appui, présentés sous forme de tableau, y compris les calculs de données de bac et/ou les captures d'écran/impressions de modélisation énergétique utilisées pour déterminer les économies d'énergie ;
 - Exigences de mise en service ;
 - Méthodes de mesure et de vérification recommandées qui seront requises après la mise en œuvre pour déterminer l'efficacité ;
 - Tout impact sur la santé, la sécurité et le confort des occupants, les capacités de service ; avantages environnementaux ; procédures d'exploitation ; et les procédures et les coûts d'entretien ; et
 - Durée de vie prévue des nouveaux équipements et son impact sur la durée de vie des équipements plus anciens.

4.5 ÉVALUATION DU RISQUE LIÉ AU CHANGEMENT CLIMATIQUE

- 4.5.1 En **annexe** à l'audit énergétique, l'expert-conseil examinera les données scientifiques actuelles afin de réaliser une évaluation des risques liés au changement climatique. Ceci dans le but d'étudier les impacts anticipés du changement climatique à moyen et long terme sur la ville d'Abuja, en particulier ceux pouvant affecter les opérations et l'entretien à la fois de la mission dans son ensemble et du système de microréseau à l'étude ou proposé dans la composante de production d'énergie électrique (section 4.3).
- 4.5.2 L'évaluation des risques liés au changement climatique doit fournir une matrice de :
- Probabilité (rare, improbable, modérée, probable, presque certaine)
 - Niveau de conséquence (négligeable, faible, moyen, très élevé, extrême)

À titre d'exemple



- 4.5.3 L'évaluation des risques doit comprendre des matrices des conditions prévues pour les années 2030, 2050 et 2100.
- 4.5.4 L'étude de faisabilité du microréseau (composante B) doit prendre en compte l'évaluation des risques liés au changement climatique qui en résulte, et démontrer comment adapter le système pour optimiser la résilience et préciser les mesures d'entretien qui seront requises pour assurer la productivité du système.

5. PORTÉE DE LA COMPOSANTE B – FAISABILITÉ DU MICRORÉSEAU À L'ENCEINTE PRINCIPALE

5.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 5.1.1 L'expert-conseil fournira une étude de faisabilité pour la mise en place d'un microréseau îloté (indépendant du réseau) durable et fiable (solaire hybride + stockage d'énergie + génératrice diesel) qui aura la capacité d'alimenter l'enceinte de la chancellerie. Ceci dans le but de réduire la dépendance actuelle de l'ambassade aux génératrices diesel grâce à une solution durable à long terme.
- 5.1.2 L'expert-conseil évaluera la faisabilité d'une conversion du bâtiment en faveur d'un approvisionnement énergétique par microréseau au moyen des activités mentionnées dans la portée du projet, dont l'évaluation et la sécurisation du site, l'analyse de la production solaire, l'analyse géotechnique, l'analyse structurale du toit, l'analyse d'interconnexion, les impacts environnementaux, le génie civil, l'aménagement du site, l'obtention de permis ainsi que les considérations en matière de sécurité.
- 5.1.3 Les zones pouvant faire l'objet d'une évaluation en matière d'énergie renouvelable sont le toit et l'enceinte, et le toit de l'abri à voitures dans l'aire de stationnement. La superficie brute totale du complexe est de 15 912 m² ou 4,07 acres (y compris le terrain vide adjacent à l'enceinte).
- 5.1.4 L'expert-conseil est informé que les superficies du site indiquées dans le Tableau 1 sont des calculs estimatifs. Si des calculs détaillés sont nécessaires, l'expert-conseil est responsable de prendre ses propres mesures lors de la visite du site.

5.2 ÉTUDE DE SITE ET ÉVALUATION DES INSTALLATIONS ACTUELLES

- 5.2.1 Comme certains ajouts au système électrique du site ne sont pas consignés dans les dessins d'après exécution, il incombe à l'expert-conseil d'examiner l'état général actuel de l'installation électrique, de proposer ou de définir la portée des travaux relatifs aux mesures correctives nécessaires s'inscrivant dans la solution de microréseau.
- 5.2.2 Fournir un rapport de condition avec des recommandations subséquentes à une analyse de l'infrastructure électrique du bâtiment. Le rapport doit fournir, sans toutefois s'y limiter, des détails concernant :
- Le système de mise à la terre et la protection contre la foudre du bâtiment ainsi que l'interconnexion avec toutes les nouvelles ressources énergétiques distribuées.
 - Le panneau de distribution principal ainsi que les câbles d'alimentation alimentant tous les panneaux secondaires.
 - Les composantes de systèmes actuels devant être conservées, mises à niveau ou déplacées.
 - Une description des modifications qu'il est nécessaire d'apporter au système existant.
 - La description de l'infrastructure de mise à la terre existante et de la capacité d'assurer la sécurité des infrastructures existantes et nouvelles.
 - La réalisation de l'imagerie thermique de tous les tableaux de distribution et sectionneurs et blocs d'alimentation pendant les heures normales d'ouverture.

- g. Le rapport doit inclure des photos et des images thermiques, et il doit déterminer les risques pour la santé et la sécurité et les coûts de rectification de catégorie D.
- h. L'évaluation de l'installation actuelle de génératrices.
- i. L'évaluation de l'installation actuelle de stockage de carburant.

5.3 ÉTUDE DE FAISABILITÉ

- 5.3.1 L'expert-conseil doit effectuer une évaluation préliminaire de la conception technique et de la configuration du système pour le microréseau proposé, et fournir un rapport de faisabilité qui comprend l'évaluation des options suivantes :
- a. **Option 1** : Lié au réseau – microréseau (solaire hybride + stockage d'énergie + génératrice diesel) (charge/demande d'énergie)
 - b. **Option 2** : Îloté (indépendant du réseau) – microréseau (solaire hybride + stockage d'énergie + génératrice diesel) (charge/demande d'énergie)
 - c. **Option 3** : Îloté – microréseau (solaire hybride + stockage d'énergie + génératrice diesel) mettant en œuvre toutes les recommandations de la vérification de la consommation énergétique.
 - d. **Option 4** : Îloté – microréseau (solaire hybride + stockage d'énergie + génératrice diesel) + autres énergies renouvelables (charge/demande d'énergie)
 - e. **Option 5** : Îloté – microréseau (solaire hybride + stockage d'énergie + génératrice diesel) mettant en œuvre certaines recommandations de la vérification de la consommation d'énergie (plus grande incidence sur les économies d'énergie et la taille du microréseau – 15 % ou plus).
- 5.3.2 Pour chaque option, on s'attend à ce que l'expert-conseil aborde certains aspects, notamment les suivants :
- a. Optimiser l'espace disponible grâce au panneau solaire, à la taille du stockage, à la taille des génératrices et aux recommandations pour prendre une décision sur l'optimisation des ressources.
 - b. La conception doit tenir compte du nombre d'opérations requises pour le dispositif de transfert (s'il est raccordé au réseau) et de l'incidence sur la durée de vie et d'entretien du dispositif de transfert en fonction de la fréquence des pannes d'électricité.
 - c. Déterminer les contraintes et les possibilités du site, y compris la fiabilité d'Hydro à l'échelle locale. Déterminer les investissements et les défis supplémentaires dans l'infrastructure des services publics qui pourraient être nécessaires pour permettre au microréseau proposé de se reconnecter au réseau des services publics. « Réseau de services publics » désigne le réseau local d'Hydro Edh (Électricité d'Haïti).
 - d. Explorer les possibilités de redondance (p. ex. n-1) pour tenir compte des temps d'arrêt de l'équipement.
 - e. Évaluer les exigences en matière d'entretien, la complexité de l'exploitation du système, les ententes de service, la formation supplémentaire et les systèmes de surveillance des logiciels. Fournir une évaluation préliminaire des modalités commerciales et des relations contractuelles pour les options offertes sur le marché, y compris un contrat d'entretien d'une durée de 10 ans des systèmes proposés.
 - f. Les coûts d'entretien à long terme (nécessité d'établir les coûts du cycle de vie).
 - g. La fréquence des inspections du système photovoltaïque et du toit (ou de la surface de fixation).
 - h. Les garanties et le rendement ; la longévité des composants du système.
 - i. Réduire l'alimentation de la génératrice dans le cadre du système de microréseau (et non comme source principale).
 - j. Se renseigner sur les exigences et les limites municipales et les cerner.
 - k. La proposition de valeur du projet pour les intervenants.
 - l. La pertinence juridique et environnementale, ainsi que la viabilité financière.
 - m. L'analyse des avantages nets du projet.

- n. La conception préliminaire du projet, le plan de gestion et d'exploitation, le budget et l'échéancier.
- o. La description de toutes les considérations structurales relatives à l'installation des panneaux photovoltaïques (ou de tout autre type d'équipement).
- p. Les répercussions sur d'autres disciplines ainsi que sur les propriétés géotechniques du site (si de nouvelles structures sont proposées).
- q. Effets du vent – mouvement des modules et sécurité : les arcs électriques, la coordination de la protection et l'analyse des courts-circuits.

5.3.3 Exigences minimales de conception et de configuration proposées

- a. Suivre les recommandations du document PD IEC/TS 62898 Microgrids - Part 1: Guidelines for microgrid projects planning and specification et des normes IEC connexes.
- b. Modélisation des options proposées. Des logiciels de modélisation, comme PV Syst, PV Sol, Aurora SIM et PV SAM, doivent être utilisés pour estimer le rendement du système. Les logiciels doivent comprendre :
 - une simulation du rendement au niveau des modules qui présente la courbe tension-courant (I-V);
 - les caractéristiques électriques de l'équipement réel, comme les modules, les onduleurs et les optimiseurs de puissance (contrairement aux watts photovoltaïques, par exemple);
 - la capacité d'inclure plusieurs types d'onduleurs (micro ou de ligne) ainsi que l'optimisation du courant continu au niveau des modules;
 - un calculateur de perte utilisé pour modéliser les pertes de courant sur de longues distances;
 - les pertes spécifiques doivent être calculées en fonction de la conception du système réel, par exemple, les facteurs de réduction lors du passage du courant continu au courant alternatif, le calibre des conducteurs et d'autres facteurs, le cas échéant (par opposition à un facteur de perte général);
 - une étude du sol et de la neige dans la région pourrait être réalisée avant la modélisation de la production afin d'améliorer la précision de l'inclusion de ces pertes;
 - l'orientation de la batterie solaire (degrés);
 - l'inclinaison de la batterie solaire (degrés);
 - les documents de calcul relatifs à l'ombrage; et
 - la puissance de sortie totale prévue du système.
- c. Régulateur de microréseau : fournir une description écrite des différents scénarios et services qui pourraient être fournis par les commandes du microréseau, notamment :
 - le branchement et le débranchement automatiques avec le réseau (si le microréseau est raccordé au réseau);
 - les plans de délestage et la description des circonstances afin de maintenir la charge critique en cas de panne de l'équipement ou de catastrophe naturelle;
 - le démarrage à froid et l'ajout de charges;
 - l'optimisation du stockage;
 - le maintien de la fréquence et de la tension;
 - l'observabilité et la contrôlabilité des panneaux photovoltaïques; les prévisions;
 - la coordination des paramètres de protection;
 - les fonctions d'enregistrement des données; et
 - l'incidence des intempéries sur le microréseau et les commandes du bâtiment.
- d. Le microréseau proposé doit comprendre des processus visant à protéger les systèmes de commande et de communication contre les cyberintrusions et les perturbations, à assurer la confidentialité des données de nature délicate ainsi qu'à signaler tout problème au système de gestion du bâtiment.
- e. La production doit être en mesure de suivre la charge tout en maintenant la tension et la fréquence lors d'une connexion en parallèle au réseau. Elle doit également suivre la charge du système et maintenir la tension du système en conformité avec les normes ANSI c84-1 lorsque le système fonctionne en mode îloté.

- f. Fournir un schéma simplifié de montage de l'équipement indiquant l'emplacement des ressources énergétiques distribuées (RED).
- g. Fournir un schéma unifilaire simplifié du microréseau proposé, y compris les points d'interconnexion des services publics. Déterminer les infrastructures nouvelles et existantes qui feront partie du microréseau.
- h. Réaliser des études de stabilité en régime transitoire et en régime permanent pour tous les scénarios d'utilisation envisagés (débit de charge en régime permanent, dynamique du système, harmoniques, papillotement, séquence de fonctionnement, courant de défaut, redémarrage à froid, etc.).
- i. Fournir la mise à la terre préliminaire requise.
- j. Fournir des renseignements sur l'équipement proposé (brochures ou coupures de catalogue).
- k. Toutes les répercussions sur les autres disciplines devraient être décrites. L'aspect géotechnique devrait aussi être abordé, dans le cas d'une nouvelle structure construite au sol.
- l. Pour les panneaux photovoltaïques (ou tout autre type d'équipement) installés sur une structure existante : fournir les résultats de l'évaluation des structures existantes et des esquisses des éléments de renforcement, au besoin.
- m. Pour les panneaux photovoltaïques (ou tout autre type d'équipement) installés sur une nouvelle structure : fournir des esquisses indiquant l'emplacement des nouvelles structures et l'intention de conception doivent être fournies.
- n. Les angles d'inclinaison optimaux des panneaux photovoltaïques devront être déterminés pour maximiser leur rendement énergétique.
- o. Fournir une description complète de la configuration du stockage par batteries et du système d'extinction d'incendie proposés.
- p. Fournir une évaluation des considérations de sécurité pour l'installation de panneaux solaires photovoltaïques au sol.

5.4 EXIGENCES STRUCTURALES

5.4.1 Exigences de conformité au Code du bâtiment :

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

5.4.2 Conception, évaluation et comportement de la structure :

- a. Pour tout scénario impliquant l'installation de panneaux photovoltaïques (ou de tout autre type d'équipement) sur une structure existante (comme le toit), une évaluation de la structure doit être effectuée en tenant compte de tous les types de charges et de l'état actuel de la structure support.
- b. Le CNBC 2015 et ses Commentaires sur le calcul des structures doivent être utilisés pour l'évaluation des structures existantes.
- c. Toute démolition (ouverture ou autre) requise pour l'installation des panneaux photovoltaïques (ou de tout autre type d'équipement) ne doit pas réduire la capacité de surcharge de la dalle ou de tout autre élément, ne doit pas compromettre l'intégrité structurale des éléments touchés et ne doit pas réduire la capacité du système de résistance aux forces latérales (SRCL).
- d. Toute nouvelle structure requise pour supporter les panneaux photovoltaïques (ou tout autre type d'équipement) doit être conçue conformément aux exigences du CNBC 2015, en tenant compte de valeurs réalistes pour les charges climatiques. Les valeurs des accélérations spectrales seront fournies par le MAECD.

³ Si le projet s'étend au-delà de la date de publication du CNBC 2020, les exigences de ce dernier s'appliqueront, en particulier ses mises à jour importantes relatives, entre autres, aux séismes, aux nouvelles exigences de conception structurelle, aux effets de charge sismique et aux nouvelles normes d'efficacité énergétique des bâtiments.

6. LIVRABLES

6.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 6.1.1 Tous les produits livrables devront être soumis en anglais ou en français.
- 6.1.2 L'expert-conseil doit préparer un compte rendu de toute les réunions et les transmettre au représentant du Ministère.
- 6.1.3 6.3 L'expert-conseil présentera un résumé des conclusions et des recommandations à l'équipe de projet après l'achèvement des rapports définitifs.
- 6.1.4 Les dessins assistés par ordinateur doivent respecter la Norme nationale CDAO – Conception et dessin assisté par ordinateur publiée par Services publics et Approvisionnement Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/cdao-cadd/index-fra.html>) et la norme du MAECD sur les couches (*sera fournie par le MAECD*).
- 6.1.5 Les rapports finaux doivent être estampillés par un ingénieur.

6.2 COMPOSANTE A – AUDIT ÉNERGÉTIQUE

- 6.2.1 6.6.1 Un rapport provisoire d'audit énergétique **par emplacement pertinent** (voir le tableau 1) sera fourni en format Word et PDF pour examen par le personnel du MAECD. Les rapports provisoires doivent inclure tous les renseignements et documents précisés à la section 4.
- 6.2.2 6.6.2 Un rapport final d'audit énergétique **par emplacement pertinent** sera fourni en format Word et PDF, après avoir intégré les commentaires du personnel du MAECD.

6.3 COMPOSANTE B – FAISABILITÉ DU MICRORÉSEAU

- 6.3.1 Rapport provisoire de l'étude de site : Dans les deux (2) semaines suivant la visite sur site, le Consultant soumettra un rapport provisoire de l'étude de site identifiant leur évaluation initiale et les recommandations préliminaires.
- 6.3.2 Rapport final d'étude du site : à soumettre avec le rapport de faisabilité à 66%.
- 6.3.3 Deux rapports provisoires (66% et 99%) sur la faisabilité d'un microréseau **à l'enceinte principale** seront fournis en format Word et PDF pour examen par le MAECD. Les rapports provisoires doivent comprendre tous les renseignements et documents précisés à la section 5.
- 6.3.4 Un rapport final sur la faisabilité d'un microréseau à l'enceinte principale sera fourni en format Word et PDF, après avoir intégré les commentaires du MAECD.

7. ÉCHÉANCIER PRÉVU

- 7.1 Une (1) semaine suivant l'attribution du contrat, une réunion de lancement sera organisée. L'entrepreneur doit préparer un compte rendu de la réunion et le transmettre au représentant du Ministère.
- 7.2 Une réunion de mise à jour régulière aura lieu au moins une fois par mois tout au long du projet. L'entrepreneur doit préparer un compte rendu pour chacune de ces réunions et il doit les transmettre au représentant du Ministère.
- 7.3 L'expert-conseil devra effectuer au moins une visite des lieux à un moment déterminé en collaboration avec le personnel de l'ambassade.

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

7.5 Les rapports provisoires d'audit énergétique et le rapport provisoire à 66 % pour la faisabilité du microréseau doivent être soumis au MAECD dans les trente (30) jours suivant le dernier jour des visites des lieux (l'échéance sera fixée par le MAECD). Le MAECD se réserve le droit de demander un appel téléphonique ou une vidéoconférence pour examiner le rapport préliminaire avec l'expert-conseil ou l'entrepreneur.

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

7.7 Le rapport final (100 %) pour la faisabilité du microréseau doit être soumis au MAECD dans les deux semaines suivant la réception des commentaires du MAECD au sujet des rapports préliminaires achevés à 99 % (l'échéance sera fixée par le MAECD).

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

8. TRAVAUX FUTURS

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

9. VISITE SUR SITE

9.1 Tous les déplacements doivent être approuvés par le représentant ministériel avec un préavis d'au moins quatre (4) semaines. Le consultant a la responsabilité de consulter le site voyage.gc.ca pour obtenir les renseignements les plus récents sur les conseils aux voyageurs, l'immunisation, les restrictions et les autres exigences. **Nota :** Tout renseignement tiré du site Web du MAECI indiqué ci-dessus doit être considéré seulement comme de l'information. Bien que le MAECI fasse tout en son pouvoir pour assurer l'exactitude et l'exhaustivité de cette information, il ne la garantit PAS et n'accepte AUCUNE responsabilité en ce qui concerne son exactitude, son exhaustivité ou son absence.

9.2 L'expert-conseil et tout sous-traitant(s)/partenaire(s) sont responsables de leur propre sécurité lors de leurs déplacements vers Haïti et à l'intérieur du pays.

9.2 Bien que le MAECD considère qu'une visite du site par une seule équipe est nécessaire au début du contrat, c'est en fin de compte le promoteur, sur la base de son interprétation de l'énoncé des travaux (EDT), qui déterminera les exigences en matière de visite du site. Tous les arrangements de voyage (vols, hôtels, transport, assurance, immunisation/vaccins, quarantaine, etc.) sont la responsabilité du consultant. À l'exception de l'aide habituelle fournie par le Gouvernement du Canada aux Canadiens à l'étranger, le Gouvernement du Canada n'assume pas la responsabilité de la sûreté et de la sécurité des consultants. **Le voyage doit comprendre au moins une (1) visite sur place par un ingénieur ou un technologue en électricité qualifié, et un ingénieur ou un technologue en mécanique qualifié. Le MAECD se réserve le droit d'approuver les personnes choisies pour effectuer la visite du site afin de s'assurer que les qualifications sont respectées.**

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

9.5 Lorsqu'ils sont sur place à l'Ambassade, des escortes sont requises en tout temps pour accompagner les consultants effectuant des inspections. Ceux-ci seront fournis par l'Ambassade mais doivent être coordonnés à l'avance avec un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables. Tous les autres coûts liés au contrat seront à la charge du Consultant.

9.6 Avant la visite du site, l'expert-conseil peut être demandé à soumettre une liste de l'équipement électronique requis pour effectuer les analyses requises sur place. Le MAECD se réserve le droit de ne pas autoriser certaines pièces d'équipement sur place pour des raisons de sécurité.

9.7 Si nécessaire, le représentant ministériel fournira des lettres d'invitation pour que le consultant puisse obtenir un visa d'entrée en Haïti.

APPENDICE B – LISTE DES DOCUMENTS EXISTANTS

B.1 Carte du site de l'enceinte principale (bilingue).

APPENDICE C – PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

TBC

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Global Affairs Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction International Platform Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Energy audit and microgrid feasibility of the Embassy of Canada to Haiti in Port-au-Prince - main compound (including Chancery) and Official Residence		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ <input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : <u>The contractor will be escorted if they are to work in the operational zone.</u>	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / 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 TI																
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified





Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Samir Basaria	Title - Titre Senior Technical Advisor, Sustainable Dev	Signature Basaria, Samir <small>Digitally signed by Basaria, Samir Date: 2020.12.10 00:28:55 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-796-2014	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel samir.basaria@international.gc.ca
		Date December 9, 2020

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Andreea Stoinesteanu	Title - Titre Manager, Personnel Security & Contracting	Signature Andreea Stoinesteanu <small>Digitally signed by Andreea Stoinesteanu Date: 2020.12.10 13:20:26 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel andreea.stoinesteanu@international.gc.ca
		Date 2020-12-10

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Karyne Villeneuve	Title - Titre Acting Senior Procurement Officer – Real Property Operations	Signature Karyne Villeneuve <small>Digitally signed by Karyne Villeneuve Date: 2020.12.10 13:26:08 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel karyne.villeneuve@international.gc.ca
		Date

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--