



Méthode de soumission :

Connexion poste!

Ressources naturelles Canada

Voir la présente pour les instructions sur la présentation d'une soumission

**Demande de proposition (DDP)
Request for Proposal (RFP)**

Proposition à: Ressources Naturelles Canada
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Proposal To: Natural Resources Canada
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Commentaires - Comments

Bureau de distribution - Issuing Office
Direction de la gestion des finances et de l'approvisionnement
Ressources naturelles Canada

Title – Sujet	
Évaluation de l'état des installations	
Solicitation No. – No de l'invitation	Date
RNCan-5000062605B	June 23, 2022
Requisition Reference No. - N° de la demande	
165909	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin	
at – à 02:00 PM heure avancée de l'Est (HAE) on – le 26 juillet 2022	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:	
Kaeli McCarthy Kaeli.McCarthy@nrcan-rncan.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone	
343-571-9878	
Destination – of Goods and Services: Destination – des biens et services:	
580 rue Booth Ottawa, Ontario K1A 0E4	
Security – Sécurité	
Cette demande comporte une exigence de sécurité.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.:- No. de téléphone:	
Email address - Adresse courriel:	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 CONNEXION POSTEL	6
1.4 COMPTE RENDU	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	8
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.4 LOIS APPLICABLES.....	9
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES A U BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES.....	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	20
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.6 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	22
7.7 RESPONSABLES	22
7.8 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
7.9 PAIEMENT	23
7.10 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	24
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	24
7.12 LOIS APPLICABLES.....	24
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	25
7.15 ASSURANCES	25
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT	25
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26



ANNEXE A-1 : CLASSIFICATION UNIFORMAT II DE L'ASTM POUR LES ÉLÉMENTS DE BIENS.....	51
ANNEXE A-2 : LISTE DES BIENS.....	53
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	60
ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	61
ANNEXE 1 - DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	65
PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	67
1. CRITÈRES TECHNIQUES	67
PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE.....	71
1. PRIX FERME	71



Les articles contenus dans ce document sont obligatoires dans leur intégralité, sauf indication contraire. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, tels qu'ils figurent dans ce document, est une exigence obligatoire de la présente DDP.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission contenant des déclarations laissant entendre que leur offre est conditionnelle à la modification de ces clauses ou contenant des conditions qui visent à remplacer ces clauses ou y déroger seront considérées comme non recevable.

Les soumissionnaires qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DDP.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1** **Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2** **Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3** **Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4** **Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5** **Attestations et renseignements supplémentaires** : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6** **Exigences relatives à la sécurité et autres exigences** : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7** **Clauses du contrat subséquent** : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et toutes autres annexes ou pièces jointes.

Les pièces jointes comprennent les critères d'évaluation, Programme de contrats Fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, liste des sites et le formulaire de proposition financière.

1.2 Sommaire

En vertu de cette DDP, Ressources naturelles Canada (RNCa) sollicite des propositions des soumissionnaires pour l'évaluations de l'état des installations dans l'ensemble de son portefeuille d'actifs pour répondre aux exigences du Conseil du Trésor (CT) (compatible avec les initiatives d'examen des immobilisations du Gouvernement du Canada) et pour bien comprendre et quantifier le risque pour son portefeuille d'actifs.

1.2.1

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



1.2.2

Accords commerciaux internationaux

Cette exigence est assujettie aux dispositions des accords commerciaux suivants :

Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)

Canada et l'Union européenne Accord économique et commercial global (AECG)

Accord de libre-échange canadien (ALEC)

Accord de libre-échange Canada-Corée

Accord de libre-échange Canada-Pérou

Accord de libre-échange Canada-Honduras

Accord de libre-échange Canada-Chili

Accord de libre-échange Canada-Ukraine

Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni) - Accord de continuité commerciale

Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP)

1.2.3

Ce marché est assujetti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in
- Convention du Nord-Est Québécois

1.2.4

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

1.3 Connexion Postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu se fera par écrit, par courriel.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications mentionnées ci-dessous.

- **Dans tout le texte (sauf article 1 et 3) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :**
Supprimer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
Insérer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions est le numéro de télécopieur identifié à la première page de la demande de soumissions.
Au paragraphe 2 de l'article 8 :
Supprimer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.dgareceptiondessaoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
Insérer : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par RNCan est : procurement-appvisionnement@NRCan-RNCan.gc.ca
- Paragraphe 2 de l'article 20 : Sans objet.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :



Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Ressources naturelles Canada (RNCa) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Unité de réception des soumissions de RNCa :

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées.

→ **Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:**

procurement-approvisionnement@NRCan-RNCa.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 \(paragraphe 2 de l'article 8\)](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

[NRCan-5000062605-B Évaluation de l'état des installations](#)

RNCa n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est soumise correctement par le service Connexion postal. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCa soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCa se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCa ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **au moins cinq (5) jours** civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une



discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **cinq (5) jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (1 copie électronique)

Section II: 1 copie électronique) **dans un fichier/document distinct.**

Section III: Attestations (1 copie électronique)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

Les prix devraient figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne devrait être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe 2 Formulaire de Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



Section IV: Renseignements supplémentaires

Dans la section IV, les soumissionnaires devraient fournir:

1. la 1^{ère} page de la présente DDP signée avec leur nom légal;
2. le nom de la personne à contacter (indiquez également l'adresse postale, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de leur soumission, ainsi que de tout contrat pouvant en découler.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus dans la Pièce Jointe 1 – Critères d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires - conforme au coût le plus bas

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.



- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: _____

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: _____

Membre 2: _____

Membre 3: _____

Membre 4: _____

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

(<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est



une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.4 Études et expérience

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

5.2.5 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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



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

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

« **pension** » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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



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

Honoraires Professionnels

Montant

5.2.6 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
- i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.



Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

- Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus
- Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus.

Signature

Date



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle\(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (*sera complété à l'octroi du contrat*).

7.1.1 Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à annexe a du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources naturelles Canada (RNCan)

7.3 Règlement des différends

Médiation

Si un différend découlant du présent contrat ne peut se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

Arbitrage

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres



parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

Signification de « différend »

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° 165909 Rev 01

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ain si qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :



- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.5 Durée du contrat

7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au March 31, 2023 inclusivement

7.5.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.6 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in
- Entente sur la revendication territoriale globale des Mohawks du Québec (1975)
- Convention de la Baie James et du Nord québécois

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : **Kaeli McCarthy**
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse : 580 rue Booth Ottawa, ON K1A 0E4
Téléphone : 343-571-9878
Courriel : Kaeli.McCarthy@nrcan-rncan.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.7.2 Chargé de projet (sera identifié à l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :



Nom :
Titre :
Organisation : Ressources naturelles Canada
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

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

7.7.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié à l'octroi du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

7.8 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé (des) prix unitaire(s) ferme(s), selon un montant total de _____ \$ ([insérer le montant au moment de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.9.2 Méthode de paiement

Paiement mensuel

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



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

7.10 Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant la **méthode de facturation suivante**:

Courriel:

Invoicing-Facturation@nrcan-mcan.gc.ca

Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter le Numéro de contrat : _____ (**à insérer à l'attribution du contrat**)

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.nrcan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.11.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.12 Lois applicables

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

7.13 Ordre de priorité des documents



En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – [2035 \(2022-05-12\)](#) Besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C \(2006-06-16\)](#), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU;

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C \(2006-06-16\)](#), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 Assurances

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

7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le fournisseur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Programme d'évaluation de l'état des installations de Ressources naturelles Canada (RNCAN)

1.1 OBJECTIFS DU PROJET

En tant que gardien de biens immobiliers, RNCAN doit disposer d'évaluations de l'état des installations (EEI) à jour pour l'ensemble des biens compris dans son portefeuille. Cette démarche doit être menée à bien afin de répondre aux exigences du Conseil du trésor (CT) (qui cadrent avec les initiatives du GdC en matière d'examen des immobilisations) et de bien comprendre et quantifier les risques associés au portefeuille de biens immobiliers. Pour s'acquitter de cette obligation, RNCAN doit lancer un programme d'évaluation à l'échelle de l'organisation dans le but de déterminer l'état actuel des installations et de définir les stratégies de gestion à privilégier pour favoriser la conservation, l'entretien et la réfection ou le renouvellement des sites, des biens et des éléments d'actifs. Ce processus vise à répondre aux besoins actuels et à venir de RNCAN en ce qui a trait à la prestation des programmes et à la gestion des immeubles.

Étant donné la taille et l'âge du parc immobilier de RNCAN et l'importance des investissements qui devront être injectés dans la réfection de ces biens, il est essentiel que la gestion du cycle de vie desdits biens s'appuie sur une analyse reproductible et rigoureuse des installations, et notamment sur des données liées à l'état, aux paramètres financiers, à l'efficacité énergétique, aux émissions de gaz à effet de serre, à l'utilisation et la pertinence. Les analyses susmentionnées reposent sur les informations techniques fondamentales et détaillées qui sont produites dans le cadre des évaluations de l'état des installations.

Les objectifs du projet sont décrits ci-après.

- 1) Déterminer l'état global des biens et de leurs systèmes connexes, y compris et sans exclure d'autres possibilités :
 - l'évaluation de l'état des éléments et de leur durée de vie utile restante (niveaux 1 à 4 d'Uniformat II de l'ASTM);
 - l'obsolescence de l'équipement;
 - les défauts relatifs à la conception et à l'état qui ont des répercussions négatives sur le fonctionnement, l'efficacité énergétique, les émissions de gaz à effet de serre et les activités d'entretien, y compris l'analyse d'études pertinentes comme des audits énergétiques et des études neutres en carbone;
 - l'incidence financière des mesures qui visent à assurer la conformité aux normes liées à la température, à l'humidité et à la ventilation;
 - la conformité aux normes et codes applicables (c.-à-d. la plus récente édition ou révision de ces documents), si cela est exigé par la loi et cadre avec les stratégies fédérales de gestion des biens immobiliers et des actifs (y compris le *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*, les codes relatifs à la prévention des incendies et à la sécurité des personnes, le code national relatif aux biens, le programme de sécurité en matière d'électricité, la [Stratégie pour un gouvernement vert](#) et la [Loi canadienne sur l'accessibilité \(2019\)](#)), et les travaux de remise en état proposés;
 - l'âge réel et la durée de vie utile restante des éléments d'actifs;
 - la valeur de remplacement du moment et l'indice de l'état des installations attribués au bien.



- 2) Définir les dépenses en immobilisations et les coûts de fonctionnement et d'entretien (F et E) qui devront être assumés pour que le bien réponde aux normes de qualité associées aux exigences fonctionnelles que RNCan a établies pour la prestation des programmes et l'accueil des occupants du bien dans un horizon de planification de 25 ans. L'élaboration des plans d'immobilisations à long terme se fonde sur le concept des coûts du cycle de vie complet pour chaque installation (ou coût total de possession – CTP).

Le plan d'immobilisations sur 25 ans devrait reposer sur les points suivants.

- a. Définition des besoins liés à l'entretien différé des biens.
 - b. Mesures recommandées en lien avec les besoins :
 - i. les mesures doivent cadrer avec les stratégies fédérales de gestion des biens immobiliers et des actifs, p. ex., la *Stratégie pour un gouvernement vert* et la *Loi canadienne sur l'accessibilité* (2019). S'il y a lieu, les mesures recommandées doivent inclure des options (et des estimations de coûts) qui favorisent l'avancement des engagements de RNCan vis-à-vis les objectifs des stratégies fédérales de gestion des biens immobiliers et des actifs, p. ex., amélioration de l'accessibilité, réduction des émissions de gaz à effet de serre ou accroissement de la résilience climatique;
 - ii. les « événements » recommandés doivent être présentés dans un ordre optimal ou regroupés sous forme de projets afin de réduire le coût global et les perturbations engendrées pour les occupants;
 - iii. chaque mesure doit se voir attribuer un ordre de priorité et un échéancier recommandé.
 - c. Fourniture d'estimations de coûts pour les mesures requises, y compris des projections concernant la détérioration continue des systèmes des installations et les coûts associés au renouvellement ou au remplacement desdits systèmes lorsqu'ils atteignent la fin de leur durée de vie utile.
 - d. Établissement de budgets de renouvellement à court et à long terme.
- 3) Documenter les constatations afin qu'elles soient uniformisées à l'échelle du portefeuille de RNCan et qu'il soit possible de comparer les biens et les éléments d'actifs dont le type et la fonction sont similaires. Cette comparaison permettra de classer les biens en fonction de leur état relatif et d'élaborer un plan d'immobilisations pour la réfection, l'écologisation, la rénovation et le remplacement des biens en s'appuyant sur une application objective du critère de l'état.
- 4) Détailler/valider l'inventaire de l'équipement des biens, notamment en procédant à l'inventaire, à l'étiquetage et au codage par codes à barres de l'équipement.

1.2 DÉFINITIONS LIÉES AU PROJET

- **Bien**

Un bien immobilier est une parcelle de terrain ainsi que tout bien fixé au sol, p. ex. : bâtiments; remorques fixes; tours; enceintes; biens ou systèmes contribuant à l'exploitation du site, y compris l'infrastructure souterraine, la production d'électricité, les services publics, les systèmes d'alimentation en eau, les égouts, l'infrastructure de gestion des eaux pluviales, les ponts, les trottoirs, les chaussées revêtues et non revêtues, les stationnements, l'infrastructure de sécurité et de périmètre, l'éclairage extérieur, etc.

- **Outil de planification des immobilisations**



Solution logicielle hors lieux pour la planification et la gestion des immobilisations (Capital Planning and Management Off-Premise Software Solution – CPMOSS) qui sert de dépôt central pour les informations relatives aux installations et dans laquelle sont inscrites les données provenant des évaluations de l'état des installations.

- **Personnes-ressources pour les sites de RNCAN**

Personnel à l'emploi de RNCAN et/ou d'autres entités s'étant vu déléguer des rôles et des responsabilités en lien avec l'exploitation ou l'entretien des installations.

- **Modèles de systèmes et conditions**

Les biens sont répartis en fonction de leurs systèmes de composantes. Ces modèles de systèmes fournissent des données à jour à propos des conditions présentes au moment de l'évaluation et de leur étendue. Ils font mention de la durée de vie utile prévue de chaque système et, en fonction des informations obtenues par l'entremise d'une inspection visuelle, ils précisent la vie utile restante.

- **Besoins**

Les besoins se rattachent à divers enjeux : il peut s'agir de systèmes ou de composantes qui sont dangereux, défectueux ou endommagés, qui ne peuvent plus remplir les fonctions pour lesquelles ils ont été conçus, qui approchent ou ont dépassé leur durée de vie utile ou qui ne sont pas conformes aux codes en vigueur, ou encore d'une amélioration qui peut être apportée à une installation, p. ex., un projet de conservation de l'énergie. Le relevé doit, au minimum, faire état des besoins en capitaux plutôt que des besoins de fonctionnement. Chaque besoin est classé individuellement, en fonction de sa priorité, de sa catégorie et de la cause du problème.

Les mesures associées aux besoins doivent être conformes aux normes et codes applicables (c.-à-d. la plus récente édition ou révision de ces documents), selon ce qui est exigé par la loi, et elles doivent cadrer avec les stratégies fédérales de gestion des biens immobiliers et des actifs (y compris le *Règlement sur la santé et la sécurité au travail*, les codes relatifs à la prévention des incendies et à la sécurité des personnes, le code national des biens, le programme de sécurité concernant l'électricité, la [Stratégie pour un gouvernement vert](#) et la [Loi canadienne sur l'accessibilité \(2019\)](#)). S'il y a lieu, l'expert-conseil doit inclure une ou plusieurs options qui favorisent l'atteinte des objectifs des stratégies fédérales de gestion des biens immobiliers et des actifs (notamment la *Stratégie pour un gouvernement vert* et/ou la *Loi canadienne sur l'accessibilité* [2019]), p. ex., amélioration de l'accessibilité, réduction des émissions de gaz à effet de serre ou accroissement de la résilience climatique.

1.3 PORTÉE GÉNÉRALE DES SERVICES FOURNIS PAR L'EXPERT-CONSEIL

D'un point de vue général, les services consistent à réaliser les travaux requis en vue de produire une évaluation concise et exhaustive des sites, biens et éléments d'actifs qui forment le portefeuille immobilier de RNCAN, y compris à établir les coûts liés au cycle de vie, aux mesures correctives et aux recommandations (estimation de catégorie D).

Globalement, les services comprennent ce qui suit :

- a) collecte et présentation de données historiques à propos de l'installation, p. ex., année de construction, rénovations et/ou ajouts majeurs, rapports et plans antérieurs;



- b) collecte et présentation de données à propos de l'utilisation et de l'occupation prévues pour l'installation;
- c) réalisation d'entrevues et d'inspections visuelles portant sur les sites, biens, composantes des biens et éléments;
- d) ventilation/validation de l'inventaire de l'équipement des biens, notamment en procédant à l'inventaire, à l'étiquetage et au codage par codes à barres de l'équipement;
- e) analyse des données dans le but de déterminer l'état de l'installation, les travaux requis (réparation, entretien, investissement) afin que son niveau de qualité continue à répondre à son utilisation prévue, ainsi que le coût du cycle de vie (estimation de catégorie D);
- f) au besoin, organisation de réunion sur l'état d'avancement avec des représentants de RNCAN (au 580, rue Booth, Ottawa [Ontario], sur les lieux des évaluations ou virtuellement, par l'entremise de Zoom ou de MS Teams);
- g) présentation d'un rapport pour chaque site ou groupe de sites, selon la structure organisationnelle de RNCAN. Le rapport doit faire état de l'analyse effectuée par l'expert-conseil et des mesures recommandées pour chaque année, en plus de contenir des commentaires à propos des travaux qui sont jugés essentiels ou qui sont tout simplement recommandés. L'expert-conseil doit attribuer une cote à ces travaux, en se fondant sur leur caractère essentiel et sur leur priorité.

Pour plus de détails, voir la section 3.2.

1.4 PORTÉE DU PROJET

Voir l'ANNEXE B pour la liste des sites qui feront partie des différents cycles d'évaluation de l'état des installations (EEI) de RNCAN.

1.5 PARAMÈTRES DU PROJET

L'évaluation des installations aura lieu durant les heures « normales » d'ouverture (c. -à-d. de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés fédéraux). L'expert-conseil doit adresser une demande écrite à la personne-ressource désignée pour le site et au responsable technique de RNCAN au moins dix (10) jours ouvrables avant la date à laquelle il prévoit accéder au site (la liste des personnes-ressources rattachées aux différents sites de RNCAN sera fournie lors de l'attribution du marché). La personne-ressource ou un de ses représentants accompagnera l'expert-conseil lorsqu'il se rendra sur le site. Suite à l'attribution du marché, il pourrait être possible de négocier avec RNCAN afin que l'évaluation se déroule en dehors des heures normales d'ouverture.

Sites se trouvant dans les Territoires du Nord-Ouest

L'organisation et la coordination de l'évaluation des sites se trouvant dans les Territoires du Nord-Ouest pourraient nécessiter au moins douze (12) semaines de planification en collaboration avec les personnes-ressources désignées de RNCAN.

Les personnes-ressources affectées aux différents sites de RNCAN seront disponibles pour des entrevues entre 8 h 30 et 15 h pendant les jours ouvrables (du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés fédéraux). Une heure approximative doit être fixée pour les entrevues avec ces personnes-ressources (p. ex., personnel des laboratoires). L'expert-conseil doit présenter une demande écrite accompagnée d'un exemplaire du questionnaire d'entrevue au moins trois (3) jours ouvrables avant la date à laquelle l'entrevue doit avoir lieu.



RNCan et l'expert-conseil prendront toutes les mesures nécessaires afin que les conditions hivernales (p. ex., neige) ne nuisent pas à l'évaluation complète des éléments extérieurs.

L'expert-conseil doit se conformer à toutes les mesures de sécurité, politiques et règles en vigueur sur le site où les travaux sont effectués et s'assurer que ses employés et sous-traitants en fassent de même.

Certains bâtiments peuvent être désignés comme des biens patrimoniaux et l'intégration de l'évaluation de l'état aux rapports sur le patrimoine peut être requise.

RNCan n'assumera pas le remboursement des frais de déplacement et de subsistance.

RNCan a établi que certaines installations feront l'objet d'une évaluation hors site. Ce type d'évaluation devra s'appuyer sur la documentation, les rapports et les photographies disponibles ainsi que sur les entrevues réalisées avec les personnes-ressources désignées. Les services d'inventaire de l'équipement n'auront pas à être fournis dans le cadre de ces évaluations.

1.6 JALONS DU CALENDRIER DU PROJET ET PRODUITS LIVRABLES

Phase	Jalon	Produits livrables par l'expert-conseil	Échéancier
Phase 1 Préparation préalable à l'évaluation	1. Attribution du marché		Semaine 0
	2. Réunion préalable à l'évaluation entre l'expert-conseil et le responsable technique de RNCan	Présentation des critères d'évaluation et du format de rapport proposés; présentation du modèle de questionnaire d'entrevue proposé; présentation de la liste de documents requis.	Dans la semaine suivant l'attribution du marché.
	3. Proposition d'un calendrier d'évaluation, y compris la désignation de personnes-ressources pour chacun des sites. Au besoin, rencontre avec le responsable technique de RNCan pour régler les derniers détails du processus d'évaluation.	Présentation du calendrier d'évaluation proposé; présentation de la version finale des critères d'évaluation et du format de rapport; présentation du modèle de questionnaire d'entrevue et du ou des modèles de données.	Dans les deux semaines suivant l'attribution du marché.
Phase II Évaluation des	4. Évaluation des installations	Évaluation des installations et	Conformément au calendrier établi avec



installations		entrevues sur place (au besoin). Pour les installations qui doivent faire l'objet d'une évaluation hors site, la ou les entrevues représentent le produit livrable.	le responsable technique de RNCan lors de la phase de préévaluation; les premières évaluations devraient être réalisées dans le mois suivant l'attribution du marché (selon les conditions météorologiques et/ou la possibilité d'accéder aux sites de RNCan).
Phase III Ébauches de rapports/préparation de la documentation	5. Présentation des rapports provisoires d'évaluation de l'état des installations, y compris un inventaire de l'équipement et un ou des modèles de données.	Présentation des rapports provisoires d'évaluation de l'état des installations (un par site), y compris un inventaire de l'équipement et un ou des modèles de données complétés.	Un rapport doit être produit pour chaque site dans le mois suivant l'évaluation, selon la complexité du site.
	6. Évaluation de la dernière installation		Au plus tard douze (12) semaines après l'attribution du marché (selon les conditions météorologiques et/ou la possibilité d'accéder aux sites de RNCan).
	7. RNCan soumet des commentaires à propos de la documentation provisoire		Dans le mois suivant la réception des rapports provisoires individuels.
	8. Présentation de l'ébauche finale des rapports d'évaluation de l'état des installations (un par site)	Présentation de l'ébauche finale des rapports d'évaluation de l'état des installations (un par site), y compris des photos de chaque élément, un inventaire de l'équipement et un ou des modèles contenant des données.	Dans les trois (3) semaines suivant la réception des commentaires de RNCan concernant les rapports provisoires.



	9. RNCan soumet des commentaires à propos de la documentation finale		Dans les deux (2) semaines suivant la réception des rapports finaux individuels, selon la complexité de chaque site.
Phase IV Rapports finaux et documentation	10. Présentation de la version finale des rapports d'évaluation de l'état des installations (un par site) et remise de tout le matériel fourni par RNCan (s'il y a lieu)	Présentation de la version finale des rapports d'évaluation de l'état des installations (un par site), y compris des photos de chaque élément, un inventaire de l'équipement et un ou des modèles contenant des données.	Dans les trois (3) semaines suivant la réception des commentaires de RNCan concernant les ébauches, selon la complexité de chaque site.

→ Les jalons 2 à 10 sont répétés à chaque cycle d'évaluation.

1.7 LANGUE ET FORMAT DES PRODUITS LIVRABLES

- a) Toute la documentation sera rédigée en anglais, à l'exception des documents concernant les sites situés au Québec, qui devront être soumis dans les deux langues officielles (c.-à-d. le français et l'anglais).
- b) L'expert-conseil présentera un aperçu du format final des produits livrables (champs, contenu) lors de la phase de préévaluation du projet.
- c) Les **rapports provisoires** et les **ébauches finales d'évaluation de l'état des installations (un par site)** doivent être fournis dans les formats ci-après :
 - version électronique en format PDF « modifiable », transmise par courriel ou site FTP;
 - s'il y a lieu, feuille de calcul Excel séparée contenant tous les projets proposés, y compris leur coût, l'année de réalisation proposée, la catégorie et le niveau de priorité, dans un format électronique et modifiable;
 - feuille de calcul Excel séparée pour l'inventaire de l'équipement pouvant être importée dans un système de gestion de l'entretien et de bons de travail (Maintenance Management and Work Order System – MMWOS)/un outil de planification des immobilisations;
 - les résultats d'évaluation et l'inventaire de l'équipement seront fournis en utilisant le(s) **modèle(s) de planification des immobilisations**, le format et la langue préalablement convenus afin que RNCan puisse les téléverser dans son outil de planification des immobilisations.
- d) Les **rapports finaux d'évaluation de l'état des installations** (un par site) doivent être fournis dans les formats décrits ci-après :
 - version électronique en format PDF « modifiable », transmise par courriel ou site FTP de même que sur un CD;



- version électronique créée dans un format pertinemment modifiable de la suite Microsoft Office, transmise par courriel ou site FTP;
- s'il y a lieu, feuille de calcul Excel séparée contenant tous les projets proposés, y compris leur coût, l'année de réalisation proposée, la catégorie et le niveau de priorité, dans un format électronique et modifiable;
- les résultats d'évaluation et l'inventaire de l'équipement seront fournis en utilisant le(s) **modèle(s) de planification des immobilisations**, le format et la langue préalablement convenus afin que RNCan puisse les téléverser dans son outil de planification des immobilisations;
- feuille de calcul Excel séparée pour l'inventaire de l'équipement pouvant être importée dans un système de gestion de l'entretien et de bons de travail (Maintenance Management and Work Order System – MMWOS)/un outil de planification des immobilisations;
- deux copies papiers reliées en couleurs (impression recto verso sur du papier contenant au moins 30 % de matières recyclées).

2.0 DESCRIPTION DES SERVICES

2.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2.1.1 RESPONSABLE TECHNIQUE

Globalement, il incombe au responsable technique de RNCan de gérer l'avancement du projet, y compris en ce qui a trait à la gestion, à l'administration et à la coordination des activités énumérées dans le présent document.

Le responsable technique est la personne-ressource qui assure la liaison entre l'expert-conseil et RNCan, à moins qu'il ne désigne un représentant pour remplir cette fonction.

Le responsable technique gère le projet et exerce une surveillance constante des travaux de l'expert-conseil au cours de toutes les étapes de l'élaboration.

2.1.2 EXPERT-CONSEIL

L'expert-conseil doit :

1. procurer les services conformément aux documents contractuels et aux instructions données par le responsable technique;
2. communiquer uniquement avec le responsable technique à la fréquence et selon les modalités établies par ce dernier. L'expert-conseil ne doit pas communiquer avec le représentant du site à moins que le responsable technique l'y autorise;
3. au besoin, convoquer et présider des réunions sur l'état d'avancement des travaux ou des réunions de coordinations. L'expert-conseil doit veiller à ce qu'un procès-verbal soit rédigé et distribué dans les quarante-huit (48) suivant la réunion;
4. mettre sur pied l'équipe de projet, recueillir et analyser les données relatives aux biens et présenter les produits livrables associés au projet;
5. former et maintenir une équipe capable de fournir les services décrits dans le présent document de manière efficace, et ce pendant toute la durée du projet;
6. livrer le projet en respectant les échéanciers et le budget énoncés dans le présent document, y compris en ce qui concerne la surveillance exercée tout au long du projet, le chemin critique de



même que les dates limites pour la remise des documents, les modifications et les approbations. L'expert-conseil doit documenter tout retard par rapport aux échéanciers établis et fournir une description des problèmes rencontrés et des délais requis pour y remédier. De plus, l'expert-conseil doit soumettre des mises à jour décrivant les produits livrables achevés, les modifications apportées au calendrier et toute tâche qui devra prochainement être entreprise;

7. une fois les travaux achevés, remettre à RNCAN tout le matériel lui appartenant;
8. assurer la confidentialité de tous les documents et renseignements exclusifs.

2.2 COORDINATION AVEC LES SOUS-EXPERTS-CONSEILS (le cas échéant)

L'expert-conseil doit :

1. coordonner les services des sous-experts-conseils et des spécialistes auxquels il fera appel et en assumer la responsabilité;
2. veiller à communiquer clairement, précisément et constamment les questions touchant la conception, le budget et le calendrier (avec leurs modifications) relatives aux responsabilités des sous-experts-conseils et des spécialistes, du premier examen des biens de base jusqu'à la clôture du marché;
3. veiller à ce que les sous-experts-conseils participent à toutes les réunions nécessaires;
4. assurer la coordination des exigences avec les sous-experts-conseils et les spécialistes, et entre ceux-ci, selon ce qui est approprié et/ou nécessaire dans le cadre du projet.

2.3 MÉDIAS

L'expert-conseil ne répondra ni aux demandes de renseignements ni aux questions des médias sur le projet. De telles demandes doivent être adressées au responsable technique.

2.4 DÉLAI DE RÉPONSE DANS LE CADRE DU PROJET

L'expert-conseil doit se présenter en personne aux réunions (que ce soit virtuellement, par l'entremise de MSTeams ou Zoom, sur les lieux de l'évaluation, ou encore en présence du responsable technique, à la Direction générale des biens immobiliers et services en milieu de travail de Ressources naturelles Canada située au 580, rue Booth, à Ottawa) et répondre aux questions posées par RNCAN dans un délai de trois (3) jours, et ce jusqu'à la conclusion du projet. Si la réponse nécessite davantage de temps, le responsable technique doit en être informé et il doit approuver l'allongement du délai.

3.0 SERVICES REQUIS

3.1 PHASE 1 – PRÉPARATION PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

Au moment de l'attribution du marché (et au début de chaque cycle d'évaluation), l'expert-conseil organisera une ou plusieurs réunions avec le responsable technique afin de :

1. confirmer les buts et les objectifs du projet;
2. définir et documenter la portée, le processus et les paramètres de l'évaluation;
3. confirmer le format, la langue et le contenu exigés pour chaque rapport inclus dans les produits livrables :



- a. rapport provisoire;
 - b. ébauche de rapport;
 - c. inventaire de l'équipement;
 - d. modèle logiciel pour la planification des immobilisations;
 - e. rapport final;
4. réunir des données et des documents de référence :
- l'expert-conseil devra indiquer au responsable technique en quoi consistent les données de référence requises, p. ex., emplacement, nombre, utilisation et nom des biens, date de construction et de toute rénovation, nombre d'étages, superficie brute, désignation patrimoniale, coordonnées de la personne-ressource désignée pour chaque site et autres informations pertinentes;
 - RNCAN veillera à ce que l'expert-conseil puisse accéder à la documentation disponible à propos des sites et des biens, y compris les rapports publiés, les plans, les dessins architecturaux, les plans de sites, les audits énergétiques, les études neutres en carbone, etc.;
5. définir la méthodologie utilisée pour l'établissement de l'ordre de priorité et des catégories qui permettront de classer les besoins relevés lors de l'évaluation;
6. définir la méthodologie utilisée pour l'établissement des coûts. En collaboration avec RNCAN, l'expert-conseil doit définir tout coût accessoire (p. ex., frais pour l'obtention de permis, honoraires de gestion de projet, etc.) devant être pris en considération lors de l'estimation des coûts des mesures correctives et/ou du remplacement au terme de la durée de vie utile.

3.2 PHASE II – PROCESSUS D'ÉVALUATION

Dans le cadre de la phase II, l'expert-conseil devra réaliser des travaux sur le terrain et effectuer des activités de documentation et d'analyse hors site. À la fin de cette phase, les rapports finaux seront soumis et les données seront recueillies et inscrites dans le modèle d'outil de planification des immobilisations; l'expert-conseil devra notamment présenter et analyser les données, p. ex., en ce qui concerne le niveau de priorité et le coût estimé des mesures correctives.

3.2.1 ÉVALUATIONS HORS SITE

RNCAN a établi que certaines installations feront l'objet d'une évaluation hors site. Ce type d'évaluation devra s'appuyer sur la documentation, les rapports et les photographies disponibles ainsi que sur les entrevues réalisées avec les personnes-ressources désignées par téléphone, MS Teams ou Zoom. Les services d'inventaire de l'équipement n'auront pas à être fournis dans le cadre de ces évaluations.

3.2.2 RÉUNION SUR LE SITE AVEC L'ÉQUIPE DE GESTION DE L'INSTALLATION/L'IMMEUBLE

Il incombe à l'expert-conseil d'organiser une réunion avec la personne-ressource désignée pour le site avant de procéder à l'inspection de chaque bien. Cette réunion permettra à l'expert-conseil : de valider le questionnaire d'enquête; s'il y a lieu, d'ajouter ou de supprimer des informations; de confirmer l'existence de problèmes de fonctionnement; de recueillir des renseignements à propos des projets ayant été menés à bien depuis la dernière EEI; de prendre des dispositions afin que l'équipe d'EEI puisse accéder au bien avec un ou des accompagnateurs.

Durant les mois d'hiver, il est possible que certaines composantes se trouvant à l'extérieur du bien ne soient pas accessibles ou visibles en raison de l'accumulation de neige. Dans de telles circonstances, l'expert-conseil devra s'appuyer sur l'évaluation de l'état et/ou la documentation fournie par la personne-ressource de RNCAN pour préparer un calendrier préliminaire des travaux nécessitant des dépenses en



immobilisations et des travaux relatifs à d'éventuelles réparations ou remises en état. L'expert-conseil visitera de nouveau l'emplacement du bien dans le but de confirmer l'état des composantes qui n'ont pas pu être évaluées lors de la visite initiale. L'expert-conseil actualisera l'EEL en y incluant toute modification reflétant l'état réel de la ou des composantes. Ces travaux ne doivent pas retarder la présentation de la première version de l'EEL.

3.2.3 PHOTOGRAPHIES DEMANDÉES POUR LES DIFFÉRENTES COMPOSANTES

Pour faciliter la compréhension des constatations, l'expert-conseil doit toujours fournir une photographie digitale du bien et, minimalement, de chacun des systèmes et composantes du bien énumérés ci-après (si ceux-ci sont présents).

- Bien(s); toutes les façades
- Affichage extérieur
- Stationnements revêtus et non revêtus/garages
- Revêtements des murs extérieurs
- Entrées (p. ex., escaliers, rampes, aires de chargement)
- Toit(s)
- Système de canalisation de vapeur
- Refroidisseurs
- Échangeurs thermiques
- Hottes de laboratoire
- Chambres des installations mécaniques
- Commandes électriques et pneumatiques
- Échangeur d'eau chaude domestique (vapeur)
- Systèmes de stockage, de distribution et de production d'électricité, y compris :
 - Appareillage primaire
 - Chambre de transformateurs principale
 - Alimentation électrique secondaire
 - Appareillage secondaire de commutation
 - Transformateur secondaire
 - Câblage, canalisations et barres sous gaines
 - Panneaux de distribution
- Éclairage général
- Cafétéria
- Vestibule – les quatre côtés, le plafond et le plancher
- « Types » d'aménagements de bureaux (en général, et non pas des détails à propos de chaque type, p. ex., bureaux fermés, cubicules, etc.)
- Toilettes (en général, et non pas des détails à propos de chaque type)
- Espaces/composantes propres à l'usage de la structure, p. ex. :
 - Laboratoires (expérimentaux/in silico)
 - Usines pilotes
 - Serres, systèmes d'irrigation
 - Chambres de culture, chambres froides et caissons climatiques
 - Ateliers
 - Infrastructure d'entreposage de matières dangereuses

Les photographies doivent être intégrées dans le corps du document. L'ordre dans lequel les photographies sont présentées doit correspondre aux niveaux et à l'organisation des catégories d'Unifomat II. Pour chaque photographie, l'expert-conseil devra fournir une description expliquant clairement ce qui est montré. À titre d'exemple, les photographies et les descriptions peuvent être



présentées dans un tableau comptant deux colonnes, les images apparaissant dans la colonne de droite, et le renvoi aux catégories Uniformat II de l'ASTM et la description dans la colonne de gauche.

Lors de chaque visite de site, l'expert-conseil doit confirmer avec la personne-ressource désignée avant de prendre des photos s'il y a des zones où la photographie est restreinte. Les photographies peuvent uniquement être partagées avec les personnes mentionnées dans le présent marché ou préalablement identifiées par le responsable technique et/ou la personne-ressource désignée.

Tous les visages et plaques d'immatriculation doivent être entièrement cachés.

3.2.4 ACTIVITÉS D'ÉVALUATION GÉNÉRALES

L'expert-conseil doit procéder à l'inspection visuelle de tous les biens inclus dans le projet et analyser leur historique d'entretien afin de définir les défaillances et d'évaluer la durée de vie utile restante des systèmes et composantes des biens. L'inspection visuelle s'applique aux bâtiments de même qu'à l'ensemble de leurs systèmes architecturaux, mécaniques et électriques (dont la liste est fournie à l'annexe A) et ouvrages connexes.

L'expert-conseil devra recueillir de l'information à propos des installations auprès de plusieurs sources, notamment lors d'entrevues avec les équipes de gestion des installations, d'observations visuelles (sans qu'il soit nécessaire d'effectuer des essais) et d'analyses de documents existants.

- a) Bien que la méthodologie d'évaluation normalisée comprise dans la portée du projet n'englobe pas d'essais intrusifs et destructifs (p. ex., essais infrarouges, découpage d'échantillons de toitures, analyse du sol et essais relatifs aux matières dangereuses), si l'inspection réalisée sur le terrain justifie la réalisation d'essais additionnels, l'expert-conseil pourra formuler des recommandations en précisant les emplacements où la présence de matières dangereuses est suspectée.
- b) Dans le cadre de l'évaluation, l'expert-conseil n'est PAS tenu de détailler les activités ou procédures d'exploitation et d'entretien qui étaient ou qui sont en vigueur dans l'installation.

L'expert-conseil doit recenser ses observations en utilisant les catégories Uniformat II d'ASTM pour les éléments (sous-éléments des niveaux I à IV).

3.2.5 PORTÉE DE L'ÉVALUATION POUR CHAQUE SITE

L'EEI englobe tous les systèmes, composantes et éléments communs aux biens scientifiques et technologiques fédéraux, y compris le site et les biens, ainsi que la recommandation des mesures nécessaires au maintien de l'état de fonctionnement de l'installation pour les vingt-cinq (25) prochaines années.

Intérieur du bien

L'inspection de l'intérieur du bien comprend tous les locaux d'installations mécaniques et électriques, de même qu'un échantillonnage représentatif des pièces.

- Suite à l'inspection, les besoins devront être établis pour l'ensemble du bien ou du système (et non en fonction de chaque pièce ou composante).

Extérieur du bien

L'inspection de l'extérieur du bien comprend tous les ouvrages connexes et/ou l'infrastructure entourant le bien, ainsi que zones adjacentes ou contiguës au bien qui sont indissociables de l'utilisation du bien, p.



ex. : murs de soutènement; rampes; aires de chargements; escaliers; ponts et ponceaux; routes; stationnements; clôtures; systèmes d'éclairage extérieur; aménagement paysager; bandes d'atterrissage; infrastructure de sécurité; allées piétonnières; infrastructure de services publics; réseaux d'approvisionnement en eau, d'égouts sanitaires et d'eaux pluviales.

Les **systèmes** communs à tous les biens comprennent :

- les éléments connexes au site, y compris les réseaux d'approvisionnement en eau, d'égouts sanitaires et d'eaux pluviales;
- les éléments architecturaux;
- les éléments structuraux;
- le transport vertical (s'il y a lieu);
- les systèmes d'urgence (protection contre les incendies, sécurité et systèmes de communication, s'il y a lieu);
- les éléments mécaniques;
- les éléments électriques.

Les **composantes** communes au sein du portefeuille de biens de RNCAN comprennent :

- Laboratoires et ameublement
 - Salles de laboratoire et leurs services mécaniques, électriques et de chaîne de connexion : L'expert-conseil devra préparer un REI en s'appuyant sur les sous-éléments de niveau 4 Uniformat II de l'ASTM et sur des estimations de catégorie C reposant sur des durées et des états anticipés individualisés, et non sur la norme de vingt-cinq (25) ans. S'il y a lieu, les paramètres relatifs à la durée et à l'état devraient être établis en collaboration avec le spécialiste RNCAN affecté aux laboratoires et le Personnes-ressources pour le site.
 - L'expert-conseil devra présenter un aperçu de l'état et formuler des recommandations au sujet des systèmes d'ameublement rattachés au laboratoire et des composantes majeures desdits systèmes, y compris en ce qui a trait aux perspectives à long terme. Exemples de systèmes d'ameublement de laboratoire : bancs, tablettes et équipement connexe, c.-à-d. robinets, cuvettes, prises de courant, etc. Cette partie de l'évaluation englobe l'équipement de recherche qui est généralement intégré à la construction des installations de recherche, p. ex. :
 - salles à environnement contrôlé (entreposage de spécimens, serres, chambres de culture, chambres froides ou de congélation, etc.);
 - autoclaves, hottes de laboratoire et systèmes connexes d'évacuation mécanique;
 - réseaux de distribution de gaz spéciaux et système de collecteurs à vide;
 - installations de traitement ou de manipulation d'échantillons de végétaux et de sols, y compris les systèmes d'irrigation.
 - Exemples d'équipement qui n'est pas compris dans l'évaluation : équipement autonome ou mobile comme les centrifugeuses.
- Usines pilotes



- Systèmes de production d'eau traitée (eau d'osmose inverse et distillée) et systèmes utilisés à l'échelle du bien, p. ex., neutralisateur d'effluents dans un laboratoire.
 - L'équipement autonome ou mobile, p. ex., distillateur Barnstead ou système de purification de l'eau par osmose inverse situé dans un laboratoire et destiné à être utilisé dans ledit laboratoire, n'est pas considéré comme un système « à l'échelle du bien » et ne fait pas partie de l'évaluation.
- Ateliers (charpenterie, fabrication de produits métalliques, électricité, mécanique)
- Entreposage spécialisé (p. ex., stockage de matières dangereuses, entreposage de véhicules, spécimens scientifiques)
- Production et distribution d'électricité
- Pavillons de serres
- Tours / chambres fortes
- Installations d'expédition et de réception
- Auditoriums
- Locaux d'hébergement/caféterias
- Enceintes fixes pour l'équipement scientifique

Remarque : Les systèmes énumérés plus haut ne sont pas toujours présents dans les installations, mais tous les systèmes « à l'échelle du bien » doivent être inclus dans l'évaluation.

L'évaluation de l'état de l'installation doit comprendre les informations énumérées ci-après, et ce pour chaque bien.

- Description du bien :
 - l'expert-conseil devra produire un rapport narratif décrivant les caractéristiques du site, du complexe (le cas échéant), du ou des biens et des ouvrages connexes. Les informations additionnelles à propos de chacun des systèmes du bien devront être fournies dans la description des systèmes;
 - la fonction du bien et renseignements généraux à propos de l'occupation;
 - l'historique du bien/site en ce qui concerne les ajouts, la modification de la fonction ou de l'occupation, les rénovations ou l'amélioration des systèmes majeurs.
- Attribution d'une cote illustrant l'état des éléments du bien, p. ex., structure, enveloppe, et systèmes mécaniques et électriques.
- Commentaires, coûts et calendrier recommandé pour les besoins en matière d'entretien.
- Commentaires, coûts et calendrier recommandé pour les besoins associés aux mesures correctives/rectificatives essentielles.
 - Mesures correctives : L'expert-conseil doit recommander une mesure corrective pour chaque besoin identifié, en tenant compte de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement requis pour réparer ou remplacer l'élément en mauvais état de même que des coûts accessoires mutuellement approuvés lors de la phase de préévaluation.
 - S'il y a lieu, l'expert-conseil doit inclure une ou plusieurs options qui favorisent l'atteinte des objectifs des stratégies fédérales de gestion des biens immobiliers et des actifs (notamment la *Stratégie pour un gouvernement vert* et/ou la *Loi canadienne sur l'accessibilité* [2019]), p. ex., amélioration de l'accessibilité, réduction des émissions de gaz à effet de serre ou accroissement de la résilience climatique.



- Photos numériques prises lors de l'évaluation afin de montrer l'état actuel du bien. Une série de photos montrant l'extérieur du bien et les besoins critiques doivent être sauvegardées afin qu'il soit possible d'y référer lorsqu'une illustration s'avère utile.
- Information au sujet de la valeur de remplacement du moment (VRM) ou du coût de remplacement à l'état neuf (CREN) de chaque bien, y compris les groupes majeurs d'éléments (niveau 1 d'Uniformat II de l'ASTM), les groupes d'éléments (niveau 2 d'Uniformat II de l'ASTM), les éléments individuels (niveau 3 d'Uniformat II de l'ASTM) et les sous-éléments (niveau 4 d'Uniformat II de l'ASTM);
- Information à propos du coût en capital pour la durée de vie associé à la remise en état ou au remplacement des éléments du bien, en utilisant la plus récente version de RSMeans®.
- Les biens (bâtiments) sont présentés en fonction de leurs systèmes de composantes dans le rapport. Ces modèles de systèmes fournissent des données à jour à propos des conditions présentes au moment de l'évaluation (p. ex., type de toit) et de leur étendue (p. ex., proportion de carreaux de plafond acoustique par rapport aux panneaux de placoplâtre). Ils font mention de la durée de vie utile prévue de chaque système (p. ex., durée de vie anticipée du toit) et, en fonction des informations obtenues par l'entremise de l'inspection visuelle, ils précisent la vie utile restante (p. ex., le temps qui s'écoulera avant que le toit doive être remplacé).
 - La valeur de remplacement « à l'identique » de chaque système doit être établie, tout comme le coût de renouvellement prévu (p. ex., combien faut-il s'attendre à déboursier lorsque le système arrivera à la fin de sa durée de vie utile?).
 - S'il y a lieu, les mesures de remplacement ou de renouvellement doivent inclure une ou plusieurs options qui favorisent l'atteinte des objectifs des stratégies fédérales de gestion des biens immobiliers et des actifs (notamment la *Stratégie pour un gouvernement vert* et/ou la *Loi canadienne sur l'accessibilité* [2019]), p. ex., amélioration de l'accessibilité, réduction des émissions de gaz à effet de serre ou accroissement de la résilience climatique.
- Plans détaillant le coût en capital des travaux qui devront être réalisés au cours des vingt-cinq (25) prochaines années pour assurer le maintien du bien et de ses éléments, en utilisant la plus récente version de RSMeans®.

En général, l'évaluation fait état des besoins en capitaux (p. ex., réparation majeure à apporter à un appareil de traitement d'air) plutôt que des besoins de fonctionnement (p. ex., remplacement d'une courroie de ventilateur). La différence entre les dépenses en capital et les dépenses de fonctionnement s'établit souvent en fonction d'un seuil minimal généralement fixé à 10 000 \$. La valeur minimale sera confirmée avant le début du cycle d'évaluation.

BESOINS CIBLÉS

Chaque besoin est classé individuellement, en fonction de sa priorité, de sa catégorie (cause du problème), du système concerné et de l'inspecteur, permettant ainsi une recherche par interrogations multiples et une analyse de données plus flexible. Au besoin, le responsable technique ou l'administrateur du site pourra créer des catégories additionnelles pour des besoins particuliers.

- Chaque besoin doit se voir assigner un niveau de priorité qui illustre la gravité du problème et le délai idéal pour la mise en œuvre des mesures correctives. Le tableau 1 ci-dessous énumère les niveaux de priorités par défaut actuellement en vigueur; il présente également la définition et la période de report (en année) par défaut associée à chaque niveau de priorité. Ces éléments (priorité, définition et période de report) peuvent toutefois être modifiés, selon la préférence



exprimée par RNCAN. En collaboration avec RNCAN, l'expert-conseil devra par conséquent déterminer les niveaux de priorités propres au projet durant la phase de préévaluation.

Tableau 1 : Les niveaux de priorité proposés dictent un calendrier pour la prise en charge des besoins; les niveaux normalisés présentés ci-dessous peuvent être modifiés afin de cadrer avec les besoins du client.

Priorité	Définition	Report possible (en années)
Priorité 1	À mettre en œuvre dans l'année suivant l'inspection	1
Priorité 2	À mettre en œuvre dans les deux (2) années suivant l'inspection	2
Priorité 3	À mettre en œuvre dans les cinq (5) années suivant l'inspection	5
Priorité 4	Pas circonscrit dans le temps	S.O.

- Chaque besoin doit également se voir attribuer une catégorie qui décrit la nature du problème ou la raison de la défaillance en termes généraux. Des catégories normalisées sont présentées dans le tableau 2 ci-dessous. En collaboration avec RNCAN, l'expert-conseil devra déterminer les catégories propres au projet durant la phase de préévaluation.

Tableau 2 : Catégories de groupes de besoins, selon la cause ou la raison; les catégories normalisées présentées ci-dessous peuvent être modifiées afin de cadrer avec les besoins du client.

Catégorie	Sous-catégorie
Intégrité	Cycle de vie Fiabilité
Réglementation	Sécurité des personnes Code du bâtiment Matières dangereuses Accessibilité
Optimisation	Améliorations technologiques Capacité Mission Entretien Abandon Énergie Durabilité

3.2.5.1 INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

De plus, l'expert-conseil devra valider l'inventaire de l'équipement ou recueillir des données à propos dudit inventaire, y compris en ce qui concerne l'équipement scientifique, de santé et sécurité au travail et de



sécurité générale qui est fixe et visuellement accessible (p. ex., hottes de laboratoire, caissons climatiques, dispositifs de levage). Ce processus de collecte de données additionnel nécessitera notamment la documentation de l'identifiant unique de chaque pièce d'équipement; en l'absence d'un tel identifiant, l'expert-conseil devra étiqueter l'équipement au moyen d'un code à barres unique et documenter ledit code.

L'expert-conseil devra procéder à l'inventaire de l'équipement en utilisant un appareil portatif qui permet d'enregistrer les données concernant chaque pièce d'équipement afin qu'elles puissent subséquemment être téléversées dans une solution logicielle hors lieux pour la planification et la gestion des immobilisations (Capital Planning and Management Off-Premise Software Solution – CPMOSS). La méthode utilisée doit permettre ce qui suit :

- (i) l'étiquetage de chaque pièce d'équipement au moyen d'un code à barres unique qui sera enregistré dans le CPMOSS;
- (ii) l'inclusion de l'inventaire de l'équipement dans un fichier Excel aux fins d'importation dans un système de gestion de l'entretien et de bons de travail (Maintenance Management and Work Order System – MMWOS), si cela est nécessaire.

Équipement de laboratoire

Les services d'inventaire liés à l'équipement de laboratoire se résumeront à un examen visuel de l'équipement fixe existant et à la création d'un inventaire de l'équipement; l'expert-conseil n'aura pas à établir le coût de remplacement de l'équipement de laboratoire. L'inventaire de l'équipement de laboratoire sera présenté en annexe du rapport d'EEI et pourra éventuellement être utilisé par un spécialiste indépendant dans le but de déterminer les fonctions à venir et les besoins de fonctionnement des laboratoires existants ainsi que les coûts connexes. Il incombera au spécialiste indépendant de recueillir l'information directement auprès des scientifiques qui exploitent les laboratoires en vue de définir les besoins actuels et à venir. Ces travaux ne font pas partie du projet d'EEI.

3.2.5.2 SYSTÈME DE BIENS ET SYSTÈME DE CLASSIFICATION DES COMPOSANTES

L'évaluation des biens, des éléments des biens et des composants de l'évaluation de l'état des installations adopte une classification normalisée des biens et des éléments, la classification type des éléments et aménagements connexes UNIFORMAT II. Cette classification s'applique aux biens et aux aménagements connexes, notamment à l'ameublement et à l'équipement. Le système de classification comprend trois niveaux hiérarchiques :

- Groupes majeurs d'éléments (A-F)
- Groupes d'éléments (A-20 – F20)
- Éléments individuels (A1010 – F2020)
- Sous-éléments (A1010-01 – F2020-99)

Remarque : Voir la classification des éléments Uniformat II de l'ASTM en annexe.

Les éléments sont des composantes majeures communes à la plupart des biens. Ils remplissent habituellement une fonction donnée, peu importe les spécifications de conception, la méthode de construction ou les matériaux utilisés.

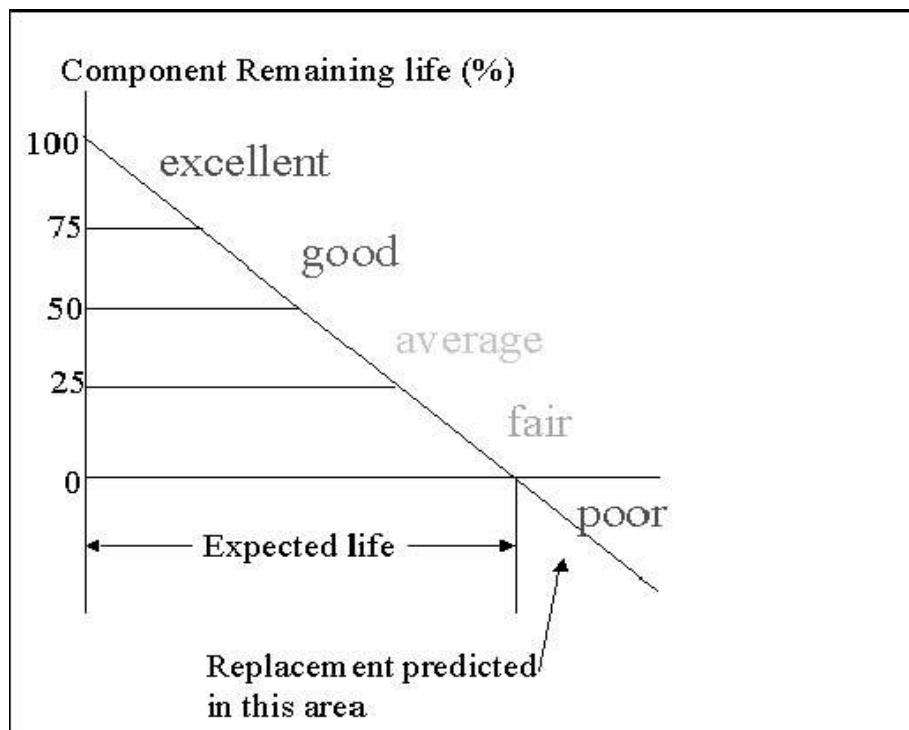
3.2.5.3 LISTE DES CRITÈRES D'INSPECTION ET D'ÉVALUATION POUR LES ÉLÉMENTS ET COMPOSANTES DES BIENS

L'état de chaque élément du bien (c.-à-d. groupes majeurs d'éléments, groupes d'éléments, éléments individuels et sous-éléments) doit être évalué. La première étape de l'évaluation de l'état du système du

bien consiste à déterminer sa durée de vie restante. Pour ce faire, il faut tenir compte des facteurs suivants :

- âge de l'élément;
- durée de vie théorique de l'élément;
- lacunes observées;
- conditions opérationnelles de l'élément, y compris les cycles de service, les conditions météorologiques et les heures d'exploitation;
- pratiques d'entretien;
- obsolescence;
- problèmes liés au rendement opérationnel ou fonctionnel.

Suite au processus d'inspection, chaque élément du bien sera classé en fonction de son état, c.-à-d. « excellent », « bon », « acceptable », « moyen » ou « médiocre ». Dans un souci d'uniformité, chacun des cinq états correspond à la durée de vie restante de la composante, divisée par sa durée de vie prévue ou théorique, le tout exprimé sous forme de pourcentage. Le tableau ci-après illustre comment cette formule est appliquée.



Remarque : Lorsqu'un pourcentage se situe à la limite entre deux états, la classification inférieure doit être utilisée (p. ex., une durée de vie restante de 50 % signifie que l'état du bien est « moyen »).

Enfin, dans le cadre du processus d'inspection, la durée de vie théorique de chaque élément du bien doit être établie. L'expert-conseil doit faire appel à son jugement ou aux recommandations du fabricant pour déterminer la durée de vie utile (ou durée de vie prévue) des composantes.

3.2.5.4 ANNÉE DE MISE EN ŒUVRE DE LA DERNIÈRE MESURE D'ENVERGURE



L'année de mise en œuvre de la dernière mesure d'envergure est la dernière année lors de laquelle la composante a été remplacée ou fait l'objet de rénovations d'une ampleur telle que sa durée de vie prévue est désormais aussi longue que si elle était neuve. Si cette date n'est pas connue, elle doit être estimée à partir de l'année où le prochain remplacement, renouvellement ou rénovation est recommandé, en y soustrayant la durée de vie prévue de la composante. Si la composante n'a jamais été remplacée, l'expert-conseil devra utiliser l'année de construction en tant qu'année de mise en œuvre de la dernière mesure d'envergure.

3.2.6 COMPOSANTES

3.2.6.1 DESCRIPTION DES FAITS CONCERNANT LA COMPOSANTE

Chaque composante est associée à deux types de descriptions des faits. Ces dernières sont présentées ci-dessous, en compagnie d'une liste d'informations à fournir. S'il y a déjà une description, celle-ci doit être examinée et modifiée afin de tenir compte de la situation actuelle.

3.2.6.2 DESCRIPTION DE LA COMPOSANTE

La description de la composante devrait comprendre les informations ci-après :

- description de base de la composante (c.-à-d. marque, modèle et numéro de série, selon ce qui s'applique);
- emplacement de la composante;
- qualité de la composante (supérieure à la moyenne, moyenne, inférieure à la moyenne);
- capacité/puissance ou rendement de la composante, y compris en ce qui a trait à l'efficacité énergétique (lorsque cela est possible).

Les informations susmentionnées doivent être consignées dans la section portant sur la composante et être mentionnées dans le résumé si des travaux d'envergure sont requis.

3.2.6.2.1 ÉTAT DE LA COMPOSANTE ET DATE PRÉVUE POUR SON REMPLACEMENT

Cette description devrait comprendre les renseignements énumérés ci-après.

- Évaluation de l'incidence de chaque défaillance/lacune associée à la composante sur la durée de vie restante de ladite composante.
- Caractéristiques relatives à la qualité et conditions de service qui allongent ou raccourcissent la durée de vie prévue de la composante, p. ex. :
 - composante d'une qualité inférieure à la moyenne;
 - conception de la composante ou du système;
 - soutien qui n'est plus offert par le fournisseur;
 - entretien inadéquat;
 - rendement inadéquat, y compris en ce qui a trait à l'efficacité énergétique si cela s'applique;
 - dommages causés par des sources externes.

3.2.6.2.2 RAPPORT NARRATIF SUR LE RENDEMENT DU BIEN (OBLIGATOIRE SI LA COTE ATTRIBUÉE À LA COMPOSANTE EST INSATISFAISANTE)

Si, dans le cadre de l'évaluation, l'expert-conseil constate que le rendement d'une ou de plusieurs composantes est considéré insatisfaisant sur le plan du fonctionnement, il doit attribuer la cote « insatisfaisant » auxdites composantes et fournir une description narrative des aspects jugés insatisfaisants.



De plus, l'expert-conseil doit recommander des mesures pour remédier au problème décrit et en indiquer le coût estimatif, y compris les différents scénarios et la comparaison des options possibles. L'expert-conseil devra s'entretenir avec l'équipe de gestion immobilière afin de s'assurer d'avoir une bonne compréhension du problème associé à chacune des composantes « insatisfaisantes ».

3.2.7 ÉQUIPE DE PROJET ET DOCUMENTS LIÉS À L'EEI

Les renseignements ci-après devraient figurer dans les rapports :

- méthodologie d'évaluation;
- liste des participants (nom, discipline et entreprise pour laquelle le participant travaille);
- limitation de la responsabilité de l'expert-conseil;
- liste des documents examinés;
- liste des dessins/plans examinés;
- liste des personnes ayant pris part à une entrevue durant le processus d'évaluation.

3.2.8 APERÇU DE L'ÉTAT ARCHITECTURAL ET STRUCTURAL

L'expert-conseil devra fournir une description des caractéristiques architecturales et structurales. En fonction des constatations effectuées lors de l'inspection visuelle, un aperçu, une description de l'état, des recommandations et un pronostic à long terme devront également être fournis pour les éléments suivants :

- fondation, sous-sol et vide sanitaire;
- superstructure, y compris la charpente, les planchers, les colonnes et la construction de toiture;
- enveloppe du bien, y compris le revêtement extérieur, les fenêtres (y compris les puits de lumière), les portes extérieures et la couverture de toit;
- entrées et sorties, y compris les escaliers, les rampes et les aires de chargement;
- déformation ou fléchissement anormal des éléments structuraux visibles;
- éléments intérieurs, y compris la conception ou l'aménagement intérieur, le revêtement des murs, plafonds et planchers, le vestibule, les toilettes et la cafétéria.

3.2.9 APERÇU DE L'ÉTAT DU SITE

L'expert-conseil devra fournir une évaluation succincte de la fonction et de l'état du site, ainsi qu'un pronostic à long terme. Les éléments ci-après devront être abordés :

- aménagement paysager et composantes connexes au site, y compris l'éclairage et les enceintes de périmètre;
- systèmes de surface revêtus et non revêtus, y compris les chaussées, les trottoirs et les stationnements;
- infrastructure de services publics et réseaux d'approvisionnement en eau, d'égouts sanitaires et d'eaux pluviales.

3.2.10 APERÇU DE L'ÉTAT DU TRANSPORT VERTICAL

L'expert-conseil devra offrir un aperçu de l'état des principaux systèmes de transport vertical, des recommandations à propos desdits systèmes, ainsi qu'un pronostic à long terme.

Remarque : En ce qui concerne l'exécution des travaux susmentionnés, le recours à un conseiller indépendant agréé/certifié dans le domaine des ascenseurs est considéré comme un atout; il ne s'agit toutefois pas d'une exigence dans le cadre du rapport d'évaluation.



3.2.11 APERÇU DE L'ÉTAT DES SYSTÈMES MÉCANIQUES

L'expert-conseil devra offrir un aperçu de l'état des principaux systèmes mécaniques et de leurs composantes clés, des recommandations à propos desdits systèmes et composantes, ainsi qu'un pronostic à long terme. Le terme « système mécanique » s'applique également aux systèmes qui visent à soutenir les activités liées à la recherche et aux occupants (p. ex., production et distribution d'eau traitée, gaz spéciaux, hottes de laboratoire et systèmes d'aspiration), de même qu'aux systèmes ayant pour objectif d'assurer la sûreté et la sécurité du site (p. ex., pompes à incendie et gicleurs).

Certaines données détaillées figurant dans le code de prévention des incendies devront être consignées, notamment :

- les matériaux de construction de l'installation et leur classement de résistance au feu;
- l'alarme-incendie – type et zone de couverture;
- les gicleurs – type et zone de couverture;
- le type de pompe à incendie.

3.2.12 APERÇU DES L'ÉTAT DES SYSTÈMES ÉLECTRIQUES

L'expert-conseil devra offrir un aperçu de l'état des principaux systèmes électriques et de leurs composantes clés, des recommandations à propos desdits systèmes et composantes, ainsi qu'un pronostic à long terme. Le terme « système électrique » s'applique également aux systèmes qui visent à soutenir les activités liées à la recherche et aux occupants, p. ex., les systèmes d'alarme couvrant l'ensemble du bien.

3.2.13 APERÇU DE L'ÉTAT DES SYSTÈMES DE LABORATOIRE ET DE L'AMEUBLEMENT

L'expert-conseil devra offrir un aperçu de l'état des systèmes d'ameublement de laboratoire fixes et de leurs composantes clés, des recommandations à propos desdits systèmes et composantes, ainsi qu'un pronostic à long terme. Les systèmes d'ameublement de laboratoire comprennent notamment les éléments fixes suivants : bancs, tablettes, réseaux de distribution de gaz et équipement connexe (c. -à-d. robinets, cuvettes, prises de courant, etc.). Cette partie de l'évaluation englobe l'équipement de recherche qui est généralement intégré à la construction des installations de recherche, p. ex. : autoclaves, serres, chambres froides ou de congélation et chambres de culture. Par contre, les éléments suivants ne font pas partie de l'évaluation : centrifugeuses, armoires de végétation, hottes à flux laminaire ou enceintes de sécurité biologique.

Outre les renseignements de base concernant l'installation, il est important que le rapport contienne des données à propos des systèmes et composantes de laboratoire situés dans l'immeuble. Le processus d'EEI vise à produire un rapport qui présente les systèmes de laboratoire comme des unités ou des biens opérationnels globaux; son contenu ne se résume pas au bâtiment seul. Par conséquent, le rapport d'EEI doit contenir un examen exhaustif, explicite et détaillé des systèmes de laboratoire.

3.2.14 CONFORMITÉ AUX CIBLES DE TEMPÉRATURE ET D'HUMIDITÉ DU SCT

L'expert-conseil évaluera les systèmes de biens en se fondant sur les normes de qualité de l'environnement intérieur (QEI) qui correspondent à la fonction de l'espace ou des espaces concernés.

L'expert-conseil doit comprendre que les installations scientifiques fédérales doivent répondre à des objectifs variés en matière de QEI et qu'une seule série de paramètres de température et d'humidité ne conviendra pas à l'ensemble des locaux et espaces.



3.2.15 CONFIRMATION DES ESSAIS RÉGLEMENTAIRES

L'expert-conseil examinera les résultats des plus récents essais réglementaires (c. -à-d. essai à pleine charge annuel pour les génératrices, certification annuelle pour l'alarme-incendie, certification annuelle pour le système de gicleurs, inspections annuelles pour les chaudières et les appareils à pression, etc.) et, s'il y a lieu, dressera la liste des essais qui n'ont pas été effectués. Le cas échéant, l'expert-conseil recommandera des mesures correctives et indiquera pourquoi les essais n'ont pas été réalisés.

3.2.16 CONFORMITÉ AUX NORMES D'ACCESSIBILITÉ

L'expert-conseil examinera les résultats de la plus récente vérification de l'accessibilité (si disponible et provisionner par RNCan) et fera mention des lacunes existantes qui nécessitent des correctifs.

3.2.17 APERÇU DES RECOMMANDATIONS POUR LE GROUPEMENT DES PROJETS

À la lumière des recommandations concernant les investissements de capitaux et les éventuelles activités de réparation ou de restauration, l'expert-conseil présentera une liste qui résume tous les travaux qui devraient être regroupés et effectués au même moment, que ce soit en raison de leur interdépendance ou dans le but de réduire le coût d'ensemble pour la Couronne. L'expert-conseil devra fournir une justification pour chacun des regroupements proposés et préciser si les occupants devront quitter les locaux ou le bien dans son ensemble lors de l'exécution du projet. Ces informations devront figurer dans le résumé du rapport d'EEI.

3.2.18 CONFORMITÉ AUX CODES – RÉSUMÉ

L'expert-conseil devra indiquer si les équipements et systèmes de biens énumérés ci-après sont conformes aux différents codes.

- Types/charges d'occupation
- Ventilation
- Chauffage
- Refroidissement
- Appareils à pression
- Détection des incendies/protection contre les incendies
- Portes/sorties/éclairage de secours
- Capacité d'alimentation électrique
- Éclairage
- Ascenseurs
- Toilettes

L'expert-conseil relèvera toutes les infractions aux codes, en les classant dans les catégories indiquées ci-dessous.

- Code national relatif aux biens
- Code provincial relatif aux biens
- Code de prévention des incendies et de sécurité
- *Code canadien du travail*
- *Loi canadienne sur l'accessibilité (2019)*

SI LA LOI PRESCRIT L'ADOPTION DE MESURES CORRECTIVES, l'expert-conseil inclura, pour chacune des infractions, une recommandation détaillant les travaux à exécuter pour corriger la situation.



L'expert-conseil précisera également s'il est possible de reporter la mise en œuvre des correctifs compte tenu de l'âge du bien.

3.3 PHASE III : ÉBAUCHE DE DOCUMENTATION POUR L'ÉVALUATION

En collaboration avec RNCAN, l'expert-conseil confirmera le format final de la documentation de même que les exigences uniformisées pour le contenu durant la phase I (PRÉÉVALUATION).

- Rapport provisoire
- Feuille de calcul Excel séparée contenant tous les projets proposés, y compris leur coût, l'année de réalisation proposée, la catégorie et le niveau de priorité
- Ébauche de rapport (c.-à-d. rapport achevé à 99 %)
- Inventaire de l'équipement
- Modèle(s) logiciel(s) pour la planification des immobilisations
- Rapport final incluant toutes les modifications prescrites pour la version achevée à 99 % et constituant le rapport complet à remettre à RNCAN

Pour chaque site, une ébauche de rapport provisoire devra être remise au responsable technique. L'ébauche devra notamment contenir des photos, un inventaire de l'équipement et un ou des modèles préalablement remplis et pouvant être téléversés dans l'outil de planification des immobilisations de RNCAN.

Lorsque RNCAN aura examiné le rapport provisoire et l'ébauche de documentation et formulé des commentaires à leur sujet, l'expert-conseil apportera les modifications requises et soumettra de nouveau la documentation au responsable technique.

4.0 FORMAT PROPOSÉ POUR LA TABLE DES MATIÈRES

Préambule

En collaboration avec RNCAN, l'expert-conseil confirmera le format final de la documentation de même que les exigences uniformisées pour le contenu durant la phase I (PRÉÉVALUATION).

L'évaluation de l'état des installations (EEI) vise à répondre aux besoins d'utilisateurs variés. Dans certains cas, les lecteurs auront une connaissance approfondie du bien et s'attendent à ce que l'EEI contienne des plans d'action clairs, détaillés et présentés en fonction de leur niveau de priorité. D'autres lecteurs auront une compréhension relativement limitée du bien et se concentreront plutôt sur les données financières afin d'éclairer et de soutenir le processus de planification des immobilisations. Le format proposé permet à différents utilisateurs de consulter l'EEI et d'y trouver promptement l'information dont ils ont besoin. Par conséquent, le « corps » du rapport doit avoir une orientation pratique : une description de haut niveau doit être fournie pour le bien et ses systèmes et composantes, et des informations détaillées sont requises uniquement lorsqu'un système ou une composante requiert une attention particulière. Les renseignements plus pointus (p. ex., descriptions narratives organisées en catégories et cotes d'évaluation propres à chaque système et composante, photographies, plans d'action et coûts) doivent être présentés dans les annexes.

La structure du rapport doit permettre de prendre connaissance de l'information dans un ordre qui va de la généralité à la spécificité. Les niveaux de détail doivent être calqués sur les catégories de systèmes et d'éléments figurant dans la classification Uniformat II de l'ASTM.

TABLE DES MATIÈRES

Résumé



Le résumé devrait fournir les renseignements suivants, de manière concise et organisée.

- i. Portée de l'évaluation et des services fournis
- ii. Résultats de l'évaluation et constatations émanant de l'EEl, y compris :
 - État du bien, exprimé au moyen de l'indice de l'état des installations (IEI) attribué à chaque bien figurant dans le rapport, lequel étant calculé au moyen de la formule ci-dessous :

$$\text{IEI} = \frac{\text{Coût des travaux requis}}{\text{Coût de remplacement}}$$

Coût de remplacement

- Éléments présentant un état critique et dont la défaillance est imminente ou est déjà survenue
 - Aperçu des systèmes d'aménagement du bien
- iii. Enjeux relatifs à la conformité
 - iv. Programme de travaux recommandé (investissements de capitaux et éventuels travaux de réparation ou de restauration), y compris les dépenses de catégorie D

Introduction

- Objectifs de l'évaluation de l'état de l'installation
- Contexte
- Méthodologie d'évaluation, y compris en ce qui concerne l'établissement des coûts et l'attribution des cotes d'évaluation
- Niveau d'investigation

Définitions

Références

- Aperçu des installations et principaux plans

Évaluation technique – Aperçu

Description de l'installation (avec photographies)

Description du site

Description du ou des biens

Plan(s) d'étage du ou des biens

Revue des rapports et constatations préalablement publiés

Évaluation de l'état des systèmes (avec photographies)

Systèmes architecturaux

Systèmes structuraux

Systèmes mécaniques

Systèmes électriques

Systèmes de sécurité des personnes

Rapports de données sommaires à l'intention du client (résumés des besoins et données croisées)

Rapports détaillés sur les besoins (y compris un résumé du bien et la description des besoins)

Plans pour les travaux – Résumé des mesures requises dans chacune des catégories susmentionnées, y compris les scénarios de financement et la comparaison des options



Tableau sommaire de l'état des composantes – Plan détaillé des coûts (y compris les scénarios, la comparaison des options et un résumé consolidé)



ANNEXE A-1 : CLASSIFICATION UNIFORMAT II DE L'ASTM POUR LES ÉLÉMENTS DE BIENS

Groupe principal	Éléments des groupes	Éléments individuels
A. Sous-construction	A10 Fondations	A1010 Fondations standards A1020 Fondations spécialisées A1030 Dalle sur terre-plein
	A20 Construction du sous-sol	A2010 Travaux d'excavation des sous-sols A2020 Murs des sous-sols
B. Enveloppe	B10 Superstructure	B1020 Planchers B1020 Murs
	B20 Fermetures extérieures	B2010 Murs extérieurs B2020 Fenêtres extérieures B2030 Portes extérieures
	B30 Toiture	B3010 Revêtement de la toiture B3020 Ouvertures du toit
C. Intérieurs	C10 Construction intérieure	C1010 Partitions C1020 Portes intérieures C1030 Spécialités
	C20 Escaliers	C2010 Construction des escaliers C2020 Revêtements des escaliers
	C30 Finitions intérieurs	C3010 Revêtements muraux C3020 Revêtements des planchers C3030 Revêtements des plafonds
D. Services	D10 Systèmes de convoyage	D1010 Élévateurs D1020 Escaliers mécaniques et trottoirs roulants D1030 Systèmes de manutention
	D20 Plomberie	D2010 Appareils de plomberie D2020 Distribution d'eau domestique D2030 Appareils sanitaires D2040 Gestion des eaux D2050 Plomberie : systèmes spécialisés
	D30 Systèmes CVCA	D3010 Approvisionnement en énergie D3020 Systèmes de chauffage D3030 Systèmes de refroidissement D3040 Systèmes de distribution D3050 Unités terminales et autonomes D3060 Systèmes de contrôle et d'instrumentation D3070 Systèmes CVCA spécialisés et équipement D3080 Test et équilibrage des systèmes
	D40 Protection contre l'incendie	D4010 Système de gicleurs d'incendie D4020 Réseaux de canalisations d'incendie D4030 Protection d'incendie: systèmes spécialisés



		D4040 Systèmes électriques spécialisés
	D50 Électricité	D5010 Électricité : services et distribution D5020 Éclairage et distribution secondaire D5030 Systèmes de communication et de sécurité D5040 Électricité : systèmes spécialisés
E. Équipement et ameublement	E10 Équipement	E1010 Équipement commercial E1020 Équipement institutionnel E1030 Équipement véhiculaire E1040 Autre
	E20 Ameublement	E2010 Immobilisations E2020 Mobiliers
F. Construction spécialisée et démolition	F10 Construction spécialisée	F1010 Structures spécialisées F1020 Construction intégrée F1030 Systèmes de construction spécialisés F1040 Installations spécialisées F1050 Systèmes de contrôle et instrumentation spécialisés
	F20 Démolition sélective	F2010 Démolition des éléments du bâtiment F2020 Réduction des éléments dangereux

**ANNEXE A-2 : LISTE DES BIENS****TABLEAU 1. PORTÉE DU MARCHÉ****1a). SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT**

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Commission géologique du Canada	3303, 33 rue Northwest	CALGARY	Alb.	T2L 2A7	1	16 792	Bureau et installation de recherche
Centre de foresterie du Nord	5320, 122 rue Northwest	EDMONTON	Alb.	T6H 3S5	3	14 095	Bureau et installations de recherche, y compris des serres
Centre de foresterie de l'Atlantique	1350, rue Regent Sud, C.P. 4000	FREDERICTON	N.-B.	E3B 5P7	3	16 680	Bureau et installations de recherche, y compris des serres
Forêt expérimentale Acadia	Route 10	NOONAN	N.-B.	E3A 9R5	18	1 924	Centre de recherches forestières
Station expérimentale de Pasadena	Rue Midland Row	PASADENA	T.-N.-L.	A0L 1K0	11	1 211	Centre de recherches forestières
Centre de foresterie des Grands Lacs	1219, rue Queen Est	SAULT STE. MARIE	RCN	P6A 2E5	8	27 496	Bureau et installation de recherche
Insectarium du Centre de foresterie des Grands Lacs	460, chemin Airport	SAULT STE. MARIE	RCN	P6A 5K6	5	448	Centre de recherches forestières
Chemin Anderson – Laboratoire géomagnétique et observatoire magnétique	2617, chemin Anderson	OTTAWA	RCN	K1A 0Y3	19	2 383	Bureau et installation de recherche, observatoire magnétique
Ferme expérimentale centrale –	930, avenue Carling (cr. Observatory)	OTTAWA	RCN	K1A 0Y3	9	5 657	Bureau et installation de recherche



Édifices de RNCAN							
Chemin Limebank	3484, chemin Limebank	OTTAWA	RCN	K1V 1E1	2	2 691	Bureau et installation de recherche
Immeuble Warner	2464 chemin Sheffield	OTTAWA	RCN	K1B 4E5	1	5 542	Bureau et entreposage
Station-relais pour satellites de Gatineau	75, chemin McClelland	CANTLEY	RCN	J8V 2Y8	2	1 441	Bureau et installation de recherche
Centre de technologie de l'énergie CANMET	1615, boulevard Lionel-Boulet, C.P. 4800	VARENNES	QC	J3X 1S6	1	5 763	Bureau et installation de recherche, y compris des usines pilotes
Centre de foresterie des Laurentides	1055, rue du P.E.P.S., C.P. 10380	QUÉBEC	QC	G1V 4C7	4	12 758	Bureau et installations de recherche, y compris une serre
Station-relais pour satellites de Prince Albert	Station-relais pour satellites de Prince Albert, C.P. 1150	PRINCE ALBERT	SK	S6V 5S7	2	1 985	Bureau et installation de recherche
Station de sismographe d'Inuvik	Aéroport Mike Zubko d'Inuvik, Route Dempster	INUVIK	T.N.-O.	X0E 0T0	1	45	Station sismique
Station-relais pour satellites d'Inuvik	Phase 2, Lot 4, Édifice 101	INUVIK	T.N.-O.	X0E 0T0	1	118	Bureau et installation de recherche
Observatoire sismique de Yellowknife	Lot 1018, C.P. 2399	YELLOWKNIFE	T.N.-O.	X1A 2P8	5	395	Bureau et installation de recherche
Réseau sismologique de Yellowknife	Lot 730-2, C.P. 2399	YELLOWKNIFE	T.N.-O.	X1A 2N5	4	346	Station sismique
Forêt expérimentale de Petawawa	1000, chemin Clouthier, C.P. 2000	CHALK RIVER	Ont.	K0J 1J0	13	1 514	Centre de recherches forestières
Station de recherche forestière de Valcartier	41, chemin Murphy	SAINT-GABRIEL-DE-VALCARTIER	QC	G0A 4S0	21	2 038	Centre de recherches forestières
Mine-laboratoire des LMSM-	1, chemin Peter Ferderber,	VAL-D'OR	QC	J9P 4P8	6	3 219	Bureau et installation de recherche



CANMET	C.P. 1300						
--------	-----------	--	--	--	--	--	--

1b). SERVICES D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Centre de foresterie du Pacifique	506 chemin Burnside Ouest	VICTORIA	C.-B.	V8Z 1M5	12	16 740	Bureau et installations de recherche, y compris des serres
Complexe Bells Corners	1, promenade Haanel	OTTAWA	RCN	K1A 1M1	46	29 416	Bureau et installation de recherche, y compris des usines pilotes et des installations électriques

SERVICES OPTIONNELS

TABLEAU 2 : PORTÉE DE L'OPTION N° 1 (2023-2024)

2a) SERVICES D'ÉVALUATION HORS SITE

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Station sismique et géomagnétique de FC	Edifice 3, Plan 844 NLTO	CHURCHILL	Man.	R0B 0E0	4	160	Station sismique

2b) SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Observatoire magnétique de STJ	150, chemin White Hills Est	ST. JOHN'S	T.-N.-L.	A1C 5W4	7	61	Actif de recherche

**TABLEAU 3 : PORTÉE DE L'OPTION N° 2 (2024-2025)****3a) SERVICES D'ÉVALUATION HORS SITE**

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Station sismique LPQ	3 ^e rang Est	LA POCATIÈRE	QC	G0R 1Z0	1	13	Station sismique
Station sismique SADO	220, allée Morton, R.R. 2	SEBRIGHT	Ont.	L0K 1W0	1	30	Station sismique

3b) SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Station sismique HAL	6299 rue South	HALIFAX	N.-É.	B3H 4R2	1	58	Station sismique
Station géomagnétique de Meanook	Chemin Township 652	MEANOOK	Alb.	T0G 0R0	2	205	Actif de recherche
Observatoire magnétique de Victoria	5071, chemin Saanich Ouest	VICTORIA	C.-B.	V9E 2E7	4	126	Actif de recherche
Observatoire magnétique de Brandon	18e rue North et chemin Grand Valley	BRANDON	Man.	R7A 5B7	5	28	Actif de recherche

TABLEAU 4 : PORTÉE DE L'OPTION N° 3 (2025-2026)**4a) SERVICES D'ÉVALUATION HORS SITE**

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Station sismique	1, chemin Ara	PINAWA	Man.	R0E 1L0	1	30	Station sismique



IS10	Mooradian						
Linamac Lodge	Route 129	CHAPLEAU	Ont.	P0M 1K0	2	82	Station expérimentale forestière

4b) SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Pépinière de Birds Hill	Chemin Hillside	SPRINGFIELD	Man.	R0E 0M0	1	244	Entreposage
Site géodésique de la baie Shirleys	Baie Shirleys	OTTAWA	RCN	K2H 5B2	1	30	Actif de recherche
Observatoire de positionnement global	Foothills No. 31	PRIDDIS	Alb.	T0L 1W0	1	376	Bâtiment contenant du matériel de recherche

TABLEAU 5 : PORTÉE DE L'OPTION N° 4 (2026-2027)

SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Centre de foresterie du Pacifique	506 chemin Burnside Ouest	VICTORIA	C.-B.	V8Z 1M5	12	16 740	Bureau et installations de recherche, y compris des serres
Complexe Bells Corners	1, promenade Haanel	OTTAWA	RCN	K1A 1M1	46	29 416	Bureau et installation de recherche, y compris des usines pilotes et des installations électriques

TABLEAU 6 : PORTÉE DE L'OPTION N° 5 (2027-2028)

SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT



Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal
Commission géologique du Canada	3303, 33 rue Northwest	CALGARY	Alb.	T2L 2A7	1	16 792	Bureau et installation de recherche
Centre de foresterie du Nord	5320, 122 rue Northwest	EDMONTON	Alb.	T6H 3S5	3	14 095	Bureau et installations de recherche, y compris des serres
Centre de foresterie de l'Atlantique	1350, rue Regent Sud, C.P. 4000	FREDERICTON	N.-B.	E3B 5P7	3	16 680	Bureau et installations de recherche, y compris des serres
Forêt expérimentale Acadia	Route 10	NOONAN	N.-B.	E3A 9R5	18	1 924	Centre de recherches forestières
Station expérimentale de Pasadena	Rue Midland Row	PASADENA	T.-N.-L.	A0L 1K0	11	1 211	Centre de recherches forestières
Centre de foresterie des Grands Lacs	1219, rue Queen Est	SAULT STE. MARIE	RCN	P6A 2E5	8	27 496	Bureau et installation de recherche
Insectarium du Centre de foresterie des Grands Lacs	460, chemin Airport	SAULT STE. MARIE	RCN	P6A 5K6	5	448	Centre de recherches forestières
Chemin Anderson – Laboratoire géomagnétique et observatoire magnétique	2617, chemin Anderson	OTTAWA	RCN	K1A 0Y3	19	2 383	Bureau et installation de recherche, observatoire magnétique
Ferme expérimentale centrale – Édifices de RNCAN	930, avenue Carling (cr. Observatory)	OTTAWA	RCN	K1A 0Y3	9	5 657	Bureau et installation de recherche
Chemin Limebank	3484, chemin Limebank	OTTAWA	RCN	K1V 1E1	2	2 691	Bureau et installation de recherche
Immeuble Warner	2464 chemin Sheffield	OTTAWA	RCN	K1B 4E5	1	5 542	Bureau et entrepôt



Station-relais pour satellites de Gatineau	75, chemin McClelland	CANTLEY	RCN	J8V 2Y8	2	1 441	Bureau et installation de recherche
Centre de technologie de l'énergie CANMET	1615, boulevard Lionel-Boulet, C.P. 4800	VARENNES	QC	J3X 1S6	1	5 763	Bureau et installation de recherche, y compris des usines pilotes
Centre de foresterie des Laurentides	1055, rue du P.E.P.S., C.P. 10380	QUÉBEC	QC	G1V 4C7	4	12 758	Bureau et installations de recherche, y compris une serre
Station-relais pour satellites de Prince Albert	Station-relais pour satellites de Prince Albert. C.P. 1150	PRINCE ALBERT	Sask.	S6V 5S7	2	1 985	Bureau et installation de recherche
Station de sismographe d'Inuvik	Aéroport Mike Zubko d'Inuvik, Route Dempster	INUVIK	T.N.-O.	X0E 0T0	1	45	Station sismique
Station-relais pour satellites d'Inuvik	Phase 2, Lot 4, Édifice 101	INUVIK	T.N.-O.	X0E 0T0	1	118	Bureau et installation de recherche
Observatoire sismique de Yellowknife	Lot 1018, C.P. 2399	YELLOWKNIFE	T.N.-O.	X1A 2P8	5	395	Bureau et installation de recherche
Réseau sismologique de Yellowknife	Lot 730-2, C.P. 2399	YELLOWKNIFE	T.N.-O.	X1A 2N5	4	346	Station sismique
Forêt expérimentale de Petawawa	1000, chemin Clouthier, C.P. 2000	CHALK RIVER	Ont.	K0J 1J0	13	1 514	Centre de recherches forestières
Station de recherche forestière de Valcartier	41, chemin Murphy	SAINT-GABRIEL-DE-VALCARTIER	QC	G0A 4S0	21	2 038	Centre de recherches forestières



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

(sera complété au moment de l'attribution du contrat)



ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat (165909) 5000062605
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	Natural Resources Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property
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 Provide Facility Condition Assessment services on NRCan's custodial facilities		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" 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"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat (165909) 5000062605
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? No / Non Yes / Oui

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat (165909) 5000062605
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	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
						TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C	TRÈS SECRET				
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).



(dernière page de la LVERS à insérer à l'attribution du contrat)



ANNEXE 1 - DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou, permanents à temps partiel au Canada

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU



- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est conseillé aux soumissionnaires de traiter les critères dans leur ordre de présentation, et de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète. L'évaluation de RNCan s'effectuera exclusivement à partir des renseignements donnés dans la proposition. RNCan pourra confirmer des renseignements auprès des soumissionnaires ou leur demander des éclaircissements.

La seule mention d'une expérience sans renseignements à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence à l'égard du critère ne sera pas réputée démontrer le respect du critère aux fins de cette évaluation.

Le soumissionnaire devrait donner des détails complets sur l'endroit, la période (mois et année) et les modalités (quelles activités ou responsabilités) d'acquisition des compétences et de l'expérience indiquées. L'expérience acquise pendant les études n'est pas réputée faire partie de l'expérience professionnelle. Pour tous les critères d'expérience professionnelle, il doit s'agir d'une expérience acquise dans un véritable environnement de travail, plutôt que dans un contexte éducatif. Les périodes de stage sont réputées constituer une expérience professionnelle, en autant qu'elles se rapportent aux services requis.

Il faut également savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence ne seront comptés qu'une fois. Exemple : le calendrier du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001, alors que le calendrier du projet 2 va d'octobre 2001 à janvier 2002; le total des mois d'expérience pour les deux projets donnés en référence est de sept (7) mois.

1. Critères Techniques

1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Une proposition qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme.

N°	Critère obligatoire	Conformité	N° de page de la proposition
----	---------------------	------------	------------------------------



CO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience* vérifiable minimale de cinq (5) ans (acquise au cours des quinze (15) années précédant la date de clôture des soumissions) en ce qui concerne l'évaluation de la condition des biens énumérés ci-après :</p> <p>a) bâtiments (au moins vingt-cinq [25] bâtiments ayant chacun une superficie supérieure à 450 m²), y compris des laboratoires scientifiques; et au moins un projet comportant l'évaluation de l'état des travaux (p. ex. routes, ponts, eau et égouts).</p> <p>*Les cinq (5) années d'expérience représentent la somme des années ou des mois consacrés à l'évaluation : (i) de bâtiments; (ii) d'ouvrages; et (iii) de laboratoires scientifiques.</p> <p>Pour chaque exemple fourni comme preuve d'expérience, le soumissionnaire devrait présenter les informations suivantes aux fins de vérification des références :</p> <ul style="list-style-type: none">• Brève description du projet, notamment la taille des bâtiments• Année de prestation des services d'évaluation (dates de début et de fin du projet)• Nom de l'organisation du client• Nom et titre de la personne habilitée à fournir la référence• Coordonnées du client (téléphone ou courriel)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
CO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience* vérifiable en ce qui concerne l'évaluation de la condition des biens (bâtiments et systèmes connexes) au sein d'au moins trois (3) organisations régies par la fonction publique au Canada. (Veuillez fournir des exemples détaillés.)</p> <p>*L'expérience dans le domaine de l'évaluation de la condition des biens doit avoir été acquise dans le cadre de projets totalisant une valeur minimale de 1 M\$ et au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture des soumissions. L'expérience représente la combinaison de l'évaluation : (i) de bâtiments; (ii) d'ouvrages; et (iii) de laboratoires scientifiques.</p> <p>Pour chaque exemple fourni comme preuve d'expérience, le soumissionnaire devrait présenter les informations suivantes aux fins de vérification des références :</p> <ul style="list-style-type: none">• Brève description du projet, notamment la taille des bâtiments• Année de prestation des services d'évaluation (dates de début et de fin du projet)• Valeur totale estimée des services d'évaluation• Nom de l'organisation du client• Nom et titre de la personne habilitée à fournir la référence• Coordonnées du client (téléphone ou courriel)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
CO3	<p>En soumettant une licence d'utilisation valide et à jour du logiciel ou une autre preuve pertinente, le soumissionnaire doit démontrer qu'il utilise la version actuelle de RSMMeans® pour estimer les coûts de restauration.</p> <p>La version actuelle est la version disponible sur le marché en date de la clôture des soumissions et du renouvellement du marché.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



CO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience vérifiable* dans la collecte et le téléversement de données sur l'évaluation de la condition des biens, acquise dans le cadre d'au moins deux (2) projets (chacun pour des bâtiments d'une superficie d'au moins 450 m²) au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir l'information suivante aux fins de deux (2) vérifications des références :</p> <ul style="list-style-type: none">• Brève description du projet, notamment la taille des bâtiments• Année de prestation des services d'évaluation (dates de début et de fin du projet)• Nom de l'organisation du client• Nom et titre de la personne habilitée à fournir la référence• Coordonnées du client (téléphone ou courriel)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
CO5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il n'offre pas de services de conception ou de construction de systèmes de bâtiments. Cette information sera vérifiée par l'entremise d'une déclaration de l'entreprise décrivant les services offerts</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
CO6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il compte un nombre d'employés et un niveau d'expertise suffisants pour assurer la prestation des services d'évaluation de l'état des installations.</p> <p>Pour obtenir la note de passage pour ce critère, le soumissionnaire doit fournir les curriculum vitae de quinze (15) employés à plein temps qui se consacreront à l'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none">• parmi ces quinze (15) employés, huit (8) doivent être des ingénieurs;• les huit (8) ingénieurs doivent posséder, en moyenne, un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans la prestation de services d'évaluation;• le groupe d'ingénieurs doit posséder de l'expérience dans un ou plusieurs des domaines ci-après :<ul style="list-style-type: none">• génie mécanique;• génie électrique;• génie des structures. <p>Les cinq (5) années d'expérience représentent la somme des années ou des mois d'expérience acquise au cours des quinze (15) années précédant la date de clôture des soumissions.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



CO7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience vérifiable dans l'inventaire, l'étiquetage et le codage par codes à barres de l'équipement des installations, acquise dans le cadre de cinq (5) projets réalisés moins de 10 ans avant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour chaque exemple fourni comme preuve d'expérience, le soumissionnaire devrait présenter les informations suivantes aux fins de vérification des références :</p> <ul style="list-style-type: none">• Titre• Date / Année de publication / Date d'achèvement du projet• Brève description du projet• Nom de l'organisation cliente• Nom et titre de la personne habilitée à fournir la référence• Téléphone ou adresse de courriel valide pour du client <p>Remarque : Si nécessaire, les références ne seront contactées que pour confirmer les informations fournies.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
------------	--	--	--



PIÈCE JOINTE 2 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE

1. Prix Ferme

Le prix ferme tout inclus proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux est en devises canadiennes et les taxes applicables sont en sus. Tous les frais de déplacement et de subsistance et autres frais divers doivent être inclus dans le prix ferme.

TABLEAU 1. PORTÉE DU MARCHÉ

1a). SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal ou région	Prix ferme tout compris
Commission géologique du Canada	3303, 33 rue Northwest	CALGARY	Alb.	T2L 2A7	1	16 792	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Centre de foresterie du Nord	5320, 122 rue Northwest	EDMONTON	Alb.	T6H 3S5	3	14 095	Bureau et installations de recherche, y compris des serres	\$ _____
Centre de foresterie de l'Atlantique	1350, rue Regent Sud, C.P. 4000	FREDERICTON	N.-B.	E3B 5P7	3	16 680	Bureau et installations de recherche, y compris des serres	\$ _____
Forêt expérimentale Acadia	Route 10	NOONAN	N.-B.	E3A 9R5	18	1 924	Centre de recherches forestières	\$ _____
Station expérimentale de Pasadena	Rue Midland Row	PASADENA	T.-N.-L.	A0L 1K0	11	1 211	Centre de recherches forestières	\$ _____
Centre de foresterie des Grands Lacs	1219, rue Queen Est	SAULT STE. MARIE	RCN	P6A 2E5	8	27 496	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Insectarium du Centre de foresterie des Grands Lacs	460, chemin Airport	SAULT STE. MARIE	RCN	P6A 5K6	5	448	Centre de recherches forestières	\$ _____



Chemin Anderson – Laboratoire géomagnétique et observatoire magnétique	2617, chemin Anderson	OTTAWA	RCN	K1A 0Y3	19	2 383	Bureau et installation de recherche, observatoire magnétique	\$ _____
Ferme expérimentale centrale – Édifices de RNCAN	930, avenue Carling (cr. Observatory)	OTTAWA	RCN	K1A 0Y3	9	5 657	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Chemin Limebank	3484, chemin Limebank	OTTAWA	RCN	K1V 1E1	2	2 691	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Immeuble Warner	2464 chemin Sheffield	OTTAWA	RCN	K1B 4E5	1	5 542	Bureau et entreposage	\$ _____
Station-relais pour satellites de Gatineau	75, chemin McClelland	CANTLEY	RCN	J8V 2Y8	2	1 441	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Centre de technologie de l'énergie CANMET	1615, boulevard Lionel-Boulet, C.P. 4800	VARENNES	QC	J3X 1S6	1	5 763	Bureau et installation de recherche, y compris des usines pilotes	\$ _____
Centre de foresterie des Laurentides	1055, rue du P.E.P.S., C.P. 10380	QUEBEC	QC	G1V 4C7	4	12 758	Bureau et installations de recherche, y compris une serre	\$ _____
Station-relais pour satellites de Prince Albert	Station-relais pour satellites de Prince Albert, C.P. 1150	PRINCE ALBERT	SK	S6V 5S7	2	1 985	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Station de sismographe d'Inuvik	Aéroport Mike Zubko d'Inuvik, Route Dempster	INUVIK	T.N.-O.	X0E 0T0	1	45	Station sismique	\$ _____
Station-relais pour satellites d'Inuvik	Phase 2, Lot 4, Édifice 101	INUVIK	T.N.-O.	X0E 0T0	1	118	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Observatoire sismique de Yellowknife	Lot 1018, C.P. 2399	YELLOWKNIFE	T.N.-O.	X1A 2P8	5	395	Bureau et installation de recherche	\$ _____



Réseau sismologique de Yellowknife	Lot 730-2, C.P. 2399	YELLOWKNIFE	T.N.-O.	X1A 2N5	4	346	Station sismique	\$ _____
Forêt expérimentale de Petawawa	1000, chemin Clouthier, C.P. 2000	CHALK RIVER	Ont.	K0J 1J0	13	1 514	Centre de recherches forestières	\$ _____
Station de recherche forestière de Valcartier	41, chemin Murphy	SAINT-GABRIEL-DE-VALCARTIER	QC	G0A 4S0	21	2 038	Centre de recherches forestières	\$ _____
Mine-laboratoire des LMSM-CANMET	1, chemin Peter Ferderber, C.P. 1300	VAL-D'OR	QC	J9P 4P8	6	3 219	Bureau et installation de recherche	\$ _____

1b). SERVICES D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal	Prix ferme tout compris
Centre de foresterie du Pacifique	506 chemin Burnside Ouest	VICTORIA	C.-B.	V8Z 1M5	12	16 740	Bureau et installations de recherche, y compris des serres	\$ _____
Complexe Bells Corners	1, promenade Haanel	OTTAWA	RCN	K1A 1M1	46	29 416	Bureau et installation de recherche, y compris des usines pilotes et des installations électriques	\$ _____

SERVICES OPTIONNELS**TABLEAU 2 : PORTÉE DE L'OPTION N° 1 (2023-2024)****2a) SERVICES D'ÉVALUATION HORS SITE**

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal	Prix ferme tout compris
Station sismique et géomagnétique de FC	Edifice 3, Plan 844 NLTO	CHURCHILL	Man.	R0B 0E0	4	160	Station sismique	\$ _____ ---

2b) SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT



Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal	Prix ferme tout compris
Observatoire magnétique de STJ	150, chemin White Hills Est	ST. JOHN'S	T.-N.-L.	A1C 5W4	7	61	Actif de recherche	\$ _____ ---

TABLEAU 3 : PORTÉE DE L'OPTION N° 2 (2024-2025)**3a) SERVICES D'ÉVALUATION HORS SITE**

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal	Prix ferme tout compris
Station sismique LPQ	3 ^e rang Est	LA POCATIERE	QC	G0R 1Z0	1	13	Station sismique	\$ _____ ---
Station sismique SADO	220, allée Morton, R.R. 2	SEBRIGHT	Ont.	L0K 1W0	1	30	Station sismique	\$ _____ ---

3b) SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal	Prix ferme tout compris
Station sismique HAL	6299 rue South	HALIFAX	N.-E.	B3H 4R2	1	58	Station sismique	\$ _____ ---
Station géomagnétique de Meanook	Chemin Township 652	MEANOOK	Alb.	T0G 0R0	2	205	Actif de recherche	\$ _____ ---
Observatoire magnétique de Victoria	5071, chemin Saanich Ouest	VICTORIA	C.-B.	V9E 2E7	4	126	Actif de recherche	\$ _____ ---
Observatoire magnétique de Brandon	18e rue North et chemin Grand Valley	BRANDON	Man.	R7A 5B7	5	28	Actif de recherche	\$ _____ ---

TABLEAU 4 : PORTÉE DE L'OPTION N° 3 (2025-2026)**4a) SERVICES D'ÉVALUATION HORS SITE**

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal	Prix ferme tout compris
Linamac Lodge	Route 129	CHAPLEAU	Ont.	P0M 1K0	2	82	Station expérimentale forestière	\$ _____ ---
Station sismique IS10	1, chemin Ara Mooradian	PINAWA	Man.	R0E 1L0	1	30	Station sismique	\$ _____ ---

4b) SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT



Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal	Prix ferme tout compris
Pépinière de Birds Hill	Chemin Hillside	SPRINGFIELD	Man.	R0E 0M0	1	244	Entreposage	\$ _____
Site géodésique de la baie Shirleys	Baie Shirleys	OTTAWA	RCN	K2H 5B2	1	30	Actif de recherche	\$ _____
Observatoire de positionnement global	Foothills No. 31	PRIDDIS	Alb.	T0L 1W0	1	376	Bâtiment contenant du matériel de recherche	\$ _____

TABLEAU 5 : PORTÉE DE L'OPTION N° 4 (2026-2027)**SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT**

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal	Prix ferme tout compris
Centre de foresterie du Pacifique	506 chemin Burnside Ouest	VICTORIA	C.-B.	V8Z 1M5	12	16 740	Bureau et installations de recherche, y compris des serres	\$ _____
Complexe Bells Corners	1, promenade Haanel	OTTAWA	RCN	K1A 1M1	46	29 416	Bureau et installation de recherche, y compris des usines pilotes et des installations électriques	\$ _____

TABLEAU 6 : PORTÉE DE L'OPTION N° 5 (2027-2028)**SERVICES D'ÉVALUATION SUR LES LIEUX ET D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT**

Nom du site	Adresse	Ville	Province, territoire ou région	Code postal	Nombre estimé d'actifs par site	Superficie interne brute estimée (m ²)	Usage principal	Prix ferme tout compris
Commission géologique du Canada	3303, 33 rue Northwest	CALGARY	Alb.	T2L 2A7	1	16 792	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Centre de foresterie du Nord	5320, 122 rue Northwest	EDMONTON	Alb.	T6H 3S5	3	14 095	Bureau et installations de recherche, y compris des serres	\$ _____
Centre de foresterie de l'Atlantique	1350, rue Regent Sud, C.P. 4000	FREDERICTON	N.-B.	E3B 5P7	3	16 680	Bureau et installations de recherche, y compris des serres	\$ _____
Forêt expérimentale Acadia	Route 10	NOONAN	N.-B.	E3A 9R5	18	1 924	Centre de recherches forestières	\$ _____



Station expérimentale de Pasadena	Rue Midland Row	PASADENA	T.-N.-L.	A0L 1K0	11	1 211	Centre de recherches forestières	\$ _____
Centre de foresterie des Grands Lacs	1219, rue Queen Est	SAULT STE. MARIE	RCN	P6A 2E5	8	27 496	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Insectarium du Centre de foresterie des Grands Lacs	460, chemin Airport	SAULT STE. MARIE	RCN	P6A 5K6	5	448	Centre de recherches forestières	\$ _____
Chemin Anderson – Laboratoire géomagnétique et observatoire magnétique	2617, chemin Anderson	OTTAWA	RCN	K1A 0Y3	19	2 383	Bureau et installation de recherche, observatoire magnétique	\$ _____
Ferme expérimentale centrale – Édifices de RNCAN	930, avenue Carling (cr. Observatory)	OTTAWA	RCN	K1A 0Y3	9	5 657	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Chemin Limebank	3484, chemin Limebank	OTTAWA	RCN	K1V 1E1	2	2 691	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Immeuble Warner	2464 chemin Sheffield	OTTAWA	RCN	K1B 4E5	1	5 542	Bureau et entrepôt	\$ _____
Station-relais pour satellites de Gatineau	75, chemin McClelland	CANTLEY	RCN	J8V 2Y8	2	1 441	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Centre de technologie de l'énergie CANMET	1615, boulevard Lionel-Boulet, C.P. 4800	VARENNES	QC	J3X 1S6	1	5 763	Bureau et installation de recherche, y compris des usines pilotes	\$ _____
Centre de foresterie des Laurentides	1055, rue du P.E.P.S., C.P. 10380	QUEBEC	QC	G1V 4C7	4	12 758	Bureau et installations de recherche, y compris une serre	\$ _____
Station-relais pour satellites de Prince Albert	Station-relais pour satellites de Prince Albert, C.P. 1150	PRINCE ALBERT	Sask.	S6V 5S7	2	1 985	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Station de sismographe d'Inuvik	Aéroport Mike Zubko d'Inuvik, Route Dempster	INUVIK	T.N.-O.	X0E 0T0	1	45	Station sismique	\$ _____
Station-relais pour satellites d'Inuvik	Phase 2, Lot 4, Édifice 101	INUVIK	T.N.-O.	X0E 0T0	1	118	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Observatoire sismique de Yellowknife	Lot 1018, C.P. 2399	YELLOWKNIFE	T.N.-O.	X1A 2P8	5	395	Bureau et installation de recherche	\$ _____
Réseau sismologique de Yellowknife	Lot 730-2, C.P. 2399	YELLOWKNIFE	T.N.-O.	X1A 2N5	4	346	Station sismique	\$ _____
Forêt expérimentale de Petawawa	1000, chemin Clouthier, C.P. 2000	CHALK RIVER	Ont.	K0J 1J0	13	1 514	Centre de recherches forestières	\$ _____



Station de recherche forestière de Valcartier	41, chemin Murphy	SAINT-GABRIEL-DE-VALCARTIER	QC	G0A 4S0	21	2 038	Centre de recherches forestières	\$ _____
---	-------------------	-----------------------------	----	---------	----	-------	----------------------------------	----------

TABLEAU 1 : PORTÉE DU MARCHÉ	\$ _____
TABLEAU 2 : PORTÉE DE L'OPTION N° 1	\$ _____
TABLEAU 3 : PORTÉE DE L'OPTION N° 2	\$ _____
TABLEAU 4 : PORTÉE DE L'OPTION N° 3	\$ _____
TABLEAU 5 : PORTÉE DE L'OPTION N° 4	\$ _____
TABLEAU 6 : PORTÉE DE L'OPTION N° 5	\$ _____
GRAND TOTAL TABLEAU 1+2+3+4+5+6 Prix Total pour fin d'évaluation financière	\$ _____