



A1. Conseiller en marchés

M. Brent Hygaard
Spécialiste en approvisionnement
Unité d'approvisionnement international, AAOB
Adresse courriel: (ci-dessous)
realproperty-contracts@international.gc.ca
Téléphone: +1 343 573 5242

Services de courtage immobilier

Demande de propositions (DP)

pour

L'exécution des travaux décrits dans l'Appendice « A » – Énoncé des travaux

A2. Titre Services de courtage immobilier pour Consulat général du Canada aux États-Unis à New York	
A3. Numéro d'appel d'offres 25-268251	A4. Date 02 juillet 2024
A5. Documents de la DP <ol style="list-style-type: none"> 1. Page de titre de la Demande de propositions (DP) 2. Définitions (Partie « I ») 3. Exigences relatives aux soumissions (Partie « II ») 4. Évaluation et méthode de sélection (Partie « III ») 5. Proposition de prix (Partie « IV ») 6. Directives générales (Partie « V ») 7. Ébauche du contrat (Partie « VI ») <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaudra.</p>	
A6. Livraison de la proposition <p>Pour que la proposition soit valable, elle doit être reçue au plus tard à 14 h heure avancée de l'Est (HAE) le 6 août 2024 appelée dans le présent document « Date de clôture ».</p> <p>Les propositions doivent être envoyées uniquement à l'adresse courriel suivante : realproperty-contracts@international.gc.ca</p>	
A7. Proposition de prix Toute l'information exigée à la partie 3.5 doit apparaître à la Partie « IV » – Proposition de prix SEULEMENT et être dans une pièce jointe séparée nommée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière peut être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.	
A8. Demandes de renseignements Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au conseiller en marchés, au plus tard 3 jours civils suivant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.	
A9. Langue Les propositions seront soumises en anglais ou en français.	
A10. Conférence des soumissionnaires <p>Une conférence des soumissionnaires aura lieu virtuellement le 18 juillet 2024. Elle débutera à 14 :00 HAE. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.</p> <p>Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 3 jours ouvrables.</p> <p>Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.</p>	
A11. Documents du contrat L'ébauche contrat que le soumissionnaire sélectionné sera tenu d'exécuter est incorporé dans la présente DP. On conseille aux soumissionnaires de l'examiner en détail et d'indiquer au conseiller en marchés toutes les clauses problématiques, conformément au point A8 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification(s) aux documents du contrat.	

**PARTIE « I » – DÉFINITIONS****1. DÉFINITIONS****1.1. Demande de propositions**

Canada invite les soumissionnaires à présenter des propositions pour fournir des services de courtage immobilier en vertu de la présente Demande de propositions (DP). Le soumissionnaire représentera le vendeur.

1.2. Le soumissionnaire

Une entité, qu'il s'agisse d'une entreprise ou d'un particulier, qui présente une proposition au nom d'une équipe d'experts-conseils, sera appelée le « soumissionnaire ». Une équipe d'experts-conseils est définie comme l'équipe d'experts-conseils, spécialistes et autres entreprises, incluant le soumissionnaire, proposée pour exécuter les services requis. Si le soumissionnaire sous-traite des parties des travaux à d'autres particuliers ou entreprises, il est juridiquement responsable de l'ensemble des travaux.

1.3. Soumissionnaire – Expert-conseil

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

1.4. Équipe du soumissionnaire

À moins qu'il n'ait obtenu une autorisation écrite préalable du Ministre, la composition de l'équipe du soumissionnaire exécutant réellement les travaux doit être identique à celle qui est indiquée dans sa proposition.

**PARTIE « II » – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS****2.0 SOUMISSION DE PROPOSITION**

- 2.1** Les propositions doivent être reçues par le MAECD à l'adresse courriel indiquée et avant la date et l'heure spécifiée à la 1^{ère} page de la demande de propositions.
- 2.2** Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom et le numéro de la demande de propositions sont clairement référencés dans la ligne d'objet du courriel. C'est la responsabilité du soumissionnaire de confirmer que sa soumission a été reçue à temps et à la bonne adresse courriel.
- 2.3** Plus qu'un courriel peut être envoyé si cela est nécessaire. Si le même fichier est envoyé à deux reprises, le dernier fichier reçu sera utilisé à des fins d'évaluation et le (ou les) précédent(s) ne seront pas ouverts.
- 2.4** Sa Majesté demande aux soumissionnaires de fournir leurs propositions électroniques sous la forme de fichiers « Portable Document Format » (.pdf) ou en fichiers « Microsoft office », version 2003 ou plus récents.
- 2.5** Les soumissionnaires devraient suivre les instructions détaillées ci-dessous en matière de format requis lors de la préparation de leur offre :
- Un caractère typographique minimale de 10 points.
 - La mise en page pour tous les documents doit être en format 8.5" x 11" ou papier A4 pour l'impression.
 - Par souci de clarté et d'évaluation comparative, le soumissionnaire doit répondre en utilisant le même titre dans le champ d'objet et la même structure de numérotation que dans le présent document de DP.
- 2.6** Les soumissions peuvent être modifiées ou soumises à nouveau uniquement avant la date de clôture de la demande de propositions, et doivent être faites par écrit. La dernière offre reçue remplacera toute offre reçue précédemment.
- 2.7** Sa Majesté n'assumera aucune responsabilité si une proposition n'est pas reçue à temps car le courriel électronique a été refusé par un serveur pour les raisons suivantes :
- La taille des pièces-jointes est supérieure à 10MB.
 - Le courriel a été rejeté ou mis en quarantaine car il contient un code exécutable (incluant des macros).
 - Le courriel a été rejeté ou mis en quarantaine car il contient des fichiers qui ne sont pas acceptés par le serveur de MAECD, par exemple : .rar, .zip crypté, .pdf crypté, .exe, etc.
- 2.8** Les liens pour des services de stockage en ligne (comme Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou pour un autre site Web, service d'accès FTP, ou tout autre lien pour le transfert de fichiers, ne seront pas acceptés. Tous les documents doivent être envoyés en pièce jointe par courriel.
- 2.9** Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de confirmer auprès du conseiller en marchés que leur proposition a bien été reçue dans son entièreté. Il est aussi recommandé, pour cette même raison, que dans les cas où plus qu'un courriel contenant des documents auront été soumis, incluant le devis, que les courriels soient numérotés et que le nombre total de courriels envoyés soit également identifié.
- 2.10** Sa Majesté exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou à la demande du conseiller en marchés, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Si les signatures requises ne sont pas soumises comme demandé, le conseiller en marchés peut informer le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir les signatures. Défaut de se conformer à la demande du conseiller en marchés et de ne pas fournir la ou les signatures à l'intérieur des délais alloués peut rendre la soumission non recevable.
- 2.11** Le soumissionnaire est responsable :
- d'obtenir des clarifications, si nécessaire, en matière des exigences indiquées au sein de la DP avant de soumettre sa proposition;
 - de préparer sa proposition conformément aux instructions indiquées au sein de la DP;
 - de soumettre avant la date et l'heure de clôture une proposition complète;
 - d'envoyer sa soumission uniquement à l'adresse courriel indiquée à la page 1 de la demande de propositions;



- de s'assurer que le nom du soumissionnaire et le numéro de la DP sont indiqués dans la ligne d'objet du courriel qui inclut la proposition; et,
- de fournir une proposition compréhensible et suffisamment détaillée, incluant tous les détails requis en matière de prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères énoncés dans la DP.

2.12 Sauf indication contraire au sein de la DP, Sa Majesté évaluera uniquement la documentation fournie avec la proposition du soumissionnaire. Sa Majesté n'évaluera pas d'informations telles que des références vers des sites Web où des informations supplémentaires pourraient être consultées, ni des manuels techniques ou des brochures qui n'auront pas été fournis lors de la soumission de la proposition.

2.13 Une proposition ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie.

**PARTIE « III » – ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****3.0 Processus De Conformité Des Soumissions En Phases (PCSP)****3.0.1 Généralités**

- (a) Pour ce besoin, Sa Majesté applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par Sa Majesté aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et Sa Majesté n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. SA MAJESTÉ PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Sa Majesté peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, Sa Majesté a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits de Sa Majesté de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de propositions confère expressément ce droit au de Sa Majesté, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Sa Majesté enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par Sa Majesté à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées à Sa Majesté par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par Sa Majesté à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par Sa Majesté au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par Sa Majesté. Sa Majesté n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

3.0.2 Phase I : Soumission financière :

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de propositions, Sa Majesté examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de propositions. L'examen par Sa Majesté à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de propositions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par Sa Majesté durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada.
- (c) Si Sa Majesté détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Sa Majesté enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant à Sa Majesté, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par Sa Majesté sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de propositions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de propositions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Sa Majesté déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction de Sa Majesté, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction de Sa Majesté seront examinées à la phase II.



3.0.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par Sa Majesté au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de propositions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de propositions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Sa Majesté enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant à sa Majesté, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par Sa Majesté sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par Sa Majesté.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas à Sa Majesté de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de propositions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de propositions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.



- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par Sa Majesté dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré comme conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Sa Majesté déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction de Sa Majesté, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction de Sa Majesté seront ensuite évaluées à la phase III.

3.0.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, Sa Majesté complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de propositions.



3.1 Évaluation Technique

- 3.1.1** L'évaluation reposera uniquement sur le contenu des réponses ainsi que sur toute modification soumise correctement. Il ne faut présumer en aucun cas que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des soumissionnaires autres que celles transmises dans le cadre de la présente DP.
- 3.1.2** Dans leur offre technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux et décrire, de façon complète, claire et concise, l'approche qu'ils prendront pour ce faire.
- 3.1.3** La soumission technique doit 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 répétitions, le soumissionnaire peut renvoyer aux diverses sections de sa proposition en indiquant le numéro de paragraphe et de page où il a déjà traité d'un point.
- 3.1.4** Les propositions doivent faire état des compétences et de l'expérience de l'entreprise et des experts proposés pour accomplir les tâches en répondant de façon systématique à chacune des exigences décrites ci-dessous.
- 3.1.5** Les propositions techniques des soumissionnaires ne doivent pas faire plus de 30 pages recto de 8,5 po x 11 po, avec des caractères typographiques d'au moins 10 points, y compris pour les organigrammes et le calendrier. Les copies des certificats et des licences requis, le curriculum vitæ et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 30 pages. Les documents qui dépassent cette limite NE seront PAS pris en considération.

3.2 Méthode de sélection – Prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - (c) obtenir le nombre minimal de **66** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte **140** points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.
3. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3.3 Critères techniques obligatoires

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.



CTO1 – Expérience

CTO1.1 La personne doit avoir au moins cinq années d'expérience professionnelle en tant qu'agent immobilier ou courtier au **États-Unis d'Amérique**, entre le 1^{er} juillet 2014 et la date de clôture de la présente demande de propositions.

La personne doit fournir son curriculum vitae avec les éléments suivants :

- CTO1.1.1 résumé de son expérience,
- CTO1.1.2 des preuves confirmant ses 5+ années d'expérience, et
- CTO1.1.3 des preuves confirmant que l'expérience est acquise après le 1^{er} juillet 2014.

CTO1.2 La personne doit avoir effectué au moins 30 transactions immobilières, représentant le vendeur, en tant qu'agent immobilier ou courtier au **États-Unis d'Amérique**, entre le 1^{er} juillet 2014 et la date de clôture de la présente demande de propositions.

La personne doit fournir les renseignements suivants :

- CTO1.2.1 liste des 30 transactions immobilières résidentielles représentant le vendeur, y compris l'adresse, le type de propriété et la date de vente, et
- CTO1.2.2 la preuve que les opérations ont été effectuées après le 1^{er} juillet 2014.

CTO2 Permis

CTO2.1 La personne doit détenir un permis immobilier ou de courtier valide (ou l'équivalent) au **État de New York**.

La personne doit fournir les renseignements suivants :

- CTO2.1.1 un exemplaire du permis (ou l'équivalent).

Les documents officiels comme les permis ou les attestations peuvent être présentés dans leur forme et leur langue originales.

3.4 Critères cotés (total sur 140 points)

Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

CTC1 : Expérience (maximum de 40 points)

Objet : Évaluer l'expérience professionnelle de la personne en tant qu'agent ou courtier immobilier au **États-Unis d'Amérique**, entre le 1^{er} juillet 2014 et la date de clôture de la présente demande de propositions.

La personne a 60+ mois d'expérience.	1 point
La personne a 72+ mois d'expérience.	8 points
La personne a 84+ mois d'expérience.	16 points
La personne a 96+ mois d'expérience.	24 points
La personne a 108+ mois d'expérience.	32 points
La personne a 120+ mois d'expérience.	40 points

La personne doit fournir son curriculum vitae avec les éléments suivants :

- CTC1.1 résumé de son expérience,
- CTC1.2 des preuves confirmant ses 5+ années d'expérience, et
- CTC1.3 des preuves confirmant que l'expérience est acquise après le 1^{er} juillet 2014.

CTC2 : Nombre d'opérations immobilières (maximum de 40 points)

Objet : Évaluer l'expérience de la personne dans l'exécution d'opérations immobilières résidentielles, représentant le vendeur, en tant qu'agent ou courtier immobilier au **États-Unis d'Amérique**, entre le 1^{er} juillet 1994 et la date de clôture de la présente demande de propositions. Chaque opération doit valoir au moins 250 000 \$ US.



La personne a effectué de 30 à 60 opérations.	1 point
La personne a effectué de 61 à 90 opérations.	8 points
La personne a effectué de 91 à 120 opérations.	16 points
La personne a effectué de 120 à 150 opérations.	24 points
La personne a effectué de 151 à 180 opérations.	32 points
La personne a effectué plus de 181 opérations.	40 points

La personne doit fournir les renseignements suivants :

- CTC2.1 liste des 30 transactions immobilières résidentielles représentant le vendeur, y compris l'adresse, le type de propriété, la date de vente et le prix de vente, et
- CTC2.2 la preuve que les opérations ont été effectuées après le 1^{er} juillet 1994.

CTC3 : Plan de travail (maximum de 35 points)

Objet : Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour la réalisation du projet. Les réponses adéquates consistent en une stratégie de réalisation efficace pour répondre aux exigences de l'énoncé des travaux et en une description claire de la manière dont l'équipe sera gérée efficacement. Les propositions doivent préciser la stratégie de réalisation du projet.



0 point	14 points	21 points	28 points	35 points
<p>Insatisfaisant</p> <p>Aucun détail n'a été fourni.</p> <p>Aucune approche ou méthode n'est proposée.</p>	<p>Les explications sur la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence manquent de précision et de cohérence.</p> <p>L'approche et la méthodologie manquent de structure et de cohérence; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée.</p> <p>Il existe des lacunes importantes quant à l'objectif et aux résultats prévus de cette exigence.</p> <p>Certains éléments principaux n'ont pas été abordés clairement.</p> <p>Le soumissionnaire pourrait avoir la capacité de satisfaire aux éléments secondaires, mais ne démontre pas la capacité minimale requise pour satisfaire à tous les éléments principaux de l'exigence.</p>	<p>Explication acceptable et adéquate de la façon dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des renseignements requis sont fournis; il existe toutefois des lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus liés à cette exigence.</p> <p>Certains éléments secondaires ne sont pas abordés clairement.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité minimale de satisfaire à la plupart des éléments.</p>	<p>La façon dont cette exigence sera respectée est facile à comprendre et expliquée clairement.</p> <p>La démarche et la méthode sont structurées et cohérentes, la plupart des précisions nécessaires sont fournies, quoique l'objectif et les résultats escomptés de cette exigence présentent des lacunes mineures.</p> <p>Le soumissionnaire donne la preuve qu'il possède la capacité nécessaire pour respecter adéquatement la totalité des éléments de l'exigence.</p>	<p>Explication détaillée, approfondie et précise de la façon dont l'exigence sera respectée.</p> <p>La démarche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et toutes les précisions nécessaires sont fournies.</p> <p>Il n'y a aucune lacune.</p> <p>Le soumissionnaire montre sa compréhension de l'objectif et des résultats prévus.</p> <p>Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire entièrement à tous les éléments de cette exigence.</p>

*La réponse à fournir ici peut consister en du matériel existant (brochures, profils d'entreprise, lettres de référence, matériel de marketing, stratégies de marketing, plans de préparation à la mise en vente, etc.).

CTC4 : Opérations immobilières - Propriétés diplomatiques (maximum de 25 points)

Objet : Évaluer l'expérience de la personne dans la réalisation d'opérations immobilières résidentielles ou commerciales, représentant le vendeur, en tant qu'agent immobilier ou courtier pour des entités diplomatiques au New York, New York, dont les ambassades, les consulats, les missions, les résidences officielles et les logements du personnel de l'ambassade, entre le 1^{er} juillet 2010 et la date de clôture de la présente demande de propositions. Chaque opération doit valoir au moins 100 000 \$ US.

La personne n'a effectué aucune opération.	0 point
La personne a effectué 1 opération.	5 points
La personne a effectué 2 opérations.	10 points
La personne a effectué 3 opérations.	15 points



La personne a effectué 4 opérations.	20 points
La personne a effectué 5 opérations.	25 points

La personne doit fournir les renseignements suivants :

CTC4.1 liste des opérations sur propriétés diplomatiques, y compris l'adresse, le type de propriété, le type d'entité diplomatique, la date de vente et le prix de vente,

CTC4.2 la preuve que les opérations ont été effectuées après le 1^{er} juillet 2010.



3.5 PROPOSITION DE PRIX

3.5.1 Toute l'information exigée à la partie 3.5 doit apparaître à la Partie « IV » – Proposition de prix SEULEMENT et être dans une pièce jointe séparée nommée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière peut être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.

3.5.2 Prix fixe

- 3.5.2.1** Sur le formulaire ci-joint intitulé « Partie IV – Proposition de prix », les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe comprenant tous les coûts (sauf le coût des services et du matériel/ameublement du Ministre). Le prix fixe doit comprendre, mais pas nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels que décrits dans la présente DP; tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif); tous les frais de déplacement et les frais de subsistance; et tous les frais généraux, y compris les débours;
- 3.5.2.2** les soumissionnaires doivent calculer le montant des taxes (TVA comprise, conformément au point 3.5.3) qui sont censées être payées par Sa Majesté par suite de la conclusion d'un marché avec le soumissionnaire sur la Proposition de prix;
- 3.5.2.3** tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'ébauche de contrat ci-joint;
- 3.5.2.4** aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte; et
- 3.5.2.5** les Propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences décrites ci-dessus ne seront pas prises en considération.

3.5.3 Droits et taxes

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

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

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

3.5.4 Ventilation des prix

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

**PARTIE « IV » – PROPOSITION DE PRIX****PP1 Coordonnées**

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Numéro de téléphone : _____

Courriel : _____

PP2 Pourcentage de la Commission Ferme (TVA non comprise) :

Pourcentage de la commission de l'entreprise (taxes et frais non comprises) A	Prix de vente total (taxes et frais non comprises) B Ce montant sert uniquement à l'évaluation. Il ne représente pas le prix de vente.	Prix estimé du contrat (taxes et frais non comprises) C = A X B
	20,000,000.00 \$ US	

PP2.1 Estimation du prix du contrat (à partir de C ci-dessus) _____
(ce montant servira à calculer le prix total de la soumission retenue)

PP2.2 Taxes et frais applicables : _____

PP2.3 Prix total ferme (PP2.1 + PP2.2) _____

*Tous les montants sont en dollars américains (\$ US)*_____
*Signature*_____
*Date*_____
Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

**PARTIE « V » – DIRECTIVES GÉNÉRALES****GI1 Admissibilité**

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

GI2 Demandes de renseignements – Étapes de l'appel d'offres

- 2.1 Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être adressées par écrit au conseiller en marchés, le plus tôt possible pendant la période d'appels d'offres. Les demandes de renseignements et questions doivent être reçues dans le délai prescrit dans l'article A8 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. On ne répondra pas avant la date de clôture aux demandes de renseignements reçues plus tard.
- 2.2 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, le conseiller en marchés fournira, de la même manière que la présente DP, toute information supplémentaire donnée en réponse à des demandes de renseignements importantes reçues, sans toutefois mentionner le nom des auteurs de celles-ci.
- 2.3 Toutes les demandes de renseignements et autres communications adressées à des représentants du gouvernement pendant toute la période d'invitation à soumissionner doivent l'être **UNIQUEMENT** au conseiller en marchés dont le nom figure dans le présent document. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période de l'invitation à soumissionner peuvent rendre (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.

GI3 Améliorations proposées par le soumissionnaire pendant la période de soumission

- 3.1 Tout soumissionnaire qui considère que le cahier des charges ou l'Énoncé des travaux contenu dans la présente DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à faire des suggestions par écrit au conseiller en marchés désigné dans le présent document. Le soumissionnaire doit exposer clairement les améliorations proposées, ainsi que le motif de la suggestion. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire particulier seront prises en considération à condition que le conseiller en marchés les reçoive dans le délai prescrit dans l'article A8, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou la totalité des suggestions.

GI4 Coût de préparation de la proposition

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

GI5 Livraison de la proposition

- 5.1 Le Ministre n'acceptera les propositions et/ou les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse courriel indiquée en A6, à la date et l'heure de clôture précisées en A6, ou avant.
Responsabilité de la livraison de la proposition : Le soumissionnaire est seul responsable de la réception d'une proposition en temps opportun par Sa Majesté et ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité des propositions adressées à un autre adresse courriel que celui qui est indiqué en A6.

GI6 Validité des propositions

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

GI7 Droits du Canada

- 7.1 Sa Majesté se réserve le droit :



- 7.1.1 de présenter, pendant l'évaluation, des questions aux soumissionnaires ou de mener des entrevues avec ces derniers et à leurs frais, sur préavis écrit de (48) heures, pour obtenir des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire en rapport avec la présente DP;
- 7.1.2 de rejeter toutes les propositions reçues en réponse à la présente DP, si elles ne répondent pas aux objectifs des exigences dans les limites imposées par les différents intervenants de Sa Majesté;
- 7.1.3 d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- 7.1.4 d'annuler et/ou de publier à nouveau la présente DP en tout temps;
- 7.1.5 d'adjuger un ou plusieurs marché(s), s'il y a lieu;
- 7.1.6 de conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP;
- 7.1.7 de n'accepter aucune dérogation aux modalités établies;
- 7.1.8 d'incorporer la totalité ou une partie quelconque de l'Énoncé des travaux, de la Demande de propositions et de la proposition retenue dans le contrat qui en résulte.
- 7.1.9 de ne conclure aucun marché.

GI8 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

- 8.1 Sa Majesté peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses employés, ses agents et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :
 - 8.1.1 Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
 - 8.1.2 Article 124, Achat ou vente d'une charge; ou
 - 8.1.3 Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
(Le paragraphe 750 (3) du *Code criminel* stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec le gouvernement ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.)
- 8.2 Lorsque Sa Majesté a l'intention de rejeter une soumission en vertu du paragraphe 8.1, le conseiller en marchés en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.

GI9 Engagement de dépenses

- 9.1 Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse du conseiller en marchés ne peut être facturée dans le cadre d'un contrat. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée du contrat subséquent sur demandes ou instructions, verbales ou écrites, provenant d'un fonctionnaire qui n'est pas le conseiller en marchés. Les soumissionnaires sont priés de noter que le conseiller en marchés est le seul à pouvoir engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom de Sa Majesté.

GI10 Les soumissionnaires ne favoriseront pas leurs intérêts dans le cadre du projet

- 10.1 Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de ce projet.

GI11 Propriété de Sa Majesté

- 11.1 Tous les documents, la correspondance et les renseignements fournis par les soumissionnaires au Ministre en rapport avec la présente DP deviendront la propriété de Sa Majesté et peuvent être communiqués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du Canada.

GI12 Droits des soumissionnaires non retenus

- 12.1 On rappelle aux soumissionnaires que tous les documents soumis par eux, qu'ils soient sur papier ou sous forme électronique, notamment les dessins architecturaux et les plans de conception technique, le cahier des charges, les photographies, par exemple, deviendront, dès l'ouverture de la proposition par les agents canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement du Canada. En conséquence, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus lors du processus concurrentiel de soumission. La conservation de cette information par Sa Majesté est nécessaire pour s'assurer que, en cas de vérification interne future du processus de demande de propositions ou dans l'éventualité d'une contestation de ce processus par l'un des soumissionnaires non



retenus, tous les documents présentés par les soumissionnaires concurrents sont disponibles et n'ont pas été modifiés. Néanmoins, l'intégralité des droits d'auteur sur ces documents continuera, naturellement, d'être exercée par les détenteurs de ces droits. Sa Majesté assure les soumissionnaires qu'il n'utilisera à aucun moment ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit des auteurs.

GI13 Justification de prix

13.1 Dans l'éventualité où la soumission présentée par le soumissionnaire est l'unique proposition reçue en réponse à la Demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir, sur demande du Ministre, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes, s'il y a lieu :

- 13.1.1** une liste de prix publiée actuelle indiquant l'escompte procentuel dont peut disposer le Ministre;
- 13.1.2** des copies de factures acquittées pour des services semblables exécutés pour d'autres clients ou pour des articles semblables (même quantité et qualité) vendus à d'autres clients;
- 13.1.3** une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, le transport, notamment, ainsi que le profit;
- 13.1.4** l'attestation des prix ou des tarifs;
- 13.1.5** toute autre documentation à l'appui, conformément à la demande du Ministre.

GI14 Les soumissionnaires ne favoriseront pas leurs intérêts dans le cadre du projet

14.1 Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de la présente DP.

GI15 Signatures

15.1 Les exigences suivantes doivent être respectées au moment de la signature de la Proposition de prix :

15.1.1 **Entreprise**

Les signatures des signataires autorisés seront apposées et leurs noms et titres dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie.

15.1.2 **Partenariat**

Les signatures des partenaires seront apposées et leurs noms dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie. Si tous les partenaires ne signent pas ou si le signataire n'est pas un partenaire, une copie conforme certifiée de l'accord signé par tous les partenaires autorisant cette (ces) personne(s) à signer en leurs noms accompagnera la soumission.

15.1.3 **Entreprise individuelle**

La signature du propriétaire unique sera apposée et son nom sera dactylographié ou écrit en caractères d'imprimerie. Dans l'éventualité où le signataire n'est pas le propriétaire unique, une copie conforme certifiée de l'accord signé par le propriétaire unique autorisant cette (ces) personne(s) à signer le document en son nom sera jointe à la soumission.

15.1.4 **Coentreprise**

Les signatures des signataires autorisés de chaque membre de la coentreprise seront apposées et leurs noms et titres seront dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie. Chacun des signataires participants devra signer le document de la manière applicable à leurs ententes administratives particulières qui sont décrites de manière plus détaillée aux paragraphes 15.1.1 à 15.1.3 ci-dessus.

GI16 Interprétation

16.1 Dans la présente DP, « Sa Majesté », « le Ministre » ou « le Canada » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères.



Partie « VI » - ÉBAUCHE DU CONTRAT

C. Articles de convention

C1. Représentant du Ministère

125 promenade Sussex
 Ottawa, Canada, K1A 0G2
 Téléphone :
 Courriel :

ÉBAUCHE

Contrat de services de courtage immobilier

entre

Sa Majesté le Roi du chef du Canada

(désignée ci-après comme étant « Sa Majesté ») représentée par le ministre des Affaires étrangères (désigné ci-après comme étant le « Ministre »)

et

[Information à fournir lors de l'attribution du contrat]

(désigné ci-après comme étant le « Consultant »)

pour

l'exécution des services décrits dans l'Annexe « A » – Énoncé des travaux

C2. Titre Services de courtage immobilier pour Consulat général du Canada aux États-Unis à New York	
C3. Période du contrat Début : Date d'attribution du contrat Fin : 31 août 2026	
C4. Numéro du contrat <i>Information à fournir lors de l'attribution du contrat</i>	C6. Date <i>Information à fournir lors de l'attribution du contrat</i>
C7. Documents afférents au contrat 1. Articles de convention; 2. Conditions supplémentaires (Section I); 3. Conditions générales (Section "II"); 4. Annexe « A », Énoncé des travaux; 5. Annexe « B », Modalités de paiement; 6. Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; 7. Proposition du consultant <i>Information à fournir lors de l'attribution du contrat</i> Dans l'éventualité d'écarts, d'incohérences ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, le document qui figure en premier sur la liste ci-dessus prévaudra.	
C8. Valeur du contrat Le pourcentage de commission ferme pour les services : <i>Information à fournir lors de l'attribution du contrat</i> Le pourcentage de commission ferme : a. sera payé à en dollars américains (\$ US); b. exclut la TVA en aval (y compris la TPS) qui doit être payée par Sa Majesté au titre de la fourniture des travaux; c. exclut la TVA en amont (y compris la TPS) payée par l'entrepreneur à ses fournisseurs; d. inclut tous les autres droits, coûts et taxes que l'entrepreneur doit payer aux fins de la fourniture des travaux. Le Canada effectuera les paiements conformément aux modalités de paiement de l'annexe « B » .	
C9. Factures Une copie doit être envoyée au représentant du Ministère et indiquer : a. le montant du paiement proportionnel demandé pour les services exécutés à la satisfaction du Ministère; b. le montant de toute taxe (TVA comprise) calculée conformément aux dispositions législatives applicables; c. la date; d. le nom et l'adresse du destinataire; e. la description des services exécutés; f. le nom de projet; g. le numéro du contrat.	
C10. Lois applicables Lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada	
Pour le consultant	
_____ Signature	_____ Date
Nom et titre en lettres moulées	
Pour le ministre	
_____ Signature	_____ Date
_____ Nom et titre en lettres moulées	
SCEAU SOCIAL	

**Section « I » – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS1 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence de sécurité n'est associée à cet appel d'offres.



SECTION « II » – CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1 Définitions

Dans le contrat, sauf si le contexte ne s'y prête pas :

la « taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la juridiction où se déroulent les travaux;

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

le terme « contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, les conditions générales complémentaires, les annexes et tout autre document spécifié ou mentionné comme faisant partie du contrat, tels qu'ils peuvent être modifiés de temps à autre par l'accord des parties;

le terme « expert-conseil » désigne la personne, l'entité ou les entités désignées dans le contrat pour fournir les services au Canada;

le « prix du contrat » s'entend du montant indiqué dans le contrat à payer à l'expert-conseil pour les travaux, à l'exclusion des taxes applicables;

le « représentant ministériel » est la personne désignée pour agir en tant qu'agent et représentant du Canada aux fins du présent contrat;

les « biens du gouvernement » désignent tout ce qui est fourni à l'expert-conseil par le Canada ou en son nom aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'expert-conseil acquiert de quelque manière que ce soit dans le cadre des travaux et dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

le terme « partie » désigne le Canada, l'expert-conseil ou tout autre signataire du contrat et le terme « parties » désigne l'ensemble de ces personnes;

la « signature » fait référence à toute signature sur papier, que l'expert-conseil reçoive l'original ou une copie électronique du document signé;

le terme « travaux » désigne l'ensemble des activités, des services et des choses qui doivent être réalisés, livrés ou exécutés par l'expert-conseil dans le cadre du contrat.

CG2 Nombre et genre

Dans les présents articles de convention, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et les mots au masculin comprennent le féminin et le neutre, et vice versa.

CG3 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Articles de convention;
- (b) Conditions supplémentaires;
- (c) Conditions générales;
- (d) Énoncé des travaux (Annexe « A »);
- (e) Base de paiement (Annexe B);
- (f) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe E);
- (g) Proposition de l'expert-conseil datée du jj-mm-aaaa. *Information à fournir lors de l'attribution du contrat*

En cas de divergence, d'incohérence, ou d'ambiguïté dans le libellé des présents documents, le document figurant en premier sur la liste ci-dessus prévaut.



CG4 État de l'expert-conseil

L'expert-conseil est un expert-conseil indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Aucune disposition du contrat ne vise à créer un partenariat, une entreprise commune ou une agence entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'expert-conseil ne doit pas se présenter comme un agent ou un représentant du Canada auprès de qui que ce soit. Ni l'expert-conseil ni aucun membre de son personnel n'est engagé en tant qu'employé ou agent du Canada. L'expert-conseil est responsable de toutes les déductions et remises requises par la loi en ce qui concerne ses employés.

CG5 Réalisation des travaux

1. L'expert-conseil déclare et garantit ce qui suit :
 - a. il est compétent pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
 - c. il possède les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, ainsi que la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'expert-conseil doit :
 - a. exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
 - b. à l'exception des biens du gouvernement, fournir tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux;
 - c. utiliser, au minimum, des procédures d'assurance de la qualité, des inspections et des contrôles généralement utilisés et reconnus par l'industrie pour garantir le niveau de qualité requis par le contrat;
 - d. sélectionner et employer un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les travaux selon des normes de qualité acceptables pour le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f. assurer une supervision efficace afin de garantir que la qualité de l'exécution des travaux répond aux exigences du contrat.
3. Les travaux ne doivent pas être exécutés par une personne qui, de l'avis du Canada, est incompétente ou inapte, ou qui s'est mal conduite.
4. Les installations, le matériel et le personnel du Canada ne sont pas mis à la disposition de l'expert-conseil pour l'exécution des travaux, à moins que le contrat ne le prévoie expressément. L'expert-conseil est tenu d'informer à l'avance le représentant ministériel s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'expert-conseil doit se conformer à l'ensemble des mesures de sécurité, ordres permanents, politiques ou autres règles en vigueur sur le site où les travaux sont exécutés, et veiller à ce que ses employés et sous-traitants fassent de même.
5. Sauf si le représentant ministériel ordonne à l'expert-conseil de suspendre les travaux ou une partie des travaux conformément à l'article 18, l'expert-conseil ne doit pas arrêter ou suspendre les travaux ou une partie des travaux en attendant le règlement d'un différend entre les parties au sujet du contrat.
6. L'expert-conseil doit fournir tous les rapports requis par le contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.
7. L'expert-conseil est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des conséquences négatives ou des coûts supplémentaires si l'expert-conseil suit un conseil donné par le Canada, sauf si le représentant ministériel fournit le conseil à l'expert-conseil par écrit et inclut une déclaration dégageant expressément l'expert-conseil de toute responsabilité pour les conséquences négatives ou les coûts supplémentaires qui pourraient résulter de l'application dudit conseil.

CG6 Sous-traitance

1. Sous réserve des dispositions du paragraphe 2, l'expert-conseil doit obtenir l'accord écrit du représentant ministériel avant de sous-traiter ou d'autoriser la sous-traitance d'une partie quelconque des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par tout sous-traitant, à quelque niveau que ce soit, pour l'exécution d'une partie des travaux.
2. L'expert-conseil n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'expert-conseil peut également, sans l'accord du représentant ministériel :
 - a. acheter des articles courants en vente libre dans le commerce et tous les articles et matériaux standard qui sont habituellement produits par les fabricants dans le cours normal de leurs activités;
 - b. sous-traiter toute partie des travaux comme il est d'usage dans l'exécution de contrats similaires;
 - c. autoriser ses sous-traitants à tous les niveaux à effectuer des achats ou à sous-traiter dans les conditions prévues aux paragraphes (a) et (b).



3. Dans tout contrat de sous-traitance autre qu'un contrat de sous-traitance visé au paragraphe 2.(a), l'expert-conseil doit, à moins que le représentant ministériel n'y consente par écrit, veiller à ce que le sous-traitant soit lié par des conditions compatibles avec les conditions du contrat et, de l'avis du représentant ministériel, non moins favorables pour le Canada que celles-ci, à l'exception des exigences du Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'expert-conseil.
4. Même si le Canada consent à un contrat de sous-traitance, l'expert-conseil est responsable de l'exécution du contrat et le Canada n'est pas responsable à l'égard d'un sous-traitant. L'expert-conseil est responsable de tout ce qui est fait ou fourni par un sous-traitant dans le cadre du contrat et du paiement des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils exécutent.

CG7 Remplacement de personnes spécifiques

1. Si des personnes spécifiques sont mentionnées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'expert-conseil doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'expert-conseil n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne spécifique identifiée au contrat, l'expert-conseil doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'expert-conseil et être acceptable pour le Canada. L'expert-conseil doit, le plus tôt possible, informer le représentant ministériel du motif du remplacement de la personne et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. Le Canada se réserve le droit de procéder à des vérifications périodiques des antécédents du personnel employé ou sous-traité par l'expert-conseil.
4. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de décider que le personnel employé ou sous-traité par l'expert-conseil ne convient pas. Dans de telles circonstances, l'expert-conseil veillera à ce que le personnel soit retiré de la propriété et remplacé par du personnel adapté au Canada.
5. L'expert-conseil ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. Le représentant ministériel peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'expert-conseil doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que le représentant ministériel n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'expert-conseil de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

CG8 Taxes

1. Les ministères et agences du gouvernement fédéral sont tenus de payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada, comme il est indiqué dans la section relative à la présentation des factures. Il incombe exclusivement à l'expert-conseil de facturer les taxes applicables au taux correct conformément à la législation en vigueur. L'expert-conseil s'engage à verser aux autorités fiscales compétentes tous les montants d'impôts applicables payés ou dus.
3. L'expert-conseil n'a pas le droit de se prévaloir des exonérations fiscales du Canada, telles que les taxes de vente provinciales, à moins que la loi n'en dispose autrement. L'expert-conseil doit payer la taxe de vente provinciale applicable, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation sur les biens ou services imposables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation applicable), y compris pour les matériaux incorporés à des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les droits d'accise sont inclus dans le prix du marché, celui-ci sera ajusté pour refléter toute augmentation ou diminution des taxes applicables, des droits de douane et des droits d'accise survenue entre la soumission de l'offre et l'attribution du marché. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement pour toute modification visant à augmenter le prix du contrat si la modification a été annoncée publiquement avant la date limite de soumission des propositions avec suffisamment de détails pour permettre à l'expert-conseil de calculer l'effet de la modification.

CG9 Remise à l'autorité fiscale compétente

L'expert-conseil accepte de remettre à l'administration fiscale compétente du gouvernement tout montant de taxe que l'expert-conseil est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.



CG10 Période de paiement

1. La période standard de paiement au Canada est de 30 jours. La période de paiement est calculée à partir de la date de réception d'une facture dont la forme et le contenu sont acceptables, conformément au contrat, ou à partir de la date de livraison des travaux dans des conditions acceptables, conformément au contrat, la date la plus tardive étant retenue. Un paiement est considéré comme en retard le 31^e jour suivant cette date et des intérêts seront automatiquement payés conformément à la section 11.
2. Si le contenu de la facture et les documents justificatifs ne sont pas conformes au contrat ou si les travaux ne sont pas dans un état acceptable, le Canada en informera l'expert-conseil dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours commence à la réception de la facture révisée ou des travaux remplacés ou corrigés. Si le Canada ne notifie pas l'expert-conseil dans les 15 jours, la date spécifiée au paragraphe 1 s'appliquera uniquement aux fins du calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.

CG11 Intérêts sur les comptes en souffrance

1. Aux fins de la présente section :
« taux moyen »
s'entend de la moyenne des taux bancaires en vigueur à 16 h, heure de l'Est, chaque jour au cours du mois civil précédant immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
« taux d'escompte »
s'entend du taux d'intérêt minimal établi par la Banque du Canada pour les avances à court terme qu'elle consent aux membres de l'Association canadienne des paiements;
« date de paiement »
désigne la date du titre négociable tiré par le Receveur général du Canada pour payer tout montant au titre du contrat;
un montant devient « en souffrance »
lorsqu'il est impayé le premier jour suivant le jour où il est dû et payable en vertu du contrat.
2. Le Canada paiera l'expert-conseil un intérêt simple calculé à un taux moyen majoré de 3 % par année sur tout montant dont le paiement est en souffrance, à partir de la date à laquelle ce montant devient en souffrance jusqu'au jour inclusivement qui précède la date de son paiement. L'expert-conseil n'est pas tenu de notifier le Canada pour que les intérêts soient payables.
3. Le Canada ne verse des intérêts conformément à la présente section que s'il est responsable du retard de paiement de l'expert-conseil. Le Canada ne paiera pas d'intérêts sur les paiements anticipés en retard.

CG12 Respect des lois applicables

1. L'expert-conseil doit se conformer à toutes les lois applicables dans le cadre de l'exécution du contrat. L'expert-conseil doit fournir au Canada la preuve qu'il se conforme à ces lois, à tout moment où le Canada peut raisonnablement l'exiger.
2. L'expert-conseil doit obtenir et conserver à ses frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats nécessaires à l'exécution des travaux. À la demande du représentant ministériel, l'expert-conseil doit fournir une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certificat requis pour le Canada.
3. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario (Canada), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

CG13 Confidentialité

1. L'expert-conseil doit garder confidentielles tous les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou en son nom dans le cadre des travaux, y compris tout renseignement confidentiel ou appartenant à des tiers, et tous les renseignements conçus, développés ou produits par l'expert-conseil dans le cadre des travaux, lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ces renseignements appartient au Canada en vertu du contrat. L'expert-conseil ne doit pas divulguer ces renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'expert-conseil peut divulguer à un sous-traitant tout renseignement nécessaire à l'exécution du contrat de sous-traitance, à condition que le sous-traitant s'engage à garder le renseignement confidentiel et à ne l'utiliser que pour l'exécution du contrat de sous-traitance.
2. L'expert-conseil s'engage à n'utiliser les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou en son nom qu'aux fins du contrat. L'expert-conseil reconnaît que tous ces renseignements restent la propriété du Canada ou de la tierce partie, selon le cas. Sauf disposition contraire du contrat, l'expert-conseil doit remettre au Canada tous ces



- renseignements, ainsi que chaque copie, projet, document de travail et note contenant ces renseignements, à l'achèvement ou à la résiliation du contrat ou à tout moment antérieur exigé par le Canada.
3. Sous réserve de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R.C. (1985), ch. A-1, et de tout droit du Canada en vertu du contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer à l'extérieur du gouvernement du Canada des renseignements fournis au Canada en vertu du contrat qui sont la propriété de l'expert-conseil ou d'un sous-traitant.
 4. Les obligations des parties énoncées dans la présente section ne s'appliquent pas aux renseignements si ces derniers :
 - a. sont publiquement disponibles auprès d'une source autre que l'autre partie; ou
 - b. sont ou deviennent connus d'une partie par une source autre que l'autre partie, à l'exception de toute source dont on sait qu'elle a l'obligation envers l'autre partie de ne pas divulguer les renseignements; ou
 - c. sont élaborés par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

CG14 Biens du gouvernement

1. Tous les biens du gouvernement doivent être utilisés par l'expert-conseil uniquement aux fins du contrat et demeurent la propriété du Canada. L'expert-conseil doit tenir des registres comptables adéquats de tous les biens du gouvernement et, dans la mesure du possible, indiquer qu'ils sont la propriété du Canada.
2. L'expert-conseil doit prendre un soin raisonnable et approprié de tous les biens du gouvernement pendant qu'ils sont en sa possession ou sous son contrôle. L'expert-conseil est responsable de toute perte ou de tout dommage résultant d'un manquement à cette obligation, à l'exception des pertes et des dommages dus à l'usure normale.
3. Tous les biens du gouvernement, à moins qu'ils ne soient installés ou incorporés dans les travaux, doivent être restitués au Canada sur demande. Tous les rebuts et tous les déchets, articles ou objets qui sont des biens du gouvernement doivent, sauf disposition contraire du contrat, demeurer la propriété du Canada et ne doivent être éliminés que selon les instructions du Canada.
4. Au moment de l'achèvement du contrat, et à la demande du représentant ministériel, l'expert-conseil doit fournir au Canada un inventaire de tous les biens du gouvernement liés au contrat.

CG15 Responsabilité

L'expert-conseil est responsable de tout dommage causé par l'expert-conseil, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à un tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par le Canada, ses employés ou ses agents à l'expert-conseil ou à un tiers. Les parties conviennent qu'aucune clause de limitation de responsabilité ou d'indemnisation ne s'applique au contrat à moins qu'elle ne soit spécifiquement incorporée en texte intégral dans les articles de convention. Les dommages comprennent toute blessure à des personnes (y compris les blessures entraînant la mort) ou toute perte ou tout dommage à des biens (y compris des biens immobiliers) résultant de l'exécution du contrat ou survenant au cours de celle-ci.

CG16 Modification et dérogations

1. Pour prendre effet, toute modification du contrat doit être formulée par écrit par le représentant ministériel et le représentant autorisé de l'expert-conseil.
2. Bien que l'expert-conseil puisse discuter de toute modification proposée aux travaux avec d'autres représentants du Canada, le Canada ne sera pas responsable du coût de toute modification à moins qu'elle n'ait été incorporée au contrat conformément au paragraphe 1.
3. Une renonciation ne sera valable, n'aura force obligatoire et n'aura une incidence sur les droits des parties que si elle est faite par écrit par le représentant ministériel, dans le cas d'une renonciation par le Canada, et par le représentant autorisé de l'expert-conseil, dans le cas d'une renonciation par l'expert-conseil.
4. La renonciation par une partie à une violation d'une condition du contrat ne sera pas traitée ou interprétée comme une renonciation à toute violation ultérieure et n'empêchera donc pas cette partie de faire respecter cette condition en cas de violation ultérieure.

CG17 Cession

1. L'expert-conseil ne peut céder le contrat sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit du représentant ministériel. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet. La cession prendra effet à la signature d'un accord de cession signé par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne libère pas l'expert-conseil des obligations qui lui incombent en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.



CG18 Suspension des travaux

1. Le représentant ministériel peut à tout moment, par notification écrite, ordonner à l'expert-conseil de suspendre ou d'arrêter tout ou partie des travaux prévus par le contrat pour une période pouvant aller jusqu'à 180 jours. L'expert-conseil doit se conformer immédiatement à cette ordonnance de manière à en réduire au minimum le coût. Tant qu'une telle ordonnance est en vigueur, l'expert-conseil ne peut enlever aucune partie des travaux sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du représentant ministériel. Dans ce délai de 180 jours, le représentant du ministère doit soit annuler l'ordonnance, soit résilier le contrat, en tout ou en partie, conformément à la section 19 ou à la section 20.
2. Lorsqu'une ordonnance est prise en vertu du paragraphe 1, à moins que le représentant ministériel ne résilie le contrat en raison d'une défaillance de l'expert-conseil ou que l'expert-conseil n'abandonne le contrat, l'expert-conseil a droit au paiement des frais supplémentaires encourus du fait de la suspension, majorés d'un bénéfice juste et raisonnable.
3. Lorsqu'une ordonnance prise en vertu du paragraphe 1 est annulée, l'expert-conseil doit reprendre ses travaux conformément au contrat dès que possible. Si la suspension a empêché l'expert-conseil de respecter une date de livraison prévue au contrat, la date d'exécution de la partie des travaux concernée par la suspension est reportée d'une période égale à la durée de la suspension, augmentée, le cas échéant, de la période qui, de l'avis du représentant ministériel, après consultation de l'expert-conseil, est nécessaire à la reprise des travaux par l'expert-conseil. Des ajustements équitables seront apportés, le cas échéant, aux conditions du contrat qui ont été concernées.

CG19 Manquement de l'expert-conseil

1. Si l'expert-conseil manque à l'une des obligations qui lui incombent en vertu du contrat, le représentant ministériel peut, par notification écrite à l'expert-conseil, résilier tout ou partie du contrat pour manquement. La résiliation prend effet immédiatement ou à l'expiration d'une période de régularisation spécifiée dans l'avis, si l'expert-conseil n'a pas remédié au manquement à la satisfaction du représentant ministériel au cours de cette période.
2. Si l'expert-conseil fait faillite ou devient insolvable, s'il fait une cession au profit de ses créanciers ou s'il se prévaut d'une loi relative aux débiteurs en faillite ou insolvable, si un séquestre est désigné en vertu d'un titre de créance ou si une ordonnance de séquestre est rendue à l'encontre de l'expert-conseil, ou si une ordonnance est rendue ou une résolution adoptée en vue de la liquidation de l'expert-conseil, le représentant ministériel peut, dans la mesure où la législation canadienne le permet, en adressant un avis écrit à l'expert-conseil, résilier immédiatement le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis en vertu des paragraphes 1 ou 2, l'expert-conseil ne peut prétendre à aucun autre paiement, sauf dans les cas prévus au présent article. L'expert-conseil est responsable envers le Canada de toutes les pertes et de tous les dommages subis par le Canada en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis est fondé, y compris toute augmentation des coûts encourus par le Canada pour obtenir les travaux auprès d'une autre source. L'expert-conseil convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.
4. Lors de la résiliation du contrat en vertu du présent article, le représentant ministériel peut exiger de l'expert-conseil qu'il remette au Canada, de la manière et dans la mesure indiquées par le représentant ministériel, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées et acceptées avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'expert-conseil a acquis ou produit expressément pour l'exécution du contrat. Dans ce cas, sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir contre l'expert-conseil en vertu du contrat ou du fait de la résiliation, le Canada paiera ou créditera l'expert-conseil :
 - a. la valeur de toutes les parties achevées des travaux, livrées au Canada et acceptées par celui-ci, en fonction du prix figurant dans le contrat, y compris la part proportionnelle du bénéfice ou des honoraires de l'expert-conseil soumise dans le prix figurant dans le contrat;
 - b. le coût pour l'expert-conseil que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose livrée au Canada et acceptée par celui-ci.Le montant total payé par le Canada en vertu du contrat jusqu'à la date de résiliation et tout montant payable en vertu du présent paragraphe ne doit pas dépasser le prix du contrat.
5. Le titre de propriété de tout ce qui fait l'objet d'un paiement à l'expert-conseil sera, une fois le paiement effectué, transféré au Canada, à moins qu'il ne lui appartienne déjà en vertu d'une autre disposition du contrat.
6. Si le contrat est résilié pour manquement en vertu de la sous-section 1, mais qu'il est établi par la suite qu'il n'y avait pas aucun motif de résiliation pour manquement, la notification sera considérée comme un avis de résiliation pour des raisons de commodité, émis en vertu de la sous-section 1 de l'article 20.



CG20 Résiliation pour des raisons de commodité

1. À tout moment avant l'achèvement des travaux, le représentant ministériel peut, par notification écrite à l'expert-conseil, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. L'expert-conseil doit se conformer aux exigences d'un tel avis de résiliation pour des raisons de commodité. Si le contrat n'est résilié qu'en partie, l'expert-conseil doit achever toute partie des travaux qui n'est pas concernée par l'avis de résiliation. La résiliation prend effet immédiatement ou, le cas échéant, à la date spécifiée dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné conformément au paragraphe 1, l'expert-conseil a le droit d'être payé pour les coûts raisonnablement et correctement encourus pour l'exécution du contrat, dans la mesure où l'expert-conseil n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'expert-conseil accepte de ne recevoir que les montants suivants :
 - a. en fonction du prix figurant dans le contrat, pour toute partie des travaux achevés qui est inspectée et acceptée conformément au contrat, qu'elle ait été achevée avant ou après la résiliation, conformément aux instructions contenues dans l'avis de résiliation;
 - b. les coûts engagés par l'expert-conseil, plus un profit juste et raisonnable, déterminé par le Canada conformément aux dispositions relatives au profit énoncées à la section 10.65 du Guide des approvisionnements de TPSGC, [Principes relatifs au bénéfice : Détermination bénéfique sur les contrats négociés](#), pour toute partie des travaux commencée, mais non achevée, avant la date de l'avis de résiliation. L'expert-conseil convient qu'il n'a droit à aucun bénéfice anticipé sur une partie quelconque du contrat résilié;
 - c. tous les frais liés à la cessation des travaux encourus par l'expert-conseil, à l'exclusion des indemnités de cessation d'emploi ou des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis, à l'exception des salaires que l'expert-conseil est tenu de payer en vertu de la loi.
3. Le Canada peut réduire le paiement relatif à toute partie des travaux si, après inspection, celle-ci ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Le total des sommes auxquelles l'expert-conseil a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'expert-conseil n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, intérêts ou indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'expert-conseil convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

CG21 Vérification

1. Pour permettre au Canada de déterminer si les travaux ont été exécutés et si le prix facturé pour les travaux est conforme aux conditions du contrat et si le Canada a obtenu le meilleur rapport qualité-prix, l'expert-conseil doit tenir des registres complets et exacts des coûts estimés et réels des travaux.
2. Ces dossiers comprennent tous les appels d'offres, les propositions de prix, les contrats, la correspondance, les documents sources pour les écritures comptables tels que les feuilles de calcul Excel ou autres sous forme numérique et lisible par machine (pas de copies PDF), les livres et les grands livres des écritures comptables initiales, les feuilles de travail, les feuilles de calcul et autres documents justifiant les affectations de coûts, les calculs, les rapprochements et les hypothèses faites par l'expert-conseil dans le cadre du contrat. Les copies ne sont généralement pas acceptables et ne peuvent être utilisées que lorsque les originaux ne sont pas disponibles en raison de circonstances inhabituelles, telles qu'un incendie, une inondation ou un vol.
3. L'expert-conseil doit mettre en place et tenir à jour un système comptable permettant au Canada de reconnaître facilement ces dossiers.
4. Ces dossiers doivent être mis à la disposition du Canada, ou des personnes désignées pour agir au nom du Canada, sur demande, pour examen, pendant les heures normales d'ouverture du bureau ou de l'établissement de l'expert-conseil. Si ce lieu n'est pas disponible, les documents financiers, ainsi que les pièces justificatives et les registres sous-jacents, doivent être mis à disposition pour examen à une date et en un lieu convenant au Canada.
5. L'expert-conseil doit conserver ces dossiers à tout moment pendant la durée du présent contrat et pendant sept ans à compter de la réception du dernier paiement au titre du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les litiges en suspens, la date la plus tardive étant retenue.
6. Le Canada et ses représentants autorisés ont le droit d'examiner et de faire des copies ou des extraits de tous les dossiers, quelle qu'en soit la forme, relatifs au présent contrat et conservés par l'expert-conseil ou sous son contrôle, notamment les dossiers conservés par l'expert-conseil, ses employés, ses agents, ses successeurs et ses sous-traitants.



7. L'expert-conseil doit veiller à ce que tous ses sous-traitants, à quelque niveau que ce soit, et toutes les autres personnes qui sont directement ou indirectement sous sa responsabilité ou qui lui sont affiliées, se conforment aux exigences de la présente clause comme s'il s'agissait de l'expert-conseil.

CG22 Droit de compensation

Sans restreindre les droits de compensation prévus par la loi, le Canada peut compenser tout montant payable à l'expert-conseil en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'expert-conseil en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, lorsqu'il effectue un paiement en vertu du contrat, déduire de la somme payable à l'expert-conseil toute somme payable au Canada par l'expert-conseil qui, en vertu du droit de compensation, peut être retenue par le Canada.

CG23 Avis

Toute notification au titre du contrat doit être faite par écrit et peut être remise en main propre, par courrier, par courriel, par télécopie ou par tout autre moyen électronique permettant de conserver une trace écrite du texte de la notification. Elle doit être envoyée à la partie à laquelle elle est destinée à l'adresse indiquée dans le contrat. Toute notification prend effet le jour où elle est reçue à cette adresse. Toute notification au Canada doit être remise au représentant ministériel.

CG24 Code régissant les conflits d'intérêts et code de valeurs et d'éthique de la fonction publique

L'expert-conseil reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts](#), 2006, ch. 9, art. 2, du *Code régissant les conflits d'intérêts des députés*, du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

CG25 Aucun pot-de-vin ni conflit d'intérêts

1. L'expert-conseil déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'expert-conseil ne doit pas influencer, chercher à influencer ou prendre part d'une autre manière à une décision du Canada en sachant que cette décision pourrait servir ses intérêts privés. L'expert-conseil ne doit pas avoir d'intérêt financier dans l'entreprise d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts dans le cadre de l'exécution de ses obligations au titre du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'expert-conseil doit le déclarer immédiatement au représentant ministériel.
3. L'expert-conseil garantit qu'à sa connaissance, après avoir mené une enquête diligente, aucun conflit d'intérêts n'existe ou n'est susceptible de survenir en cours d'exécution du contrat. Si l'expert-conseil a connaissance d'une question qui entraîne ou est susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts dans le cadre de l'exécution du contrat, il doit immédiatement en informer par écrit le représentant ministériel.
4. Si le représentant ministériel estime que la divulgation de l'expert-conseil ou toute autre information portée à sa connaissance entraîne un conflit d'intérêts, il peut demander à l'expert-conseil de prendre des mesures pour résoudre ou régler le conflit ou, à son entière discrétion, résilier le contrat pour manquement. On entend par conflit d'intérêts l'ensemble des questions, circonstances, intérêts ou activités concernant l'expert-conseil, son personnel ou ses sous-traitants, qui peut ou semble nuire à la capacité de l'expert-conseil d'exécuter les travaux avec diligence et en toute indépendance.

CG26 Survie

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations, qu'elles devraient rester en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

CG27 Dissociabilité

Si une disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou inapplicable par un tribunal compétent, cette disposition sera supprimée du contrat sans incidence sur les autres dispositions du contrat.



CG28 Successeurs et ayants droit

Le contrat est au bénéfice des successeurs et des cessionnaires autorisés du Canada et de l'expert-conseil et les lie.

CG29 Honoraires conditionnels

L'expert-conseil atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'expert-conseil remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans la présente section, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui dépend de la présentation d'une soumission, de la négociation et de l'obtention, ou du degré de réussite à ce chapitre, et « personne » signifie tout particulier qui est tenu de fournir au registraire une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#) de 1985, ch. 44 (4^e supplément).

CG30 Sanctions internationales

1. Les personnes qui se trouvent au Canada et les Canadiens qui se trouvent à l'extérieur du Canada sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter aucune livraison de biens ou de services qui proviennent, directement ou indirectement, de personnes ou de pays assujettis à des [sanctions économiques](#).
2. L'expert-conseil ne doit pas fournir au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'expert-conseil doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la durée du contrat. L'expert-conseil doit immédiatement informer le Canada s'il est incapable d'accomplir les travaux par suite de l'imposition de sanctions économiques contre un pays ou une personne ou de l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens ou services visés par les sanctions. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité pour le Canada, conformément à l'article 20.

CG31 Harcèlement sur le lieu de travail

1. L'expert-conseil reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un environnement de travail sain et exempt de harcèlement. Une copie de la [Directive sur la Prévention et la résolution du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail](#), qui s'applique également à l'expert-conseil, est disponible sur le site Internet du Conseil du Trésor.
2. L'expert-conseil ne doit pas, en tant que personne physique ou morale, par l'intermédiaire de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer, discriminer ou intimider un employé, un expert-conseil ou une autre personne employée par le Canada ou sous contrat avec celui-ci. L'expert-conseil sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit d'y répondre par écrit. Dès réception de la réponse de l'expert-conseil, le représentant ministériel déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera des mesures à prendre.

CG32 Accès à l'information

Les documents créés par l'expert-conseil et placés sous le contrôle du Canada sont soumis à la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'expert-conseil reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. En outre, l'expert-conseil reconnaît que la section 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou dissimule un document, ou ordonne à quiconque de le faire, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu par la [Loi sur l'accès à l'information](#) se rend coupable d'un délit et est passible d'une peine d'emprisonnement ou d'une amende, ou des deux à la fois.

2035 45 (28-01-2022) Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat

L'expert-conseil accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par celui-ci pendant la durée du contrat.



CG33 Autorités et communication

1. Représentant ministériel

Le représentant ministériel pour ce contrat est : *Information à fournir lors de l'attribution du contrat*

Nom :

Titre :

Direction :

Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le représentant ministériel est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, les avis, instructions, autorisations, refus ou autres communications émanant du Canada ne sont valables dans le cadre du présent contrat que s'ils sont transmis à l'expert-conseil par le représentant ministériel. De même, les avis, instructions, autorisations, refus ou autres communications adressés au Canada par l'expert-conseil ou en son nom ne sont valables que s'ils sont adressés au représentant ministériel. L'expert-conseil ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant ministériel.

2. Représentant de l'expert-conseil

Le représentant de l'expert-conseil est : *Information à fournir lors de l'attribution du contrat*

Nom :

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

L'expert-conseil se réserve le droit de remplacer le représentant de l'expert-conseil désigné ci-dessus en envoyant une notification écrite à cet effet au représentant ministériel.

3. Communication et avis

Toute notification en vertu du contrat doit être faite par écrit et peut être remise en main propre, par courrier ou par courriel. Elle doit être envoyée à la partie à laquelle elle est destinée à l'adresse indiquée dans le contrat. Toute notification ne prend effet que le jour où elle est reçue à cette adresse. Toute notification au Canada doit être remise au représentant ministériel.

CG34 Pouvoirs du Canada et immunité des États

Tous les droits, recours, pouvoirs et discrétions accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou de la loi sont cumulatifs et non exclusifs. Nonobstant toute disposition du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il dispose ou pourrait disposer en vertu du droit international ou national.

CG35 Rigueur des délais

Rigueur des délais. L'expert-conseil doit fournir en temps utile toutes les composantes des travaux.

CG36 Lieu de travail

1. Description des travaux



L'expert-conseil doit exécuter les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A, conformément au contrat.

2. Période du contrat

Le contrat est conclu pour la période allant du _____ au _____ inclusivement. *Information à fournir lors de l'attribution du contrat*

3. Option de prolongation du contrat

L'expert-conseil accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'expert-conseil 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'expert-conseil au moins 10 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.

4. Approvisionnement écologique

1. L'expert-conseil doit faire tout son possible pour que tous les documents préparés ou livrés dans le cadre du présent contrat soient imprimés recto verso sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur du papier ayant une teneur équivalente en fibres recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.
2. L'expert-conseil doit s'efforcer d'utiliser des biens, des services et des procédés respectueux de l'environnement, selon les besoins, afin de réduire les incidences sur l'environnement résultant de l'exécution des travaux. Les biens et services à privilégier du point de vue environnemental sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement au cours du cycle de vie du bien ou du service, par rapport à des biens ou services concurrents ayant la même finalité. Les considérations relatives à la performance environnementale comprennent, entre autres, la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques, l'amélioration de l'efficacité énergétique et de l'utilisation de l'eau, la réduction des déchets et le soutien à la réutilisation et au recyclage, l'utilisation de ressources renouvelables, la réduction des déchets dangereux et la réduction des substances toxiques et dangereuses.

CG37 Attestations

Le respect des certifications fournies par l'expert-conseil dans son offre est une condition du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'expert-conseil ne se conforme pas à une certification ou s'il est établi qu'une certification faite par l'expert-conseil dans sa proposition est fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, le Canada est en droit, conformément à la disposition du contrat relative aux manquements, de résilier le contrat pour manquement.

CG38 Santé et sécurité

L'expert-conseil doit observer toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent à l'étranger ou au Canada (à l'échelle fédérale, provinciale ou municipale) en matière d'environnement, de santé et de sécurité. L'expert-conseil doit suivre les mesures de prévention et de contrôle des infections mises en place par la mission canadienne (c.-à-d. respecter la distanciation physique, se laver les mains adéquatement, éviter de toucher son visage sans s'être d'abord lavé les mains, etc.) et suivre les protocoles en vigueur pour exécuter les travaux exigés, par exemple en utilisant le matériel et l'équipement de protection individuelle appropriés, au besoin. L'expert-conseil est responsable de tous les coûts liés au respect des mesures de protection et de tous les autres coûts liés à la santé et à la sécurité générales de ses employés et agents.

CG39 CONDITIONS DE PAIEMENT



1. Base de paiement

Le Canada paiera l'expert-conseil conformément à la base de paiement figurant à l'Annexe B. Le paiement en vertu du présent contrat sera conditionnel à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux, ou de toute partie des travaux, à la satisfaction du Canada. L'expert-conseil ne sera pas indemnisé pour les frais de déplacement locaux ou autres. L'expert-conseil est responsable de tous les frais de secrétariat, d'administration et de voyage liés au présent contrat.

2. Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'expert-conseil en vertu du contrat ne doit pas dépasser ____ % *Information à fournir lors de l'attribution du contrat* du prix de vente total de toutes les propriétés, en sus des taxes en vigueur.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux de l'expert-conseil découlant de tout changement de conception, de toute modification ou de toute interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'expert-conseil, à moins que ces changements, modifications ou interprétations aient été approuvés, par écrit, par le représentant ministériel, avant d'être intégrés aux travaux. L'expert-conseil n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que le représentant ministériel n'ait autorisé, par écrit, l'augmentation.

3. Mode de paiement – Paiement unique par bien vendu

Le Canada paiera l'expert-conseil lorsque les travaux seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

4. Divergences

Si le contenu de la facture et les documents justificatifs ne sont pas conformes au contrat ou si les travaux ne sont pas dans un état acceptable, le Canada en informera l'expert-conseil dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours commence à la réception de la facture révisée ou des travaux remplacés ou corrigés. Si le Canada ne notifie pas l'expert-conseil dans les 15 jours, la date spécifiée à l'article GC10 s'appliquera uniquement aux fins du calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.

CG40 Assurance à la discrétion de l'expert-conseil

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

CG41 Règlement de différends

1. Discussion et négociation

Si un litige survient dans le cadre du présent contrat, les parties se rencontrent pour chercher à le résoudre par la négociation ou tout autre processus approprié de résolution des litiges avant de recourir à une procédure judiciaire.

2. Ombudsman de l'approvisionnement

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé conformément à la sous-section 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (L. C. 1996, ch. 16) participera, sur demande et avec le consentement des parties qui en supporteront le coût, à une autre procédure



de résolution des conflits pour régler tout différend entre les parties concernant l'interprétation ou l'application d'une clause ou d'une condition de ce contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être contacté par téléphone à l'adresse 1-866-734-5169 ou par courriel à l'adresse suivante boa.opo@boa.opo.gc.ca.

CG42 Intégralité de l'entente

Le contrat constitue la seule et unique entente entre les parties et remplace toutes les négociations, communications et autres ententes antérieures, qu'elles soient écrites ou orales, à moins qu'elles ne soient incorporées par référence dans le contrat. Il n'y a pas de modalités, d'engagements, de représentations, de déclarations ou de conditions liant les parties autres que ceux contenus dans le contrat.



Annexe « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'expert-conseil doit exécuter les travaux décrits dans la présente.

1. TITRE

- 1.1. Services de courtage immobilier pour Consulat général du Canada aux États-Unis à New York

2. CONTEXTE

- 2.1. Le Canada cherche à vendre jusqu'à 20 propriétés résidentielles à New York, New York (les « Propriétés ») qui étaient auparavant utilisées pour loger du personnel diplomatique canadien en poste au États-Unis d'Amérique. Les travaux seront entrepris à New York, New York.
- 2.2. Les Propriétés sont situées dans des immeubles résidentiels à New York, New York.

3. OBJECTIF(S)

- 3.1. L'expert-conseil doit exécuter les travaux décrits dans la présente pour vendre les Propriétés.

4. CHAMP D'APPLICATION DU TRAVAIL : EXIGENCES ET PRODUITS LIVRABLES

L'expert-conseil doit fournir au Canada des services de courtage immobilier de représentation du vendeur, accompagnés d'une stratégie de vente qui prend en compte la situation du marché, notamment les services suivants :

- 4.1. **Évaluation des besoins** : L'expert-conseil doit évaluer et valider le champ d'application et les besoins du marché du Canada dans le cadre de cette initiative.
- 4.2. **Analyse du marché et plan de cession** : L'expert-conseil doit fournir des services de représentation du vendeur au Canada et procéder à une analyse du marché et des biens afin de déterminer les niveaux de prix actuels, les valeurs, la disponibilité et les biens comparables, y compris les estimations futures de l'offre et de la demande, et les risques susceptibles d'influencer l'exécution du contrat.

L'expert-conseil doit élaborer et fournir un plan de cession détaillant la nature et le calendrier des activités prévues par l'expert-conseil pour aboutir à la vente des Propriétés, notamment :

- créer une liste des mesures de diligence raisonnable;
- élaborer un plan de marketing;
- fournir une durée de mise en vente prévue;
- fournir un prix demandé et un prix de règlement prévus;
- indiquer toutes les modifications recommandées au bien qui amélioreraient et augmenteraient la valeur du bien d'une valeur supérieure à son coût;
- utiliser des photographies professionnelles pour présenter le bien. Toutes les photographies doivent être approuvées par le représentant ministériel.

Le plan de cession doit comporter une section consacrée à la gestion des risques, qui décrit les risques encourus lors des différentes phases de la transaction et les mesures de réduction ou d'atténuation proposées.

- 4.3. **Coordination et rapports** : L'expert-conseil coordonnera ses activités avec celles des experts-conseils juridiques et techniques et des employés du Canada et suivra les directives du représentant ministériel. Chaque mois, l'expert-conseil rendra compte de l'avancement du projet, en faisant notamment état des perspectives, des visites de chacune des Propriétés, des commentaires formulés par les acquéreurs potentiels et les autres courtiers ayant visité les Propriétés, ainsi que des mises à jour sur les conditions du marché. Le rapport doit être présenté au format Microsoft Word ou PDF, rédigé en anglais ou en français, et envoyé par courriel au représentant ministériel le 1^{er} jour de chaque mois. Une réunion virtuelle avec le représentant ministériel pour discuter du rapport doit avoir lieu au plus tard le 8^e jour de chaque mois.



- 4.4. **Négociation** : L'expert-conseil doit négocier les conditions commerciales des ententes immobilières nécessaires pour répondre aux besoins du programme du Canada, selon les directives du représentant ministériel. Bien que l'expert-conseil agisse à titre de représentant du Canada, il reconnaît et comprend qu'il n'a ni le pouvoir ni l'autorité de lier le Canada à un contrat, à une déclaration ou à une garantie, et que seuls les représentants signataires autorisés du Canada sont en mesure de lier le Canada à de telles transactions. De plus, l'expert-conseil doit obtenir le consentement explicite et écrit du représentant ministériel désigné avant d'entreprendre toute modification, négociation ou communication liée à un rajustement de prix. Pour éviter toute ambiguïté, les obligations de l'expert-conseil à cet égard doivent se limiter à la négociation des conditions commerciales uniquement (mais cette négociation doit être soumise aux directives du représentant ministériel) et ne doivent pas porter sur la rédaction des conditions juridiques formelles, qui doivent relever de la compétence du Canada et de ses représentants légaux.
- 4.5. **Analyse comparative et recommandations** : L'expert-conseil doit aider le représentant ministériel et les autres employés ou agents du Canada à faire preuve de diligence raisonnable à l'égard des vendeurs potentiels et des solutions d'acquisition. L'expert-conseil doit effectuer, ou aider le Canada à effectuer, une analyse des solutions présentées, y compris une description des avantages et des inconvénients potentiels de chaque transaction envisagée, une analyse technique et une analyse financière reposant sur l'actualisation des flux de trésorerie afin de comparer l'ordre de grandeur des avantages de chaque solution de cession. L'expert-conseil doit conseiller et recommander la solution qui correspond le mieux aux objectifs du Canada, dans le cadre de la procédure d'approbation interne du Canada.
- 4.6. **Interprétation du contexte juridique** : En collaboration avec les conseillers juridiques du Canada, l'expert-conseil peut fournir au Canada des interprétations et des recommandations fondées sur le marché en ce qui concerne la formulation éventuelle de l'entente d'achat et de vente et d'autres questions commerciales, y compris le processus, les consentements, les incitations, les pratiques locales, les titres, les servitudes, les conditions, l'inspection, la consultation du public ou du voisinage, le conseil de copropriété ou d'autres exigences en matière d'approbation.
- 4.7. **Conditions particulières** : En raison des conditions particulières du Canada applicables à la vente de ces propriétés en vertu des lois canadiennes sur les sanctions, le Canada aura besoin de plus de temps pour examiner tous les acheteurs potentiels et les offres ne peuvent être acceptées qu'à titre conditionnel jusqu'à ce que le Canada, à sa seule et entière discrétion, détermine si ces conditions particulières peuvent être remplies.
- 4.8. **Documentation et traitement** : Sur approbation écrite du représentant ministériel et en coordination avec le conseiller juridique, qui approuvera la forme et le contenu des documents, l'expert-conseil élaborera et transmettra au vendeur potentiel du Canada des offres, des lettres d'intention, des contre-offres ou d'autres documents, selon les besoins. L'expert-conseil doit fournir d'autres services, notamment :
- i) la rédaction de tous les documents de contrôle du processus, y compris la clôture du projet et l'établissement de rapports, exigés par le Canada;
 - ii) la préparation des dossiers d'exécution des documents, leur acheminement pour approbation, le suivi de l'approbation et la notification des parties une fois les approbations reçues.
- 4.9. **Attestation des honoraires et paiement** : L'expert-conseil doit avoir un agent financier agréé de la société de l'expert-conseil et fournir à Sa Majesté des exemplaires de :
- i) Toutes les factures d'honoraires, présentées à toute autre partie, liées à ces travaux ou à toute transaction conclue par l'expert-conseil concernant les Propriétés, le cas échéant.
 - ii) Des éléments de preuve (c.-à-d. des chèques ou des attestations de virement) indiquant l'ensemble des paiements, compensations ou contreparties effectués par toute autre partie à l'entrepreneur à la suite de l'opération immobilière envisagée dans le contrat de service, le cas échéant. La valeur de ces frais ou contreparties sera déduite.
- 4.10. **Obligation de loyauté** : L'expert-conseil doit avoir une obligation fiduciaire envers le Canada et doit agir dans le meilleur intérêt supérieur du Canada à tout moment pendant l'exécution des travaux. L'expert-conseil accepte et garantit qu'il fera des efforts raisonnables pour négocier les meilleures conditions commerciales possible pour le Canada.
- 4.11. **Langue** : Le rapport et la correspondance peuvent être fournis en français ou en anglais.

5. DÉPLACEMENTS



- 5.1. L'expert-conseil doit être disponible sur place pour effectuer les travaux et ne sera pas rémunéré pour les frais de déplacement locaux ou autres.

6. JALONS

- 6.1. L'expert-conseil doit soumettre l'analyse de marché et le plan de cession dans les dix jours civils suivant l'attribution du contrat aux fins d'approbation par le représentant ministériel. Les jalons subséquents comprendront la réalisation d'un accord préliminaire convenu, la convention d'achat et de vente convenue et l'exécution de ces documents.

7. CONTRAINTES

- 7.1. L'expert-conseil doit utiliser les normes acceptées localement pour les services de courtage et de représentation.
- 7.2. L'expert-conseil ne peut utiliser ou faire connaître le nom ou le logo de Sa Majesté, du Canada, du gouvernement du Canada, de l'ambassade du Canada, du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international du Canada ou d'Affaires mondiales Canada sans l'autorisation écrite expresse du représentant ministériel.
- 7.3. Les produits du contrat demeurent confidentiels et ne peuvent être divulgués à d'autres parties sans le consentement écrit du Canada.
- 7.4. Toutes les visites aux résidences seront organisées à l'avance entre l'expert-conseil et le représentant ministériel.
- 7.5. Des exemplaires des documents techniques ou des titres seront fournis par le Canada selon les besoins et à la demande de l'expert-conseil.

8. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

- 8.1. Le représentant du ministère fournira des conseils et des directives pendant toute la durée du contrat.
- 8.2. Le MAECD autorise le Consultant à coopérer avec toute autre agence immobilière enregistrée représentant l'acheteur.

9. RÉUNIONS

- 9.1. L'expert-conseil devra assister (en personne ou en ligne) à une réunion de démarrage décrivant l'objet du présent mandat. L'expert-conseil pourrait également être amené à présenter ses conclusions à la direction de l'ambassade.

**ANNEXE « B » - MODALITÉS DE PAIEMENT****MP1 PAIEMENTS VERSÉS AU CONSULTANT**

- 1.1 Le consultant recevra des paiements partiels, tel qu'indiqué dans la structure de commission à la clause MP2. Ces paiements sont effectués au plus tard à la date d'exigibilité. La date d'exigibilité est le 30^e jour suivant la réception d'une facture correctement présentée.
- 1.2 Dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant du Ministère avisera le consultant de toute erreur ou omission. Les paiements sont effectués au plus tard 30 jours après la réception d'une facture corrigée ou des renseignements demandés.
- 1.3 Après l'exécution des services visés à la clause MP2, pour autant qu'au moins un paiement partiel ait été effectué, le consultant fournit une déclaration solennelle attestant qu'il a rempli toutes ses obligations financières liées au présent marché avant qu'un autre paiement partiel ne lui soit versé.
- 1.4 Une fois que les services ont été dispensés à la satisfaction du Ministère, le montant dû, moins tout montant déjà payé, doit être versé au consultant au plus tard 30 jours après la réception d'une facture correctement présentée.

MP2 Structure de commission pour les ventes de biens immobiliers

- 2.1 Pour réussir la vente de chacune des Propriétés, la structure de commission suivante s'applique, les paiements devant être faits dans les trente jours suivant la date d'achèvement de chaque opération :

2.2.1 Commission de vente directe:

Le Canada accepte de verser à l'expert-conseil une commission de *à insérer lors de l'attribution* % du prix de vente, en sus des taxes en vigueur.

MP3 AUCUN PAIEMENT EN CAS D'ERREUR OU D'OMISSION

- 3.1 Le consultant n'a droit à aucun paiement au titre des coûts engagés par le consultant pour corriger les erreurs et les omissions dans les services dispensés qui sont attribuables au consultant, aux employés du consultant ou aux personnes dont le consultant est responsable.
- 3.2 Le consultant est responsable de tous les frais de secrétariat, d'administration et de voyage liés au présent contrat.



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Numéro de l'appel d'offres : 24-268251

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE (LVERS)



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 25-268251
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Global Affairs Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ARD
---	--

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
Broker Contract for the disposal of residential properties in New York

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non 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) No / Non 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. No / Non 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? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





Contract Number / Numéro du contrat 25-268251
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Non Oui
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX 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? No Yes
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? Non Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes

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? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? No Yes
 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? Non Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat 25-268251
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

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



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Numéro de l'appel d'offres : 24-268251



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 25-268251
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Maxim Cousineau		Title - Titre Senior Realty Manager		Signature Cousineau, Maxim		Digitally signed by Cousineau, Maxim Date: 2024.04.24 13:34:40 -04'00'	
Telephone No. - N° de téléphone 6136171277	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel maxim.cousineau@international.gc.ca		Date 2024-04-24			

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Cenatus, Eddy		Title - Titre		Signature Cenatus, Eddy		Digitally signed by Cenatus, Eddy Date: 2024.04.29 07:13:43 -04'00'	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel		Date			

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? No Yes
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) LYDIA ZERVOS, AAOB		Title - Titre Procurement Specialist		Signature Zervos, Lydia		Digitally signed by Zervos, Lydia DN: C=CA, O=GC, OU=DFAIT-MAECI, OU=PERS, CN="Zervos, Lydia" Reason: I am the author of this document Location: Date: 2024.05.29 09:14:43-04'00' Foxit PDF Editor Version: 13.0.1	
Telephone No. - N° de téléphone 343-540-7876	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel lydia.zervos@international.gc.ca		Date			

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--

