

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**800 Burrard Street, 12th floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver
British Columbia
V6Z 2V8
Bid Fax: (604) 775-9381**

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Le remplacement du système de comma		
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ899-122681/A		Date 2012-03-21
Client Reference No. - N° de référence du client		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWY-025-6662		
File No. - N° de dossier PWY-1-34406 (025)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-19		Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fung, Donna(PWY)		Buyer Id - Id de l'acheteur pwy025
Telephone No. - N° de téléphone (604) 666-9835 ()		FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CSC - Pacific Institution/Regional Treatment Centre, 33344 King Road, Abbotsford, B.C.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
800 Burrard Street, 12th floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver
British C
V6Z 2V8

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

**CENTRE RÉGIONAL DE TRAITEMENT DE
L'ÉTABLISSEMENT DU PACIFIQUE
ABBOTSFORD (COLOMBIE-BRITANNIQUE)**

**LE REMPLACEMENT DU SYSTÈME DE COMMANDE DE
PORTES**

**EZ899-122681/A
N° de Project : R.044415.001**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique
1210 - 800, rue Burrard
Vancouver (C.-B.) V6Z 2V8**

A) Documents relatifs à la demande de propositions

1. Documents de proposition

Les documents suivants sont la demande de proposition :

Documentation générale

A) Instructions aux proposants	13 pages
B) Exigences générales	2 pages
C) Critères d'évaluation et base de sélection	6 pages
Section 1 - Détails des critères d'évaluation	
Section 2 - Exigences obligatoires	
Section 3 - Critères cotés: proposition technique	
Section 4 - Processus d'évaluation	
Section 5 - Sélection	
Exigences de la demande - liste de contrôle	1 page
Formulaire de Soumission et d'Acceptation	1 page
Étiquettes de l'offre technique et de l'offre de prix	1 page

Documents techniques

Spécification pour Le remplacement du système de commande de portes
Centre régional de traitement de l'Établissement du Pacifique

2. Code de conduite et attestations

- 1) Les proposants doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, les proposants doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent, présenter des soumissions et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence du processus d'approvisionnement, les activités suivantes sont interdites :
 - a) le paiement d'honoraires conditionnels à une personne visée par la Loi sur le lobbying (1985, ch. 44 [4e suppl.]);
 - b) la corruption, la collusion, le truquage de soumission, ou toute autre activité anticoncurrentielle au cours du processus d'approvisionnement.
- 2) En présentant une proposition, le proposant atteste qu'à l'exception des cas d'infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou s'est vu accorder un traitement de clémence, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction criminelle à l'égard des activités énoncées en a) ou b) ci-dessus, ou ne sont visés par des accusations criminelles en instance concernant lesdites activités, déposées après le 1^{er} septembre 2010.
- 3) Les proposants reconnaissent, en outre que la commission de certaines infractions les rendra inadmissibles à l'obtention d'un contrat. En présentant une proposition, le proposant atteste qu'à l'exception des cas d'infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées n'ont jamais été reconnus coupables ou ne font l'objet d'accusations criminelles en instance concernant une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude commise au détriment de sa Majesté), ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du Code criminel du Canada, ou l'alinéa 80(1)(d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques.
- 4) Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations ou les particuliers sont des entités affiliées au proposant si 1) le proposant ou l'entité contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou 2) un tiers a le pouvoir de contrôler le proposant et l'entité. Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite au dépôt d'accusations ou aux condamnations envisagées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes que ou similaires à ceux du proposant faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.
- 5) L'autorité contractante déclarera une proposition non recevable, si elle constate que des renseignements contenus dans les attestations envisagées ci-dessus ne sont pas véridiques.
- 6) Lorsque le proposant, sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées ont plaidé coupables à une infraction envisagée aux paragraphes 1 et 3, le proposant doit inclure dans

sa proposition, une copie certifiée de documents du Bureau de la concurrence du Canada démontrant qu'un traitement de clémence a été accordé, ou une copie certifiée de documents de la Commission nationale des libérations conditionnelles démontrant qu'un pardon a été obtenu, à l'égard desdites infractions.

- 7) Le proposant, sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées ne doivent pas faire l'objet d'accusations ou de condamnations envisagées aux paragraphes 1 et 3, pendant la durée de tout contrat subséquent découlant de cette demande de soumissions.

3. Identité ou capacité civile du proposant

- .1 Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, le proposant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de
- a) ce pouvoir de signature;

- b) la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente soumission au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

4. Taxe sur les produits et services/Taxe de vente harmonisée

Les soumissions ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique, et la TPS/TVH ne doit pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission ou de la garantie du contrat qui peuvent être exigées. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans une demande d'acompte soumise par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

5. Liste des sous-traitants et fournisseurs

Nonobstant toute liste de sous-traitants que le proposant peut être tenu de déposer dans le cadre de la soumission, le proposant devra, dans le délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception d'un avis écrit à ce sujet, soumettre les noms des sous-traitants et des fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées dans ledit avis. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la proposition.

6. Exigences relatives à la garantie de soumission

- 1) Le proposant doit inclure dans sa proposition une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au moins 10 p. 100 du montant de la soumission. Le montant maximum de la garantie de soumission requise est de 2 000 000 \$, quel que soit le montant de la soumission.
- 2) Le cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504) doit être établi dans une forme approuvée, être dûment rempli, porter une ou des signatures originales et provenir d'une compagnie dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada

au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor.

- 3) Le dépôt de garantie doit être un original, dûment rempli et signé dans l'espace prévu, ce peut être:
 - a) une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste à l'ordre du Receveur général du Canada; ou
 - b) des obligations du gouvernement du Canada ou des obligations garanties inconditionnellement quant au capital et aux intérêts par le gouvernement du Canada; ou
- 4) La lettre de change, la traite bancaire ou le mandat de poste visé(e) à l'alinéa 3)a) doit être certifié(e) par ou tiré(e) sur :
 - a) une société ou une institution membre de l'Association canadienne des paiements; ou
 - b) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti sans conditions par Sa Majesté du chef d'une province; ou
 - c) une société qui accepte les dépôts assurés par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi; ou
 - d) une société, une association ou une fédération constituée ou organisée comme caisse de crédit ou société coopérative de crédit, qui se conforme aux exigences d'une caisse de crédit, lesquelles sont décrites de façon plus précise à l'alinéa 137(6)(b) de la Loi de l'impôt sur le revenu; ou
 - e) la Société canadienne des postes.
- 5) Si une lettre de change, une traite bancaire ou un mandat de poste est certifié(e) par une institution ou une société autre qu'une banque à charte, elle/il doit être accompagné(e) d'une preuve, sous la forme d'une lettre ou d'une attestation estampillée sur la lettre de change, la traite bancaire ou le mandat de poste confirmant que ladite institution ou société appartient à au moins l'une des catégories mentionnées à l'alinéa 4).
- 6) Au sens du présent article, une lettre de change est un ordre inconditionnel écrit, signé par le soumissionnaire, donné à une institution financière agréée et obligeant ladite institution à verser, sur demande et à une certaine date, une certaine somme au Receveur général du Canada ou à l'ordre de ce dernier.
- 7) Les obligations visées au sous-alinéa 3) b) doivent être fournies à leur valeur courante du marché à la date limite de réception des soumissions, et doivent être
 - a) soit payables au porteur; ou
 - b) soit accompagnées d'un acte dûment exécuté de transfert des obligations au Receveur général du Canada sous la forme prescrite par le Règlement sur les obligations intérieures du Canada; ou
 - c) soit enregistrées quant au principal, ou quant au principal et intérêts à la fois au nom du Receveur général du Canada conformément au Règlement sur les obligations intérieures du Canada.

- 8) Une lettre de crédit de soutien irrévocable est acceptable par le Canada comme alternative à un dépôt de garantie et le montant doit être établi de la même façon qu'un dépôt de garantie mentionné ci-dessus.
- 9) Une lettre de crédit de soutien irrévocable mentionnée à l'alinéa 8)
- a) doit être un arrangement, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière(l'émetteur) agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (demandeur), ou en son nom propre, qui
 - (i) verse un paiement au receveur général du Canada, en tant que bénéficiaire;
 - (ii) accepte et paye les lettres de change tirées par le receveur général du Canada;
 - (iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - (iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;
 - b) précise la somme nominale qui peut être retirée;
 - c) précise sa date d'expiration;
 - d) prévoit le paiement à vue au receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant du ministère autorisé identifié dans la lettre de crédit par son bureau;
 - e) prévoit que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f) prévoit son assujettissement aux Règles et usances uniformes(RUU) relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no 600; En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - g) est émise ou confirmée, dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.
- 10) La garantie de soumission viendra à échéance ou sera retournée, dans des délais raisonnables, suivant :
- a) la date de fermeture des soumissions, pour un proposant dont la proposition est non conforme; et
 - b) la révision administrative des propositions, pour les proposant dont la soumission est conforme et classée du quatrième au dernier rang dans l'échelle de classement; et

- c) l'octroi du contrat, pour les proposants dont la proposition est retenue et classée au deuxième et troisième rangs dans l'échelle de classement; et
 - d) la réception de la garantie contractuelle, pour le proposant retenu; ou
 - e) l'annulation de l'invitation pour tous les proposants.
- 11) Nonobstant les dispositions de l'alinéa 10 et à condition que trois (3) soumissions conformes ou plus aient été reçues, si une ou plusieurs des soumissions classées du troisième au premier rang sont retirées ou rejetées, pour quelques raisons que ce soit, le Canada se réserve le droit de retenir la garantie de la soumission conforme suivante afin de retenir la garantie de soumission d'au moins trois (3) soumissions valides et conformes.

7. Proposition recevable

Pour être considérée comme recevable, une proposition doit répondre à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la DDP. Toute proposition non recevable sera rejetée sans autre examen.

8. Date de soumission, heure et l'adresse

Soumettent propositions non plus tard que 2:00 de l'après-midi sur le 19 avril 2012. Les dernières propositions ne seront pas acceptées et seront retournées au proposant.

Adresse de soumission :

Les soumissions de proposition sont être livrées au bureau réputé au dessous sur ou avant la série de temps pour la réception de propositions :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Offrir Recevant Unité
Marchés immobiliers
800, rue Burrard, bureau 1210
Vancouver, C-B, V6Z 2V8

9. Présentation de la proposition

- .1 Le proposant doit présenter sa proposition en cinq (5) exemplaires (un [1] original et quatre [4] copies) comme il est indiqué dans les documents de la demande de propositions [DDP], ainsi que le Formulaire de soumission et d'acceptation (à part dans une enveloppe scellée accompagnant l'offre technique).
- .2 Les proposants doivent être envoyées au bureau désigné pour traiter les propositions au plus tard à la date et à l'heure établies. Les propositions en retard seront rejetées d'office et retournées au proposant.
- .3 La proposition doit :
 - .1 être présentée au moyen des formulaires fournis par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEOG), généralement appelé « MERX », ou sur une reproduction claire et lisible du Formulaire d'offres, laquelle DOIT être rigoureusement identique au Formulaire d'offres du MERX;
 - .2 être établie en fonction des documents de proposition énumérés plus haut;
 - .3 être transmise au Module de réception des soumissions par des moyens autres que la télécopie, les documents télégraphiés ou télécopiés seront rejetés;

- .4 être remplie correctement à tous égards;
- .5 être accompagnée de tous les autres documents précisés ailleurs dans la demande de soumissions où il est stipulé que lesdits documents doivent accompagner la proposition;
- .6 être signée conformément aux procédures indiquées dans la présente; seules les signatures originales sont acceptées.

- .4 Toute modification aux sections préimprimées ou prédactylographiées de la Formulaire de Soumission et d'Acceptation ou toute condition ou qualification ajoutée à la proposition constituera une cause directe de rejet.

Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres indiqués sur cette Formulaire de Soumission et d'Acceptation par le proposant doivent être paraphés par la ou les signataires de l'offre. Il doit s'agir de paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

- .5 Avant de présenter sa proposition, le proposant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie, dans les espaces prévus au recto de l'enveloppe de retour :

- a) * Numéro de la demande
- b) * Numéro du projet
- c) * La description et lieu du projet
- d) * Nom du soumissionnaire
- e) * Date et heure de clôture

* Pour plus de commodité, des étiquettes sont fournies pour la proposition technique et la proposition de prix, afin que vous puissiez les apposer à votre soumission aux fins d'identification.*

- .6 La soumission comme telle comprend deux parties : *Partie 1 - proposition technique et Partie 2 - proposition de prix.*

Partie 1 - proposition technique

La *Partie 1 - proposition technique* doit contenir toute l'information nécessaire pour bien décrire l'ensemble des éléments techniques de la proposition dont traite la DDP. Cette information doit être concise et exhaustive.

La *Partie 1 - proposition technique* doit être disposée conformément aux indications fournies dans les critères d'évaluation, afin que la proposition soit présentée de façon logique et cohérente. Ces critères présentent une description générale du contenu et de l'intention qui doivent être communiqués pour chaque critère, mais la description n'est pas nécessairement exhaustive. C'est au proposant de fournir toutes les informations sur sa proposition.

Partie 2 - proposition de prix

Cette partie renferme la proposition de prix pour tous les services offerts. Le proposant doit remplir un seul exemplaire du Formulaire de Soumission et d'Acceptation et le transmettre à part dans une enveloppe scellée clairement identifiée en y indiquant son nom et le nom du projet. L'utilisation à cette fin du Formulaire de Soumission et d'Acceptation est **obligatoire**.

- .1 Sauf prescription contraire ailleurs dans la DDP :
- a) le prix doit être exprimé en monnaie canadienne;
 - b) le prix exclut la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant;
 - c) il n'y a pas de mesure de protection contre la fluctuation du taux de change;
 - d) toute demande de mesure de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera pas considérée et rendra la proposition irrecevable.

Aucun PRIX ne doit être mentionné dans la partie « TECHNIQUE » de la soumission.

Le proposant doit fournir **cinq (5) exemplaires** de la *Partie 1 - proposition technique* et **un (1) exemplaire** de la *Partie 2 - proposition de prix* (Formulaire de Soumission et d'Acceptation).

- .2 le proposant doit signer sa proposition conformément aux exigences suivantes:
- (a) Société
Les signataires autorisés doivent apposer leur signature; leur nom et leur titre doivent être inscrits en lettres moulées ou être imprimé.
 - (b) Associés
Tous les associés doivent signer et leur nom doit être inscrit en lettres moulées ou être imprimé. Si tous les associés ne signent pas ou si le signataire n'est pas un associé, il faut joindre, à la proposition, un exemplaire certifié du règlement signé par tous les associés autorisant cette personne ou ces personnes à signer la proposition en leur nom.
 - (c) Propriétaire unique
Le propriétaire unique doit signer, et son nom doit être inscrit en lettres moulées ou être imprimé. Si le signataire n'est pas le propriétaire unique, il faut joindre à la proposition un exemplaire certifié du règlement signé par le propriétaire unique autorisant cette personne ou ces personnes à signer la proposition.
 - (d) Consortium
Les signataires autorisés de chaque membre du consortium doivent signer, et leur nom et leur titre doivent être imprimé ou inscrit en lettres moulées. Chacun des signataires participants signe le document de la façon qui correspond à ses modalités particulières, qui sont décrites plus en détail dans les alinéas (a) à (c) ci-dessus.

10. Composition de l'équipe de l'expert

En présentant une proposition, le proposant déclare et atteste que les personnes morales et physiques proposées dans la proposition pour assurer les services requis seront celles qui fourniront effectivement ces services dans la réalisation du projet, dans le cadre de toute entente contractuelle découlant de la présentation de la proposition. Si le proposant suggère, pour réaliser

le projet, une personne physique qui n'est pas à son service, il déclare que cette dernière (ou son employeur) lui a donné par écrit l'autorisation de proposer ses services dans le cadre du projet à réaliser.

11. Visite des lieux

Une visite des lieux est fixée au 4 avril 2012 à 9:30 h. Les proposants intéressés doivent se présenter au bureau de chantier de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au complexe Matsqui, 33344, chemin King, Abbotsford (Colombie-Britannique).

La visite des lieux est **OBLIGATOIRE** pour ce projet. La signature du représentant du proposant sera requise sur le formulaire de présence, à défaut de quoi la soumission sera rejetée.

12. Critères d'évaluation

Les propositions seront conformément évaluées aux critères détaillés dans les détails de Critères d'Evaluation de RFP - SECTIONNE 1.

13. Révision des soumissions

- 1) Une Formulaire de Soumission et d'Acceptation présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le proposant.
- 2) Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires la(les) modification(s) s'applique(nt).
- 3) Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement indiquer qu'il s'agit d'une confirmation.
- 4) Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement devront être rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

14. Rejet d'une proposition

- 1) Le Canada peut rejeter une proposition dans l'un des cas suivants :
 - (a) le proposant est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
 - (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la proposition est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
 - (c) le proposant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
 - (d) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du

proposant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la proposition;

- (e) des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le proposant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - (f) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - (i) le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au proposant ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la proposition;
 - (ii) le Canada détermine que le rendement du proposant en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le proposant a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la proposition.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une proposition pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), l'autorité contractante le fera savoir au proposant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.
3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs propositions provenant d'un seul proposant ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de propositions. Le Canada se réserve le droit :
- (i) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions présentées par un seul proposant ou par une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
 - (ii) de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des propositions présentées par un seul proposant ou une coentreprise si l'inclusion de ces propositions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

15. Coûts relatifs aux propositions

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la demande de propositions. Le proposant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une proposition, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa proposition.

16. Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les proposants doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Pour obtenir un NEA, les proposants peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web [Contrats Canada](#). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les proposants peuvent communiquer avec [l'agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

17. Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres

- 1) Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. Les demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
- 2) Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux proposants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
- 3) Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appels d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la proposition soit déclarée non recevable.

18. Séance d'explications

On ne donnera d'explications à un proposant que sur demande, seulement lorsque TPSGC aura conclu une entente contractuelle avec le proposant retenu. Si un proposant souhaite obtenir une séance d'explications, le proposant devrait contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la Demande de propositions, suivant la réception de l'avis les informant du résultat de l'invitation. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faiblesse de la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions.

19. États financiers

- .1 Afin de s'assurer que le proposant a la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, l'autorité contractante se réserve le droit de consulter, au cours de la période d'évaluation de la proposition, les plus récentes données sur la situation financière du proposant. L'information financière qui devra être fournie sur demande inclut, sans toutefois s'y limiter, les plus récents états financiers vérifiés du proposant ou les plus récents états financiers certifiés par son agent financier principal.
- .2 Si le proposant fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information.
- .3 S'il advenait qu'une proposition soit jugée irrecevable parce qu'il aura été déterminé que le proposant n'a PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

20. Respect des lois applicables

- .1 En présentant une proposition, le proposant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de la soumission et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.

- .2 Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) au présent article, le proposant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.
- .3 Le non respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) au présent article donnera lieu au rejet de la proposition.

21. Approbation des matériaux de remplacement

Dans les cas où l'on précise des matériaux en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, la proposition doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période d'invitation, on pourra considérer des matériaux de remplacement à la condition que l'agent des contrats reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la clôture des soumissions. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de la soumission, on publiera un addenda aux documents de soumissions.

22. Évaluation du rendement

- .1 Les proposants doivent prendre note que le rendement de l'expert-conseil pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants : conception, qualité des résultats, gestion, délai et coûts. Si le rendement de l'expert-conseil est jugé insatisfaisant, celui-ci pourrait se voir refuser des contrats immobiliers dans le futur.
- .2 Le formulaire PWGSC-TPSGC 2913-1, SELECT, Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'expert-conseil, est utilisé pour évaluer le rendement.

23. Conflit d'intérêts / avantage indu

- 1) Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les proposants sont avisés que le Canada peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :
 - a) le proposant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b) le Canada juge que le proposant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
- 2) Le Canada ne considère pas, qu'en soit, l'expérience acquise par un proposant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du proposant ou crée un conflit d'intérêts. Ce proposant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
- 3) Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les proposants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant une proposition, le proposant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage

indu. Le proposant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

24. Sites web

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL)

Contrats Canada (Achats et ventes) <https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/bienvenue>

Sanctions économiques canadiennes [Http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf)

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf)

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf)

Certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf)

Guide des CCUA

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

B) Documents du contrat (DC)

1) Les documents suivants constituent le contrat:

- a) Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
- b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c) Dessins et devis;
- d) Conditions générales et clauses:

CG1 Dispositions générales	R2810D (2011-05-16);
<u>Modifié en conformité avec le paragraphe 5)</u>	
CG2 Administration du contrat	R2820D (2011-05-16);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2010-01-11);
CG4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	R2850D (2010-01-11);
CG6 Retards et modifications des travaux	R2860D (2008-05-12);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
CG8 Règlement des différends	R2880D (2008-12-12);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D (2011-05-16);
CG10 Assurances	R2900D (2008-05-12);
Conditions supplémentaires;	
Conditions d'assurance	R2910D (2008-12-12);
Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail	R2940D (2010-01-11);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D (2007-05-25);
Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction	
- (e) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- (f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2) Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

3) Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site [Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).

4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

AJOUTER A LA CLAUSE R2810D, "DISPOSITIONS GÉNÉRALES" L'ARTICLE CG1.20 "CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS"

5) **CG1.20 Code de conduite et attestations**

1. L'entrepreneur s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement et à ses modalités. En plus de se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, l'entrepreneur convient aussi de respecter les modalités énoncées dans le présent article.
2. L'entrepreneur atteste qu'à l'exception des cas d'infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon ou s'est vu accorder un traitement de clémence, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées n'ont jamais été reconnus coupables ou ne sont visés par des accusations criminelles en instance, après le 1^{er} septembre 2010, concernant les activités suivantes :
 - a) le paiement d'honoraires conditionnels à une personne visée par la Loi sur le lobbying (1985, ch. 44, [4^e supplément]);
 - b) la corruption, la collusion, le truquage de soumission ou toute autre activité anticoncurrentielle au cours du processus d'approvisionnement.
3. L'entrepreneur atteste qu'à l'exception des cas d'infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon, ni lui ni sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées n'ont jamais été reconnus coupables, ou ne sont visés par des accusations criminelles en instance relativement :
 - a) à l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), à l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), à l'article 380 (*Fraude commise au détriment de sa Majesté*), ou à l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*) du Code criminel du Canada, ou
 - b) à l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), au paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou à l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
4. Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations ou les particuliers sont des entités affiliées à l'entrepreneur si directement ou indirectement :
 - a) l'entrepreneur ou l'entité contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
 - b) un tiers a le pouvoir de contrôler l'entrepreneur et l'entité.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée suite au dépôt d'accusations ou aux condamnations envisagées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes que, ou similaires à, ceux de l'entrepreneur faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.

5. Dans les cas décrits aux paragraphes 2 et 3, où l'entrepreneur ou sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées ont obtenu un pardon ou se sont vu accorder un traitement de clémence pour de telles infractions, l'entrepreneur doit fournir une copie certifiée de documents le confirmant et provenant de la Commission nationale des libérations conditionnelles ou du Bureau de la concurrence du Canada.
6. Si l'entrepreneur ou sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées ne demeurent pas libres et quittes des accusations ou des condamnations décrites aux paragraphes 2 et 3 au cours de la période du contrat, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

C) Critères d'évaluation et de sélection

SECTION 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Fournir **5 exemplaires** de la Partie 1 - *proposition technique*; et **un 1 exemplaire** de la Partie 2 - *proposition de prix*, Formulaire de Soumission et d'Acceptation.

Le nombre maximum de pages (y compris le texte et les graphiques) être soumis pour le Point Evalué Conditions sous la Section 4 - *proposition technique* est cent (100) pages. Le suivre n'est pas la partie de la limitation de page a mentionné au-dessus :

- Lettre de couverture
- Première page de la demande de proposition
- Exigences obligatoires(Sectionne 2)
- Exigences de la demande - liste de contrôle
- Formulaire de soumission et d'acceptation

La conséquence de non-respect : n'importe quelles pages qui s'étendent au-delà de la limitation de la page ci-dessus mentionnée et aucuns autres attachements seront extraites de la proposition et ne seront pas expédiées aux membres de Conseil d'Evaluation de TPSGC pour l'évaluation.

L'échec pour rencontrer les conditions obligatoires dans Section 2 rendront la proposition comme insensible et aucune plus ample évaluation sera exécuté.

Critères d'évaluation

Consulter les documents ci-joints : Section 2 - Exigences obligatoires et Section 4 - Proposition technique.

Les enveloppes renfermant le prix (Formulaire de soumission et d'acceptation) sont ouvertes après l'évaluation technique décrite ci-dessus. Les cotes pour le prix sont calculées de la façon décrite dans la Section 3 - Processus d'évaluation.

La note totale est établie de la manière suivante :

	Échelle	Facteur de pro-note	Échelle de pro-note
Expérience et gestion de projet par l'entrepreneur	de 0 à 50	30	de 0 à 15
Plan de mise en oeuvre	de 0 à 150	30	de 0 à 45
Formation et soutien	de 0 à 100	30	de 0 à 30
Cote de prix	de 0 à 100	10	de 0 à 10
Note totale		100	de 0 à 100

Par exemple :

	Score Initial	Facteur de pro-note	Score au pro-rata (___/100)
Expérience et gestion de projet par l'entrepreneur	35/50	0.3	10.5/15
Plan de mise en oeuvre	120/150	0.3	36/45
Formation et soutien	75/100	0.3	22.5/30

Cote de prix	60/100	0.1	6/10
Note totale			75/100

Évaluation des propositions

- Le Canada évaluera les soumissions reçues selon les facteurs suivants :
 - respect des conditions et des modalités de la présente demande;
 - coût présentant le meilleur rapport qualité-prix pour le Canada pour les propositions ayant satisfait aux critères techniques, en tenant compte des compétences, des exceptions ou des modifications relatives à ces critères;
 - respect des critères techniques, déterminé d'après l'évaluation générale des documents et renseignements techniques;
 - date de livraison;
 - autres critères.
- Le Canada se réserve le droit de rejeter une proposition qui ne respecte pas les exigences de la présente demande. Tout écart par rapport à la demande doit être clairement indiqué et expliqué en détail.
- Si le proposant fournit au Canada les informations demandées à titre confidentiel et l'informe de la confidentialité des renseignements en question, le Canada traitera ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

SECTION 2 - EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être considérée comme conforme, une soumission doit répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires. **Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront rejetées d'office.**

- Participer à la visite obligatoire des lieux.
- Présenter une proposition technique signée et dûment remplie, SELON LE MODÈLE DEMANDÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture.
- L'entrepreneur doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine de la conception et de l'installation de systèmes de contrôle fondés sur un contrôleur programmable.
- L'entrepreneur doit avoir mis en oeuvre et en état d'exploitation au moins cinq (5) systèmes de consistance et de dimensions semblables.
- L'entrepreneur doit disposer de techniciens locaux pour s'occuper de l'entretien et des réparations de l'équipement sur place, à l'Établissement.
- Présenter une proposition de prix signée et dûment remplie, SELON LE MODÈLE DEMANDÉ, au plus tard à la date et à l'heure de clôture.
- Le proposant doit inclure dans sa soumission une garantie de soumission.

SECTION 3 - CRITÈRES COTÉS : ÉVALUATION TECHNIQUE

Pour permettre au Canada de déterminer les qualifications permettant à un entrepreneur de fournir les services précisés dans la présente DDP, l'offrant doit répondre en détail à ce qui suit concernant sa capacité à répondre à toutes les exigences. Les réponses générales du genre « [nom de l'entrepreneur] comprend les exigences et les respectera » ne sont pas acceptables. Chaque article doit être traité en détail.

SECTION 3A - EXPÉRIENCE ET GESTION DE PROJET PAR L'ENTREPRENEUR

(NOTE MAXIMUM POSSIBLE : 50; NOTE MINIMALE REQUISE: 35 (70%))

1. Profil d'entreprise et expérience antérieure (note maximum possible : 20)

- a) Fournir une description générale de l'entreprise, y compris sa principale activité, sa structure organisationnelle et ses dimensions, son nombre d'employés, ses années d'expérience dans la prestation de services semblables à ceux qui sont décrits dans la présente DDP (note maximum possible : 10).
- b) Faire la preuve d'au moins cinq ans d'expérience dans le domaine de la conception, de l'intégration et de l'installation de systèmes de contrôle fondés sur un contrôleur programmable (CP), **de préférence assortis d'une attestation CSC** (note maximum possible : 10).

L'entrepreneur doit avoir mis en oeuvre et en exploitation au moins cinq (5) systèmes de consistance et de dimensions semblables à celui qui est visé par la présente DDP. Fournir une description détaillée de cinq (5) projets semblables réalisés dans le passé, y compris :

- i) une description des services fournis. Indiquer si les services comprenaient l'un ou l'autre des éléments suivants :
 - conception et installation
 - formation
 - dessins
 - manuels
- ii) La valeur du contrat et les dates auxquelles les services ont été fournis.
- iii) Le client auquel les services ont été fournis.

2. Membres de l'équipe (note maximum possible : 20)

Les principaux membres du personnel qui sera affecté au projet doivent avoir des références et une expérience vérifiables en matière de réalisation de projets de consistance, de qualité, de type et de complexité semblables.

Fournir des renseignements détaillés sur les antécédents professionnels et les qualifications de deux (2) membres principaux de l'équipe - le chef de projet et un superviseur; et de trois (3) membres clés du personnel, y compris des techniciens et d'éventuels sous-traitants, qui se chargeront de l'un ou l'autre des aspects du projet, en soulignant leur expérience de travail dans des projets semblables dans un environnement correctionnel.

Dans le cas de chaque membre de l'équipe, décrire l'expérience directement liée aux fonctions attribuées dans le cadre du projet proposé. Préciser :

- a) le rôle que chaque personne jouera dans la réalisation des travaux prévus par la présente DDP;
- b) les années d'expérience en matière de prestation de services semblables à ceux qui sont visés par les présentes;
- c) les études; et
- d) la désignation et les attestations professionnelles, par exemple MBA, ingénieur et technicien breveté.

3. Références (note maximum possible : 10)

L'entrepreneur fournira trois (3) références d'entités auxquelles des services identiques ou semblables à ceux prévus dans la présente DDP ont été fournis. L'entrepreneur doit préciser :

- e) le nom de la compagnie
- f) les services fournis, avec description complète
- g) le lieu où les services ont été fournis

- h) les dates de prestation des services
- i) le ou les noms des personnes-ressources
- j) le numéro de téléphone des personnes-ressources et leur adresse courriel

Les personnes données comme référence pourront être contactées pour vérifier la capacité de l'entrepreneur à exécuter le contrat. Des références négatives pourraient servir de motif pour rejeter la proposition.

SECTION 3B : PLAN DE MISE EN OEUVRE

(NOTE MAXIMUM POSSIBLE : 150; NOTE MINIMALE REQUISE: 105 (70%))

1. Structure de gestion de projet de l'entrepreneur (note maximum possible : **30**)
L'entrepreneur fournira des renseignements sur la structure de gestion du projet de l'entreprise et sur les procédures qu'elle entend utiliser pendant la mise en oeuvre du projet. Inclure ce qui suit :
 - a) Un organigramme, précisant le gestionnaire de projet, le superviseur de projet, les techniciens et les électriciens qui seront affectés au projet. (Note maximum possible : 10)
 - b) Des détails sur le système et les techniques utilisées dans le processus de planification du projet, d'établissement de l'échéancier, de contrôle, d'organisation et de coordination des différentes tâches, c'est-à-dire, préciser si le système est fondé sur l'utilisation d'un système tel que la méthode de programmation optimale (méthode PERT). (Note maximum possible : 20)
2. Échéancier proposé du projet (note maximum possible : **20**)
 - a) Inclure de façon logique tous les jalons, les événements importants pour le contrat, les dates de livraison projetées et les échéanciers de production.
3. Renseignements techniques sur le système de contrôle de portes proposé (note maximum possible : **40**)
Fournir des renseignements détaillés sur la structure et les composantes du système de contrôle de portes proposé. Inclure ce qui suit :
 - a) liste de l'équipement, spécifications et garantie
 - b) liste de logiciels, spécifications et soutien
 - c) dessins, diagrammes et croquis préliminaires montrant l'architecture et la configuration de l'équipement du système proposé
 - d) une indication de la façon dont le système proposé et ses composantes répondent aux exigences générales du système sur les plans, par exemple, de l'opérabilité, de la durabilité, de la fiabilité et de la facilité d'entretien.
4. plan d'installation et méthodologie (note maximum possible : **30**)
Présenter un plan de travail décrivant l'approche de l'entrepreneur pour faire passer l'installation du système actuel de contrôle des portes basé sur l'alarme-incendie à un système basé sur un contrôleur programmable, dans l'un ou l'autre bâtiment, tout en préservant la fonctionnalité du système existant jusqu'au transfert final.
5. Assurance de la qualité (note maximum possible : **10**)
Fournir un plan d'assurance de la qualité indiquant la façon dont les inspections et les essais seront effectués pour garantir que les exigences en matière de qualité seront respectées. Inclure une description des procédures d'inspection et d'essai et de la documentation.
6. Plan d'acceptation du test (note maximum possible : **10**)
Indiquer la façon dont l'entrepreneur a l'intention de démontrer que le système fonctionne correctement, au moyen à la fois du test d'acceptation d'usine (TAU) et du test d'acceptation du

site (TAS). Inclure une liste détaillée des tests à effectuer, avec des échantillons de feuilles de test et des paramètres de réussite/échec.

7. Éléments de risque (note maximum possible : **10**)
Fournir une description des éléments de risque du projet tels que la complexité, l'exactitude des estimations de coût, l'échéancier et la permanence des principaux membres de l'équipe affectée au projet. Préciser les stratégies d'atténuation de tous les éléments de risque mentionnés.

SECTION 3C : FORMATION ET SOUTIEN

(NOTE MAXIMUM POSSIBLE : 100; NOTE MINIMALE REQUISE: 70 (70%))

1. Formation de l'utilisateur (note maximum possible : **35**)
 - a) Fournir un avant-projet décrivant la façon dont l'entrepreneur a l'intention de former les utilisateurs au maniement du nouveau système de contrôle des portes. Inclure l'approche de formation, la méthodologie et l'information concernant l'équipe de formation dans l'avant-projet. (Note maximum possible : **20**)
 - b) Fournir des renseignements sur les documents que l'entrepreneur a l'intention d'inclure dans le guide d'utilisation détaillé et dans les instructions condensées qui seront fournies aux utilisateurs pour fins de référence rapide. (Note maximum possible : **15**)
2. Formation du personnel d'entretien (note maximum possible : **35**)
 - a) Fournir un plan détaillé décrivant la façon dont l'entrepreneur a l'intention de former le personnel d'entretien de l'établissement sur la façon d'entretenir, de tester et de dépanner le nouveau système de contrôle de portes. Inclure l'approche de formation, la méthodologie et l'information concernant l'équipe de formation dans l'avant-projet. (Note maximum possible : **20**)
 - b) Fournir des renseignements détaillés sur les documents que l'entrepreneur a l'intention d'inclure dans les manuels d'utilisation et d'entretien. (Note maximum possible : **15**)
3. Techniciens locaux et soutien (note maximum possible : **20**)
Fournir des renseignements sur les techniciens locaux qui sont formés et agréés pour diagnostiquer et dépanner le système de contrôle de portes installé si cela devait devenir nécessaire après la réalisation du projet, et les délais d'intervention prévus.
4. Plan sur les pièces de rechange et liste des pièces de rechange (note maximum possible : **10**)
Fournir des détails sur les pièces de rechange que le fournisseur a l'intention de fournir à l'intention du personnel de l'établissement chargé de l'entretien du nouveau système, à la fin du projet.

SECTION 4 - PROCESSUS D'ÉVALUATION

Critères cotés

1. *La proposition technique* de la proposition sera évaluée par le comité d'évaluation du Canada selon les critères d'évaluation technique énumérés dans la DP. Les postulants devraient noter qu'aucun point additionnel ne sera attribué pour les éléments de la proposition technique que le Canada juge excédentaires.
2. Toutes les enveloppes de proposition de prix des propositions recevables ayant atteignant le minimum requis de 70% sur chacun des critères cotés par point, sont ouvertes après l'évaluation technique. Le prix moyen est calculé en divisant le total des prix proposés par le nombre total des propositions de prix.

Toute proposition de prix ayant un écart de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) au-dessus du prix moyen est rejetée.

Les propositions restantes sont cotées comme suit :

1. La cote de 100 est attribuée à la proposition offrant le prix le plus bas.
2. Des cotes de 80, 60, 40 et 20 respectivement sont attribuées aux deuxième, troisième, quatrième et cinquième propositions offrant les prix les plus bas. Toutes les autres propositions reçoivent une cote de 0 pour le prix.
3. Dans les rares cas où deux (ou plusieurs) propositions de prix sont identiques, la même cote est attribuée aux propositions de prix égales, et on omet le nombre correspondant de cotes ensuite.

La proposition ayant obtenu la note totale (cote technique plus plus cote de prix) la plus élevée est classée au premier rang. En cas d'égalité, le proposant offrant le prix le plus bas sera retenu.

SECTION 5 - SÉLECTION

Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, la soumission doit :
 - a) satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente demande;
 - b) atteignant le minimum requis de 70% sur chacun des critères cotés - Expérience et gestion de projet par l'entrepreneur, Plan de mise en oeuvre, et Formation et soutien.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences en a) ou b) seront rejetées d'office. La soumission recevable présentant la meilleure note totale (cote technique plus cote de prix) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

EXIGENCES DE LA DEMANDE - LISTE DE CONTRÔLE

La liste suivante de documents et de formulaires est fournie pour aider l'offrant à s'assurer qu'il dépose une proposition complète. Le proposant doit respecter toutes les exigences relatives à la présentation.

Proposition technique

- | | |
|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Proposition | - 1 original signé et 4 copies |
| <input type="checkbox"/> Page de garde de la DDP | - remplie et signée |

Dans une enveloppe distincte :

- | | |
|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Formulaire de Soumission et d'Acceptation | - 1 exemplaire rempli et signé |
| <input type="checkbox"/> Garantie de soumission | - 1 original signé |

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Le remplacement du système de commande de portes
Centre régional de traitement de l'Établissement du Pacifique
Abbotsford (Colombie-Britannique)

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

SA03 OFFRE

Le proposant offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

_____ \$ excluant la TPS/TVH.

(exprimé en chiffres)

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

La proposition ne peut être retirée pour une période de trente [30] jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de la proposition de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les vingt-deux [22] semaines à partir de l'avis de l'acceptation de la proposition.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint une garantie de soumission conformément à 6. Exigences relatives à la garantie de soumission de A) Documents relatifs à la demande de propositions.

SA08 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

AVIS AUX PROPOSANT : Veuillez utiliser l'étiquette d'adresse ci-dessous et bien l'affixer à l'extérieur de l'enveloppe ou du paquet renfermant votre proposition. Dans le cas de modifications à la proposition soumises par télécopieur (fax : (604) 775-9381), servez-vous de la feuille comme page couverture. Assurez-vous de toujours inscrire lisiblement le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'offre et la date limite sur l'extérieur de votre proposition.

Marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, bureau 1210
Vancouver (C.-B.) V6Z 2V8

Proposition n°: **EZ899-122681/A**

Projet n°: **R.044415.001**

Date et heure limites
de réception des soumissions: **19 avril 2012 à 14h00**

Demande de proposition: **Le remplacement du système de commande de portes
Centre régional de traitement de l'Établissement du Pacifique
Abbotsford (Colombie-Britannique)**

technique composant

DF

Marchés immobiliers
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, bureau 1210
Vancouver (C.-B.) V6Z 2V8

Proposition n°: **EZ899-122681/A**

Projet n°: **R.044415.001**

Date et heure limites
de réception des soumissions: **19 avril 2012 à 14h00**

Demande de proposition: **Le remplacement du système de commande de portes
Centre régional de traitement de l'Établissement du Pacifique
Abbotsford (Colombie-Britannique)**

composant de coût

DF