

<b>N° de la DP : 60-01048</b>	<b>Date : le 8 Octobre, 2013</b>
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

**RETURN BIDS TO/ RETOURNER LES  
SOUSSIONS À :**

Foreign Affairs and International Trade Canada /  
Affaires étrangères et Commerce international  
Canada

The Canadian Embassy, Tokyo, Japan  
7-3-38 Akasaka, Minato-ku, Tokyo, Japan  
Attention: Hiroko Kiyonobu

**REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)**

**Proposal to: Foreign Affairs and International  
Trade 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 therefore.

**DEMANDE DE PROPOSITION (DP)**

**Proposition aux: Affaires étrangères et  
commerce international 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).

<b>TITLE - SUJET</b> Tokyo Official Residence Head Chef Services	
<b>SOLICITATION NO. – N°. DE L'INVITATION</b> <b>60-01048</b>	<b>DATE</b> 8 October 2013
<b>SOLICITATION CLOSES / L'INVITATION PREND FIN</b>  On 20 November at 14:00 hours Tokyo, Japan Time.  Le 20 Novembre à 14:00h heure Tokyo (Japon).	
<b>ADDRESS ENQUIRIES TO – ADRESSER TOUTES QUESTIONS À:</b> <b>Peggy Miller</b>	
<b>TELEPHONE:</b> 613-995-6621	<b>EMAIL - COURRIEL:</b> <a href="mailto:PEGGY.MILLER@INTERNATIONAL.GC.CA">PEGGY.MILLER@INTERNATIONAL.GC.CA</a>
<b>DESTINATION OF GOODS/SERVICES-DESTINATION DES BIENS/SERVICES</b>  See Herein / Voir ci-après	
<b>VENDOR/FIRM NAME AND ADDRESS – RAISON SOCIALE ET ADRESSE DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR</b>  Telephone No. - N° de téléphone.: Facsimile No. – N° de télécopieur:	
<b>NAME AND TITLE OF PERSON AUTHORIZED TO SIGN ON BEHALF OF THE VENDOR/FIRM NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR</b>	Corporate Seal
_____ <b>Signature</b>	_____ <b>Date</b>

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

### Table des matières

#### **PARTIE I – INTRODUCTION**

1. Objectif de cette demande de propositions (DP)
2. Durée proposée
3. Exigences en matière de sécurité

#### **PARTIE II – CONDITIONS, DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS**

1. Questions durant la période d'invitation à soumissionner
2. Améliorations apportées aux exigences par le soumissionnaire pendant la période d'invitation à soumissionner
3. Coût de préparation des propositions (soumissions)
4. Réception des propositions (soumissions)
5. Date et heure de clôture des propositions (soumissions)
6. Période de validité des propositions (soumissions)
7. Droits du Canada
8. Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement
9. Engagement de dépenses
10. Taxe de vente harmonisée (TVH) ou autres taxes applicables
11. Lieu de travail
12. Programme de réduction des effectifs
13. TAXE DE VENTE (INCLUANT LES FOURNISSEURS ÉTRANGERS ET LES PROCÉDURES D'EXEMPTION)
14. Admissibilité des soumissions de coentreprises
15. Lois applicables
16. Assurances

#### **PARTIE III – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

1. Recours à la voie électronique
2. Présentation et contenu des propositions (soumissions)
3. Proposition financière
4. Attestations
5. Méthode de sélection

#### **PARTIE IV – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Conditions générales
2. Modalités de paiement
3. Instructions pour la facturation
4. Instructions supplémentaires pour la facturation
5. Contrôle du temps
6. Intérêt sur les comptes en souffrance
7. Politique du gouvernement sur l'interdiction de fumer

<b>N° de la DP : 60-01048</b>	<b>Date : le 8 Octobre, 2013</b>
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

8. Anti- terrorisme
9. Politique de la mission concernant les appareils sans fil

**LISTES DES ANNEXES :**

**ANNEXE A - Enoncés des travaux**  
**ANNEXE B - Critères d'évaluation**  
**ANNEXE C - Proposition financière**  
**ANNEXE D - Certifications**

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

## PARTIE I – INTRODUCTION

### 1. Objectif de cette demande de propositions (DP)

L'objectif de la présente DP est de déterminer quel entrepreneur est le plus apte à conclure un contrat avec le MAECI en vue de fournir à ce dernier les services décrits dans l'énoncé des travaux ci-joint (annexe A).

### 2. Durée proposée

- 2.1 Les travaux seront effectués pour une période de (deux) 2 ans **du 1 Janvier 2014 au 31 Décembre 2016** avec l'option de renouvellement. Toutefois, dans l'éventualité de circonstances inhabituelles, le contrat pourrait être attribué avant ou après ces dates.

L'estimation du nombre d'heures travaillées durant la période du contrat est de 4312 heures.

### 2.2 Option de renouvellement ou de prorogation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger le contrat de deux (2) périodes d'un an en option comprenant 2156 heures chacune dans les mêmes termes et conditions. Le Canada peut exercer cette option en tout temps en informant par écrit l'entrepreneur de son intention au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'entrepreneur convient que les taux et les prix applicables durant la période de prolongation seront conformes aux dispositions du contrat.

### 3. Exigences en matière de sécurité

- 3.1 Dans les missions à l'étranger, l'entrepreneur et/ou toute autre personne participant aux travaux doivent détenir une autorisation de sécurité valide correspondant à la **COTE DE FIABILITÉ** indispensable pour les travaux à accomplir à la mission, à la résidence officielle (RO) ou dans les logements du personnel (LP). L'entrepreneur et tous les membres du personnel intervenant dans les travaux doivent être dûment supervisés sur les lieux de la mission, de la RO ou des LP. L'accès aux zones d'accès réservé de la mission ne peut être autorisé que sous escorte et supervision permanente par un employé canadien (EC). Sans la cote de sécurité voulue, le contrat deviendra nul et non avenu. Le niveau d'habilitation minimal exigé est attribué par l'agent de sécurité de la mission ou par un autre membre du personnel canadien autorisé par le chef de mission, conformément aux procédures exposées dans le manuel intitulé « Vérification de fiabilité et de sécurité du personnel – Guide à l'intention des gestionnaires dans les missions ». Les missions exigeant une cote de sécurité pour les entrepreneurs devant exécuter des travaux dans les zones à accès réglementé de la mission ou devant accéder à de l'information ou à des biens classifiés doivent consulter ISR et ISC.
- 3.2 Le présent document NE contient PAS de renseignements **CLASSIFIÉS**. Cependant, l'ensemble ou une partie des travaux nécessitera un accès éventuel à des renseignements ou à du matériel **CLASSIFIÉS et/ou PROTÉGÉS**.
- 3.3 L'entrepreneur NE doit PAS faire sortir du lieu des travaux tout renseignement **CLASSIFIÉ et/ou PROTÉGÉ** sans l'autorisation écrite expresse du responsable technique ou du responsable du projet, et il doit veiller à ce que ses employés soient au courant de cette interdiction et qu'ils s'y soumettent.

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP)</b> <b>Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

- 3.4 Il incombe à l'entrepreneur de faire connaître les exigences en matière de sécurité prévues au contrat à ses sous-traitants et de veiller à ce que ces derniers les respectent.
- 3.5 On NE peut PAS faire appel à des sous-traitants **qui** auront besoin de consulter de l'information **CLASSIFIÉE et/ou PROTÉGÉE** ou d'accéder à des lieux de travail à accès réglementé, sans une autorisation écrite préalable du responsable technique ou du responsable du projet et de **ISC**.
- 3.6 Le sous- traitant doit s'assurer que leurs employés ainsi que leurs sous contractants respectent les normes de DFAIT, dans le cas contraire DFAIT se réserve le droit à sa discrétion de demander au sous-traitant de retirer le personnel de l'ambassade et le remplacer.
- 3.7 Le MAECI se réserve le droit d'effectuer une vérification périodique des antécédents du personnel employé ou en sous-traitance de l'entrepreneur.

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

## **PARTIE II – CONDITIONS, DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS**

### **1. Introduction**

Pour que les soumissions soient recevables, elles doivent respecter toutes les exigences obligatoires de la présente DP. **Les critères obligatoires sont également exprimés à l'aide de verbes utilisés à l'impératif ou au futur et de verbes indiquant une obligation comme « devoir », « être tenu de », etc., quel que soit l'endroit où ils apparaissent dans la DP.**

### **2. Questions durant la période d'invitation à soumissionner**

2.1 Toutes les demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante désignée plus bas, le plus tôt possible pendant la période d'invitation à soumissionner. Les demandes de renseignements doivent être reçues au moins huit (8) jours civils avant la date de clôture des soumissions afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Autrement, il est possible qu'on ne puisse y répondre avant la date de clôture des soumissions.

2.2 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises invitées à soumissionner tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom des auteurs.

2.3 Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'invitation à soumissionner doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessous. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner peuvent voir (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.

#### **2.4 Autorité contractante**

Affaires étrangères et Commerce international Canada  
À l'attention de : **Peggy Miller**

Courriel : [peggy.miller@international.gc.ca](mailto:peggy.miller@international.gc.ca)

### **3. Améliorations apportées aux exigences par le soumissionnaire pendant la période d'invitation à soumissionner**

3.1 Tout soumissionnaire qui estime que le devis ou l'énoncé des travaux de la présente DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à en aviser, par écrit, l'autorité contractante désignée dans les présentes. Le soumissionnaire doit exposer clairement l'amélioration qu'il propose ainsi que le motif de l'amélioration. On tiendra compte de ces suggestions à condition qu'elles ne restreignent pas la concurrence et qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard huit (8) jours civils avant la date de clôture de la période d'invitation à soumissionner précisée dans les présentes. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une suggestion ou la totalité des suggestions.

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

#### 4. Coût de préparation des propositions (soumissions)

4.1 Les soumissionnaires doivent assumer tous les frais occasionnés par la préparation de leur proposition et la négociation d'un éventuel contrat. Ces frais **ne sont pas** remboursés par le MAECI.

#### 5. Réception des propositions (soumissions)

5.1 Les propositions (soumissions) doivent parvenir à l'adresse suivante **SEULEMENT** :

**Ambassade du Canada Tokyo**

7-3-38 Akasaka, Minato-ku, Tokyo, Japan

Destination: **C/O Hiroko Kiyonobu**

5.2 **Les soumissionnaires doivent s'assurer que le numéro de la DP PARIS-2010-01-KB est clairement indiqué sur leurs enveloppes ou colis, ainsi que la date et l'heure de clôture des soumissions.**

5.3 **Les propositions (soumissions) et les modifications à celles-ci ne seront acceptées par le MAECI que si elles sont reçues à l'adresse ci-dessus au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées dans les présentes.**

5.4 **Responsabilité de la livraison des propositions (soumissions) :** Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa proposition (soumission) est livrée à temps au point de réception désigné par le MAECI. Le soumissionnaire ne peut imputer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Le MAECI n'assume aucune responsabilité pour les propositions (soumissions) qui sont acheminées à une autre adresse que celle qui apparaît à l'alinéa 4.1 ci-dessus.

5.5 **Propositions (soumissions) retardées :** Les propositions (soumissions) livrées au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peuvent être prises en considération si le soumissionnaire réussit à prouver que le retard est uniquement attribuable au MAECI, qui aurait égaré ou mal acheminé la proposition (soumission) après réception de celle-ci à l'adresse stipulée à l'alinéa 4.1 ci-dessus.

5.6 **Propositions (soumissions) en retard :** C'est la politique du MAECI de renvoyer, non décachetées, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que le retard ne soit considéré comme imputable aux circonstances énoncées à l'alinéa 4.5 ci-dessus.

#### 6. Date et heure de clôture des propositions (soumissions)

6.1 Pour être considérée en vue de l'adjudication, la proposition (soumission) du soumissionnaire doit parvenir à l'adresse stipulée au paragraphe 4.1 ci-dessus, **au plus tard le 20 Novembre, 2013, 14:00 heure locale de Tokyo.**

#### 7. Période de validité des propositions (soumissions)

7.1 Les propositions (soumissions) doivent demeurer en vigueur pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours après la date de clôture de la DP.

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

## 8. Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- 8.1 de permettre, au cours de l'évaluation, aux membres de l'équipe d'évaluation de poser des questions aux soumissionnaires ou de les soumettre à une entrevue, aux frais de ceux-ci et moyennant 48 heures de préavis, pour obtenir des précisions ou confirmer tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans le cadre de la présente DP;
- 8.2 de rejeter une ou plusieurs des propositions reçues à la suite de la présente DP ou la totalité d'entre elles;
- 8.3 d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires sur l'un ou la totalité des aspects de leur proposition;
- 8.4 d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- 8.5 d'annuler ou de relancer la présente DP en tout temps;
- 8.6 d'adjuger un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
- 8.7 de conserver toutes les propositions déposées pour faire suite à la présente DP;
- 8.8 de refuser toute dérogation aux modalités énoncées;
- 8.9 d'intégrer à tout contrat subséquent la totalité ou une partie de l'énoncé des travaux, de la demande de propositions et de la proposition retenue;
- 8.10 de n'attribuer aucun contrat.

## 9. Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

- 9.1 Le Canada peut rejeter une soumission si l'entrepreneur, ses employés ou ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :

- a. Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- b. Article 124, Achat ou vente d'une charge;
- c. 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 Sa Majesté, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat entre Sa Majesté et toute autre personne ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.)

- 9.2 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu de l'alinéa 9.1, l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, donne à ce dernier un délai de dix (10) jours ouvrables pour présenter des observations.

<b>N° de la DP : 60-01048</b>	<b>Date : le 8 Octobre, 2013</b>
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

**10. Engagement de dépenses**

10.1 Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse de l'autorité contractante 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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant d'un fonctionnaire qui n'est pas l'autorité contractante. Les soumissionnaires sont priés de noter que l'autorité contractante est la seule autorité qui peut engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom du gouvernement.

**11. TVA ou autres taxes applicables**

11.1 Tous les prix et sommes d'argent indiqués dans le contrat excluent la TVA ou toute autre taxe applicable, sauf indication contraire. La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou toute autre taxe applicable, le cas échéant, est en sus du prix indiqué dans les présentes et sera acquittée par le Canada.

11.2 Le montant approximatif de la TVA ou de toute autre taxe applicable est inclus dans le coût estimatif total. Dans la mesure où elle s'applique, la TVA ou autre taxe est ajoutée à toutes les factures et demandes d'acompte et indiquée séparément. Tous les biens ou services détaxés, exonérés de taxes ou qui échappent à la TVA ou toute autre taxe applicable doivent être mentionnés expressément sur les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TVA ou toute autre taxe applicable.

**12. Lieu de travail**

Le travail effectué par l'entrepreneur proposé doit être effectuée à la résidence officielle du Canada à Tokyo, au Japon.

**13. Programme de réduction des effectifs**

13.1 En raison des divers programmes de réaménagement des effectifs récemment mis en place par le gouvernement, les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de réduction des effectifs, au Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou à tout autre programme semblable mis en œuvre par le Conseil du Trésor. Par conséquent, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

- a) date et montant du paiement forfaitaire;
- b) conditions de versement du montant forfaitaire (y compris la date de cessation d'emploi);
- c) taux de traitement à partir duquel le montant forfaitaire a été calculé;
- d) si l'offrant avait droit ou non à l'exemption de 5 000 \$ prévue.

13.2 Lorsqu'un contrat est attribué à un ancien fonctionnaire pendant la période visée par le versement d'un paiement forfaitaire, les honoraires du contrat doivent être réduits d'un montant correspondant au nombre de semaines restant de la période du versement du montant forfaitaire à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

<b>N° de la DP : 60-01048</b>	<b>Date : le 8 Octobre, 2013</b>
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

- 13.3 Cette réduction est toutefois assujettie à une exemption de 5 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, s'il y a lieu) applicable à un ou plusieurs contrats pendant la période visée par le versement du montant forfaitaire.
- 13.4 Pour l'application de cette sollicitation, les anciens employés de la fonction publique sont définies comme des anciens membre d'un département comme définie dans la Loi sur la gestion des finances publiques. Act R.S., 1985, c F-11 , un ancien membre des Forces Armées Canadienne ou un ancien membre de la Gendarmerie Royal du Canada et inclus :
- a) une personne;
  - b) une personne morale;
  - c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
  - d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.
- 13.5 Les renseignements demandés doivent être fournis avant qu'un contrat ne soit accordé. Si un soumissionnaire ne fournit pas ces renseignements à la demande de l'autorité contractante, il sera exclu du processus d'appel d'offres et sa proposition sera déclarée irrecevable.

#### **14 Admissibilité des soumissions de coentreprises**

- 14.1 Une coentreprise, peu importe la structure pour laquelle elle a opté, ne peut être considérée comme un soumissionnaire admissible que si elle forme une entité viable sur le plan financier. Dans les propositions soumises par une telle entreprise, une des parties doit jouer le rôle d'entrepreneur principal et assumer l'entière responsabilité de l'exécution du contrat. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur proposition qui agira à titre d'entrepreneur principal.

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

### PARTIE III – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### 1. Recours à la voie électronique

##### **LES PROPOSITIONS (SOUMISSIONS) TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR OU D'AUTRES MOYENS ÉLECTRONIQUES NE SONT PAS ACCEPTÉES.**

- 1.1 La transmission électronique des propositions (soumissions), par exemple par courriel, télécopieur ou télex, n'est pas acceptée en raison des difficultés que cela entraîne.
- 1.2 Les propositions (soumissions) envoyées en réponse à la présente DP **DOIVENT** être livrées à l'adresse, l'heure et la date précisées dans les présentes.
- 1.3 Les propositions (soumissions) présentées en réponse à la présente DP ne seront pas retournées à l'expéditeur, sauf celles qui auront été reçues après la date et l'heure de clôture précisées dans les présentes et qui seront donc retournées cachetées au soumissionnaire et exclues du processus d'appel d'offres.

#### 2. Présentation et contenu des propositions (soumissions)

- 2.1 **Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'accompagnement signée avec sa proposition (soumission). La lettre d'accompagnement doit faire référence au numéro de la DP. La signature du soumissionnaire indique qu'il a accepté d'être lié par les modalités des présentes. Le signataire doit détenir l'autorité requise pour engager l'organisation dans une telle offre. Le soumissionnaire doit s'assurer que la proposition inclut le nom de la personne responsable, son adresse et son numéro de téléphone. Le contrat ne sera pas attribué tant que le Ministère n'aura pas reçu une lettre d'accompagnement signée de la part du soumissionnaire. Si ce dernier ne fournit pas une lettre d'accompagnement signée lorsque l'autorité contractante le lui demande, il sera exclu du processus d'appel d'offres et sa proposition, déclarée irrecevable.** Les propositions (soumissions) doivent être structurées de la même manière que la présente DP et reprendre la même numérotation. On peut ajouter des sections subordonnées au besoin. Les soumissionnaires doivent répondre à tous les paragraphes de la DP. Dans certains cas, il est suffisant d'inscrire « Noté » ou « S/O » ou encore d'indiquer un renvoi à un autre alinéa.
- 2.2 Les propositions (soumissions) doivent être structurées de la même manière que la présente DP et reprendre la même numérotation. On peut ajouter des sections subordonnées au besoin. Les soumissionnaires doivent répondre à tous les paragraphes de la DP. Dans certains cas, il est suffisant d'inscrire « Noté » ou « S/O » ou encore d'indiquer un renvoi à un autre alinéa.
- 2.3 La proposition (soumission) **doit** être structurée comme suit :

**Partie A :** Le soumissionnaire **doit** fournir quatre (4) exemplaires proposition(s) technique(s) et de gestion, sans aucune mention de prix.

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

**Partie B** : Le soumissionnaire **doit** fournir deux (2) exemplaire, reliés séparément, de sa proposition financière.

Les soumissionnaires doivent fournir les noms complets, les dates de naissance et les dates d'expiration des autorisations sécuritaires des personnes-ressources proposées.

- 2.4 Les soumissions doivent être concises et traiter des exigences obligatoires et des critères d'évaluation de la présente DP, d'après lesquels la proposition sera évaluée, sans nécessairement s'y limiter.

***Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de donner suffisamment de renseignements pour chacune des exigences afin de garantir un examen juste et complet de la proposition.***

- 2.5 Seules les propositions qui répondent à toutes les exigences obligatoires de la présente DP seront prises en considération à la deuxième étape de l'évaluation, qui est basée sur la grille de notation reproduite à l'annexe D.

- 2.6 Pour démontrer l'expérience, on ne peut simplement dresser la liste des projets réalisés **sans fournir** de données justificatives. Les soumissionnaires doivent décrire et justifier leur expérience professionnelle (nombre de projets réussis et en cours, durée du travail effectué en mois et en années dans des emplois passés et en cours, le lieu et le mode d'acquisition de cette expérience, etc.) afin qu'elle soit prise en considération dans l'évaluation.

### **3. Proposition financière**

- 3.1 **Tous les renseignements demandés dans cette section doivent être indiqués dans votre proposition financière SEULEMENT. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait faire en sorte que votre proposition soit jugée non recevable et qu'elle soit rejetée.**
- 3.2 Seuls les travaux exécutés doivent être facturés au Canada. La facturation doit être basée sur le tarif journalier indiqué à l'annexe « E ».
- 3.3 Les soumissionnaires doivent proposer un prix ferme tout inclus, y compris les frais de déplacement et de subsistance, en euro.
- 3.4 Le prix de l'offre sera évaluée en yens japonais avec TPS, TVH ou hors TVA, si applicable.

### **4. Attestations**

- 4.1 **Les soumissionnaires doivent remplir et signer les attestations de l'annexe F et les joindre à leur proposition (soumission). Le Ministère ne peut accorder un contrat tant qu'il n'a pas en main toutes les attestations signées par le soumissionnaire et reçues par la Couronne. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les attestations à la demande de l'autorité contractante seront exclus du processus d'appels d'offres et leur soumission sera déclarée irrecevable.**
- 4.2 La validité des attestations fournies par le soumissionnaire peut faire l'objet d'une vérification. S'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive (que la déclaration mensongère ait été faite de façon volontaire ou par inadvertance), le Ministre est en droit de résilier le contrat visé pour cause d'inexécution.

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

**5. Méthode de sélection**

Pour être admissible, une soumission doit :

- a. satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans l'invitation à soumissionner;
- b. Obtenir le minimum obligatoire de **70% du total des points** correspondant aux critères cotés par points énoncés à l'annexe B.

**La proposition recevable qui obtiendra la note la plus élevée ou celle qui présentera le devis estimatif le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.**

**La sélection de l'entrepreneur se fera en fonction de la meilleure valeur globale pour la Couronne en égard à l'expertise technique et aux coûts; cette valeur sera déterminée en divisant les coûts totaux proposés du contrat initial, y compris les éventuelles prorogations, par la note technique totale, ce qui permettra de déterminer la proposition la plus avantageuse.**

**LE TABLEAU SUIVANT EST PRÉSENTÉ À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT.**

Soumissionnaire	Prix indiqué Taxes en sus	Total des points techniques	Coût par point
Soumissionnaire 1	75 000,00 \$	78	961,54 \$ par point
Soumissionnaire 2	92 000,00 \$	83	1 108,44 \$ par point
Soumissionnaire 3	81 000,00 \$	88	920,46 \$ par point

**Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 3 serait retenu.**

**PARTIE IV – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Le gouvernement du Canada est déterminé à divulguer l'information concernant les contrats de plus de 10 000 \$ passés par les ministères, sauf dans le cas d'exceptions très rares comme**

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

lorsque la sécurité nationale est en jeu. Cette nouvelle exigence vise les marchés de biens et services. Tout contrat découlant de la présente DP comportera une disposition selon laquelle les renseignements y afférents concernant les éléments de données suivants : nom de fournisseur, numéro de référence, date du contrat, description de travail, durée du contrat ou date de prestation, valeur du contrat, seront recueillis et affichés sur le site intranet du ministère.

[http://www.international.gc.ca/about-a\\_propos/proactive\\_disclosure-divulgation\\_proactive.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/about-a_propos/proactive_disclosure-divulgation_proactive.aspx?lang=fra)

Les renseignements qui ne seraient pas normalement divulgués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'apparaîtront pas sur ce site Web. Cette politique de « divulgation publique » vise à faire en sorte que les renseignements d'ordre contractuel soient recueillis et présentés de manière uniforme au sein de l'administration publique, dans un souci de transparence et afin d'élargir l'accès du public à ces renseignements.

Les conditions générales qui suivent feront partie du contrat subséquent.

Si des contradictions existent entre le libellé des parties I à IV de la présente demande de proposition et ses annexes qui y sont attachés, c'est le libellé des parties I à IV de la demande de proposition qui a priorité.

## 1. Conditions générales

Les conditions générales 2035 (2013-03-21) feront partie de ce document d'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Elles sont publiées à l'adresse suivante :

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/3/2035/9>

Toute mention du ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux devra être supprimée et remplacée par le ministre des Affaires étrangères (ou le ministre du Commerce international, selon le cas). De plus, toute mention du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux devra être supprimée et remplacée par le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international.

**Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de visiter le site Web ci-dessus pour mieux comprendre ces conditions générales.**

## 2. Modalités de paiement

2.1 Les paiements relevant de ce contrat, exception faite des avances ou paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, la bonne fin et la livraison de travail, ou de toute partie du travail, à la satisfaction du Ministre, pourvu que l'entrepreneur ait présenté au représentant du Ministère une demande de paiement.

2.2 Sous réserve de l'existence d'un crédit parlementaire et du respect de la disposition 2.1, le Ministre procédera au paiement :

- a) dans le cas de paiements échelonnés, dans les trente (30) jours suivant la réception d'un travail dûment terminé ou d'un rapport sur l'avancement du travail, ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates;

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

- b) dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la réception du travail dûment terminé ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates.
- 2.3 Si Sa Majesté s'oppose au contenu de la facture, ou des pièces justificatives, elle devra faire connaître la nature de son opposition à l'entrepreneur dans le délai de quinze (15) jours suivant sa réception. On entend par « contenu de la facture » une facture accompagnée des pièces justificatives exigées par Sa Majesté. Si cette dernière n'exprime pas son opposition dans ce délai de quinze (15) jours, la date précisée au paragraphe 1 de cette clause ne s'appliquera qu'au calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.
- 2.4 Les paiements sont effectués pour les services fournis, pourvu que :
- a. les factures soient présentées conformément aux instructions données plus bas;
  - b. tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance, etc. soient appuyés par des factures, reçus, pièces justificatives, le cas échéant;
  - c. des rapports soient présentés pour corroborer le temps de travail facturé.
- 3. Instructions pour la facturation**
- 3.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures, selon le calendrier des paiements convenu, sur son propre formulaire et y indiquer :
- a. le montant total à verser, d'après la Base de paiement, comme la quantité d'articles, les taux horaire fixes pour la main-d'œuvre (Remarque : on doit indiquer séparément le montant de la TPS ou de la TVH et le numéro d'inscription de l'une de ces deux taxes);
  - b. la date;
  - c. le nom et l'adresse du destinataire;
  - d. la description;
  - e. le numéro de contrat ou de référence.
- 3.2 L'original et deux (2) copies de la facture doivent être envoyés au destinataire désigné, qui doit certifier que les services ont été rendus.
- 4. Instructions supplémentaires pour la facturation**
- 4.1 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les sommes versées par les ministères et les organismes dans le cadre des contrats de services (y compris les contrats portant à la fois sur des biens et des services) doivent être déclarées sur un feuillet supplémentaire T1204. Pour permettre aux ministères et aux organismes de respecter cette exigence, les fournisseurs doivent indiquer, sur chaque facture, les renseignements suivants :
- a. la raison sociale de l'entreprise ou le nom du particulier, le cas échéant, soit le nom correspondant au numéro d'assurance sociale (NAS) ou au numéro d'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
  - b. le statut du fournisseur, à savoir s'il s'agit d'un particulier, d'une entreprise non constituée en personne morale, d'une société par actions ou d'une société de personnes;
  - c. pour les particuliers et les entreprises non incorporées, le NAS du fournisseur et, s'il y a lieu, le NE, ou encore le numéro d'inscription à la taxe sur les produits et services (TPS) ou à la taxe de vente harmonisée (TVH);

<b>N° de la DP : 60-01048</b>	<b>Date : le 8 Octobre, 2013</b>
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

- d. pour les sociétés par actions, le NE, ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH. Si ces numéros n'existent pas, on doit indiquer le numéro du relevé d'impôt des sociétés T2.

**5. Contrôle des prestations**

- 5.1 Des représentants du Canada pourront vérifier le travail effectué et l'exactitude de celui-ci, avant ou après le versement du paiement à ce dernier en vertu des modalités du contrat. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fait la demande.

**6. Politique du gouvernement sur l'interdiction de fumer**

- 6.1 Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans ses locaux.

**7. Antiterrorisme**

- 7.1 L'entrepreneur ne devra pas utiliser les fonds pour effectuer des paiements à des personnes ou à des entités, ou pour acquérir des biens, si lesdits paiements ou acquisitions effectués à la connaissance ou à la croyance de l'entrepreneur, sont proscrits par une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies prise en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, ou qu'ils sont effectués, directement ou indirectement, dans le but de financer, de soutenir ou de faciliter les activités d'un terroriste ou d'un groupe terroriste répertorié en vertu du *Code criminel* du Canada, du *Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur Al-Qaïda et le Taliban* ou du *Règlement d'application de la résolution des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme*, ou au profit desdits groupes terroristes.
- 7.2 Si l'entrepreneur contrevient au paragraphe 1 ci-dessus, le MAECI mettra immédiatement fin au présent contrat sans préavis ni autre obligation envers l'entrepreneur. L'entrepreneur devra immédiatement rembourser au receveur général du Canada, par l'intermédiaire du MAECI, tous les fonds non dépensés versés en vertu du présent contrat.

**8. Offrant la capacité financière**

- 8.1 Le soumissionnaire (s) peut être tenu de fournir, avant l'attribution du contrat, des renseignements précis quant à leur statut juridique et financier, et leur capacité à satisfaire aux exigences stipulées dans la présente DP. Si nécessaire, des informations financières à fournir doit comprendre, mais sans s'y limiter, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou des états financiers certifiés par le directeur financier du soumissionnaire. Les informations demandées par le ministère des Affaires étrangères (MAECI) doit être fournie par le soumissionnaire (s) dès que raisonnablement possible.
- 8.2 Si le soumissionnaire fournit les informations demandées au Canada en confiance tout en indiquant que les renseignements fournis sont confidentiels, le Canada doit traiter les informations de manière confidentielle conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information.
- 8.3 Dans le cas où une proposition est jugée non recevable sur la base que le soumissionnaire (s) est (sont) considérée NON financièrement capable d'exécuter les exigences, un avis officiel doit être fourni au soumissionnaire (s) par MAECI.

<b>N° de la DP : 60-01048</b>	<b>Date : le 8 Octobre, 2013</b>
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

**9 . Obligation d'assurance**

- 9.1 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable . Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur , à ses frais et pour son propre bénéfice et sa protection . Il ne libère pas l'entrepreneur de réduire ou sa responsabilité en vertu du contrat.

<b>N° de la DP : 60-01048</b>	<b>Date : le 8 Octobre, 2013</b>
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

## **Annexe «A»**

### **ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

Services de chef à la résidence officielle

#### **1. Objectif**

Le chef est responsable de l'ensemble de la préparation alimentaire à la résidence officielle, y compris la coordination et la gestion d'une cuisine de niveau professionnel. Cela inclut la responsabilité d'assurer chaque année la préparation alimentaire pour plus de 150 réceptions, petits déjeuners, déjeuners, dîners et autres activités de diverses natures, dont l'ampleur varie de petites rencontres entre 2 participants aux événements de grande envergure. Le(la) prestataire de services veillera à ce que toutes les recettes, ainsi que la préparation et la présentation des aliments, répondent aux normes les plus élevées en matière de santé, qualité nutritive et fraîcheur. Le(la) prestataire devra maintenir un environnement de travail sécuritaire, ordonné et salubre, et en faire la démonstration par l'exemple, utilisant les techniques appropriées de manipulation des aliments. Le(la) prestataire devra gérer la commande d'aliments de qualité, s'assurant d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix; superviser la planification de menus créatifs, la préparation des aliments et la formation du personnel culinaire; et surveiller le coût des aliments, tout en maximisant la satisfaction des invités et des clients.

#### **2. Tâches / Responsabilités**

Le(la) prestataire dirige le travail de tout le personnel de cuisine, y compris le sous-chef et le personnel de la résidence, dans toutes les facettes entourant la préparation des aliments et des activités de la cuisine. Cela comprend:

1.0 Planification de menus: Cela inclut la responsabilité de:

- 1.1 établir des menus pour le petit déjeuner, le déjeuner, le dîner et toutes les réceptions mondaines de la résidence officielle, en tenant compte des allergies et des sensibilités alimentaires des visiteurs et des résidents;
- 1.2 la planification des repas en utilisant des aliments saisonniers;
- 1.3 la sélection et le développement de recettes pour assurer une qualité constante; et
- 1.4 la conception de menus mettant en relief des aliments et des boissons du Canada.

2.0 Commande d'aliments: Cela inclut la responsabilité de:

- 2.1 coordonner, avec le personnel de la cuisine de la résidence officielle, une liste détaillée et appropriée des aliments nécessaires pour les menus quotidiens et les activités d'accueil, y compris les aliments consommés sur une base quotidienne, ainsi que les articles de garde-manger standards, tels que les épices, la farine, etc .;
- 2.2 établir et négocier les commandes d'aliments tout en effectuant le suivi budgétaire et s'assurant d'obtenir des produits de qualité du fournisseur;
- 2.3 vérifier que les prix et les substitutions des fournisseurs soient raisonnables;

<b>N° de la DP : 60-01048</b>	<b>Date : le 8 Octobre, 2013</b>
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

- 2.4 tirer avantage de la disponibilité d'articles saisonniers dans la planification de menus et la commande d'aliments;

3.0 Planification des dépenses et suivi budgétaire: Cela inclut la responsabilité de:

- 3.1 préparer une évaluation des coûts d'échantillons représentatifs de menus pour différents types d'activités;
- 3.2 prévoir la nécessité et estimer le coût des denrées alimentaires et autres fournitures de cuisine requises;
- 3.3 commander des provisions, prendre contact avec des fournisseurs au Canada et au Japon et maintenir un inventaire, en prenant soin d'assurer un rapport coût-efficacité avantageux ;
- 3.4 tenir un registre des coûts et des autres détails pertinents des activités d'accueil;

4.0 Préparation de repas et d'aliments: Cela inclut la responsabilité de:

- 4.1 assurer la liaison avec le gestionnaire de la résidence officielle pour toutes les exigences relatives à la préparation de repas et l'accueil à la résidence officielle;
- 4.2 préparer toute la nourriture nécessaire;
- 4.3 goûter et inspecter les aliments servis;
- 4.4 assurer une présentation attrayante et de haute qualité;
- 4.5 entreposer les aliments, y compris les aliments surgelés, de manière appropriée, décongelant les aliments surgelés, et assurant la rotation des stocks;

5.0 Gestion du matériel et des fournitures de cuisine: Cela inclut la responsabilité de:

- 5.1 utiliser l'équipement de cuisine de façon sécuritaire et de manière appropriée;
- 5.2 maintenir un inventaire à jour des fournitures et du matériel de cuisine;
- 5.2 surveiller le fonctionnement des équipements et signaler tout bris ou défectuosité au gestionnaire de la résidence officielle;
- 5.3 recommander l'achat de matériel et de fournitures de cuisine pour maximiser l'efficacité de la cuisine et identifier les options d'équipement disponibles;
- 5.4 effectuer des recherches relativement aux fournisseurs et aux prix, et faire des achats pour le compte de la résidence sur demande.

6.0 Contrôle des stocks de vin et d'alcool: Cela inclut la responsabilité de:

- 6.1 mettre à jour l'inventaire de vin et d'alcool au besoin.

7.0 Nettoyage, hygiène et salubrité alimentaire: Cela inclut la responsabilité de:

- 7.1 assurer la supervision pour faire en sorte que les précautions nécessaires et suffisantes soient prises par les employés de cuisine pour prévenir tout accident, blessure ou dommage à des personnes ou des biens;

8.0 Promotion des produits alimentaires canadiens: Cela inclut la responsabilité de:

- 8.1 informer l'ambassadeur et le personnel de l'ambassade au sujet des produits alimentaires, ingrédients, vins et spiritueux canadiens;
- 8.2 au moyen d'activités de représentation à la résidence officielle, mettre en relief des aliments, vins et ingrédients canadiens;

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

- 8.3 travailler en collaboration avec les programmes de la mission afin de promouvoir la cuisine canadienne lors d'événements bénéficiant du soutien de la résidence officielle.

### 3. Heures de travail

La semaine normale de travail s'étend du lundi matin jusqu'au samedi midi, ce qui représente 44 heures de travail par semaine, calculées sur une base de 8 heures par jour. S'il s'avérait nécessaire d'effectuer des heures supplémentaires pour les activités d'accueil, le quart de travail de 8 heures pourrait être fractionné en segments pour faire en sorte qu'il ne soit pas nécessaire d'effectuer des heures supplémentaires, ou le prestataire de services pourrait ajuster les heures durant les périodes d'accalmie pour compenser les heures supplémentaires travaillées. Le prestataire pourrait être tenu de travailler les week-ends au besoin.

### 4. Langues

Doit être capable de fonctionner dans l'une des langues officielles du Canada

### 5. Médical

Le prestataire de services pourrait être tenu de se soumettre à un examen médical effectué par un médecin désigné par l'ambassade

### 6. Limite des dépenses totales

Les dépenses totales effectuées dans le cadre de ce contrat seront limitées à un maximum de 460,000.00 \$CAD. Cela représente la totalité du contrat de 4 ans (y compris les 2 périodes d'option). La candidature des soumissionnaires dépassant cette limite de dépenses ne sera pas prise en considération.

## Annexe « B »

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les propositions doivent démontrer les compétences et l'expérience du soumissionnaire et du personnel proposé et leur capacité d'exécuter les tâches en traitant systématiquement de chacune des exigences relatives à l'expérience, ainsi qu'il est expliqué ci-dessous.

Les propositions doivent contenir des renseignements à l'appui relatifs au nombre d'années ou de projets, notamment des curriculum vitæ détaillés qui décrivent clairement le degré et la nature des connaissances et de l'expérience de chaque ressource proposée, y compris celles de l'entreprise. Les renseignements à l'appui devront contenir l'expérience antérieure relativement aux facteurs énumérés ci-dessous. Des points seront attribués pour chacun des facteurs, jusqu'à concurrence du maximum précisé ci-dessous, en fonction de la longueur et de l'étendue de l'expérience. Les points seront ensuite totalisés.

<b>EXIGENCES OBLIGATOIRES</b>			
<u>PRESTATAIRE DE SERVICES &amp; EXPÉRIENCE</u>		<u>Page #</u>	<u>Oui</u>
	<b><i>Le soumissionnaire doit présenter un profil indiquant ce qui suit:</i></b>		
EO 1.	<b><i>Obligatoire 1</i></b> Le soumissionnaire doit fournir un chef et doit être en mesure		

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP)</b> <b>Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

	de fournir sans frais un chef auxiliaire qui agira comme substitut au cas où le chef principal n'était pas en mesure d'accomplir les tâches décrites dans l'énoncé de travail de l'Annexe «A»		
EO 2.	<p><b>Obligatoire 2</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'ils possèdent une expérience de trois (3) ans ou plus en tant que chef de cuisine/ chef cuisinier, de préférence auprès d'une ambassade ou d'une mission diplomatique ou d'un grand hôtel / restaurant.</p> <p>Pour répondre à ce critère obligatoire, le prestataire de services doit inclure les informations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Noms des employeurs et / ou des clients,</li> <li>- Lettres de référence,</li> <li>- Durée de la période en fonction,</li> <li>- Description des services de traiteur offerts.</li> </ul>		
EO 3.	<p><b>Obligatoire 3</b></p> <p>Le soumissionnaire doit prouver qu'ils disposent présentement d'un bureau au Japon, et que ce sera le cas pour la durée du contrat.</p>		
EO 4.	<p><b>Obligatoire 4</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'ils ont le droit légal de travailler au Japon.</p> <p>(Par exemple, les résidents permanents au Japon, les conjoints ou les enfants de ressortissants japonais et les résidents à long terme peuvent présenter une copie de la page visa de leur passeport)</p>		
EO 5.	<p><b>Obligatoire 5</b></p> <p>Toutes les propositions doivent être soumises dans l'une des langues officielles (anglais ou français) du Canada.</p>		
EO 6.	<p><b>Obligatoire 6</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un exemple de menu(s) et des photos d'une présentation de table représentative pour un dîner en l'honneur d'un membre de la famille impériale japonaise.</p>		
EO 7.	<p>Dans sa proposition, chaque soumissionnaire doit s'engager à se rendre à un endroit, une date et une heure mutuellement convenus afin de rencontrer un représentant de l'ambassade pour présenter un exemple de repas, au cas où un tel exemple serait requis dans le cadre de l'évaluation de ces critères.</p>		
EO 8	<p>Les dépenses totales effectuées dans le cadre de ce contrat seront limitées à un maximum de 460,000.00 \$CAD. Cela représente la totalité du contrat de 4 ans (y compris les 2 périodes d'option). La candidature des soumissionnaires dépassant cette limite de dépenses ne sera pas prise en considération.</p>		

**Demande de propositions (DP)  
Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)**

**CRITÈRES COTÉS**

Les soumissionnaires doivent fournir des informations de support en nombre de l'année / projets consistant en des curriculum vitae détaillé (s) qui décrivent clairement le degré et la nature de la connaissance / expérience possédé par chaque membre du personnel des ressources proposées, y compris celui de l'entreprise. Soutenir informations comprennent l'expérience antérieure en ce qui concerne les facteurs énumérés ci-dessous. Références et documents de tiers sont les bienvenus. Jusqu'à concurrence du nombre de points indiqués ci-dessous seront attribués pour chaque facteur selon la durée et la profondeur de l'expérience. Les points seront ensuite additionnés. L'évaluation des cotations se fera selon un système de notation de point où un maximum de 95 points peut être atteint. Ces points seront utilisés en conjonction avec l'évaluation financière tel que décrit à l'annexe «D», «base de prix».

EXPÉRIENCE À TITRE DE CHEF DE CUISINE	PAGE #	MAX DE POINTS	POINTS ATTRIBUÉS
<p>CC 1. <b>Qualifications en tant que chef, y compris formation agréée, certificats et ou rendement antérieur.</b></p> <p><b>A) 5pts</b> - Titulaire d'un diplôme d'arts culinaires (ou équivalent) ou en voie de compléter un programme de qualification de chef de cuisine dans un établissement de formation agréé.</p> <p><b>B) 5pts</b> - Preuve d'expérience de travail de plus de 3 ans en tant que chef de cuisine d'un grand restaurant, hôtel, country club, résidence officielle ou au sein d'autres institutions, au moyen de références ou de la confirmation de tiers.</p> <p><b>C) 5pts</b> - Présentation caractérisée par la prestation d'un excellent service et d'excellents produits aux invités, mettant en relief des coutumes et des cultures différentes par le biais d'une combinaison d'événements et de menus.</p> <p>5pts-Excellente présentation 3pts-Bonne présentation 1pt- Présentation limitée</p> <p><b>D) 3pts</b> - Expérience de gestion d'événements relativement aux réceptions, repas, célébrations (comme la fête du Canada), et / ou conférences.</p> <p>3pts - Expérience de plus de 3 ans. 2pts - Expérience de 2 - 3 ans. 1pt - Expérience de 1 ou 2 ans.</p> <p><b>E) 2pts</b> - Points en prime pour l'obtention de prix culinaires.</p>		20 points	

**Demande de propositions (DP)  
Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)**

CC 2.	<p><b>Connaissance et habitude de la cuisine, des ingrédients et des produits canadiens.</b></p> <p>Par le biais d'un menu témoin, doit être en mesure de démontrer ce qui suit:</p> <p><b>A) 5pts</b> - Capable de démontrer une connaissance et une habitude des ingrédients et des produits canadiens dans leurs propositions.</p> <p>5pts- Excellente connaissance 3pts-Bonne connaissance 1pt - Connaissance limitée</p> <p><b>B) 5pts</b> - Capable de démontrer une connaissance et une habitude de la cuisine canadienne dans leur(s) menu(s) témoin(s).</p> <p>5pts-Excellence connaissance 3pts-Bonne connaissance 1pt- Connaissance limitée</p>		<u>10 points</u>	
CC 3.	<p><b>Connaissance des vins et des spiritueux et connaissance des vins et des spiritueux canadiens.</b></p> <p><b>A) 2pts</b> - Capable de démontrer leur connaissance des vins et des spiritueux dans leurs propositions.</p> <p>2pts-Excellente connaissance 1pt- Bonne connaissance</p> <p><b>B) 3pts</b> - Capable de démontrer leur connaissance des vins et des spiritueux canadiens dans leurs propositions.</p> <p>3pts-Excellente connaissance 2pts-Bonne connaissance 1pt- Connaissance limitée</p> <p><b>C) 2pts</b> - Capable de démontrer leur connaissance des vins et des spiritueux dans leur(s) menu(s) témoin(s).</p> <p>2pts-Excellente connaissance 1pt-Bonne connaissance</p> <p><b>D) 3pts</b> - Capable de démontrer une connaissance des vins et spiritueux canadiens dans leur(s) menu(s) témoin(s).</p>		<u>10 points</u>	

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP)</b> <b>Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

	<p>3pts-Excellente connaissance 2pts-Bonne connaissance 1pt- Connaissance limitée</p>			
CC 4.	<p><b>Expérience de travail au Canada et habitude de la culture / des goûts canadiens.</b></p> <p><b>A) 5pts</b> - Une expérience de plus de 3 ans au Canada comme chef de cuisine ou chef. <b>B) 5pts</b> - Une expérience de plus de 3 ans dans une résidence officielle canadienne comme chef de cuisine ou chef.</p>		<u>10 points</u>	
CC 5.	<p><b>Connaissance et habitude de la culture, des coutumes et des goûts japonais.</b></p> <p><b>3pts</b> - Un (1) an ou plus d'expérience au Japon comme chef dans un établissement où de la nourriture japonaise est parfois servie. <b>4pts</b> - Deux (2) ans ou plus d'expérience au Japon comme chef dans un établissement où de la nourriture japonaise est parfois servie. <b>5 pts</b> - Trois (3) ans ou plus d'expérience au Japon comme chef dans un établissement où de la nourriture japonaise est parfois servie.</p>		<u>5 points</u>	
CC 6.	<p><b>Expérience dans la gestion de budgets et la comptabilité des dépenses.</b></p> <p><b>10pts</b> - Expérience de plus de 3 ans. <b>5pts</b> - Expérience de 2-3 ans. <b>2pts</b> - Expérience de 1-2 ans.</p>		<u>10 points</u>	
CC 7.	<p><b>Expérience de supervision de personnel de services de traiteur et de serveurs.</b></p> <p><b>15pts</b> - Expérience de plus de 3 ans. <b>10pts</b> - Expérience de 2-3 ans. <b>5pts</b> - Expérience de 1-2 ans.</p>		<u>15 points</u>	
CC 8.	<p><b>Capacité de communiquer oralement et par écrit en anglais.</b></p> <p><b>10pts</b> – En mesure de démontrer une excellente capacité de communiquer oralement et par écrit dans leurs propositions et lors d'une entrevue de mise en situation. <b>5pts</b> - En mesure de démontrer une capacité</p>		<u>10 points</u>	

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP)</b> <b>Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

	modérée de communiquer oralement et par écrit dans leurs propositions et lors d'une entrevue de mise en situation.  <b>Les candidats pourraient devoir se soumettre à une entrevue par téléphone ou en personne.</b>			
CC 9.	<b>Capacité de communiquer en français ou en japonais.</b>  <b>5pts</b> – En mesure de démontrer la capacité de communiquer en français ou en japonais dans leurs propositions et lors d'une entrevue de mise en situation.  <b>3pts</b> - En mesure de démontrer une capacité, même limitée, de communiquer en français ou en japonais dans leurs propositions et lors d'une entrevue de mise en situation.  <b>Les candidats pourraient devoir se soumettre à une entrevue par téléphone ou en personne.</b>		<u>5 points</u>	
Le score minimum (c.-à-d. la note de passage) qui DOIT être atteint = 70% _____ (67/95)				/95

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP)</b> <b>Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

### Annexe C

3.1 Toutes les informations requises dans cette section doit apparaître dans votre proposition financière SEULEMENT. Le non-respect entraînera , votre proposition sera déclarée non conforme et rejetée sans autre considération .

3.2 Le Canada ne sera facturée que pour le travail accompli ( jours travaillés ou en livrables échéancier de paiement , selon le cas) .

3.3 Les soumissionnaires doivent indiquer une ferme tout prix tout compris incluant les honoraires, frais de déplacement et de séjour, en dollars canadiens.

3.4 Pas d'autres éléments de coûts sont considérés par la Couronne.

3,5 Honoraires professionnels

Les prix / tarifs indiqués pour chaque année , doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat . Les prix doivent être indiqués en yens japonais .

une . Fournir un taux journalier de l'entreprise pour le travail effectué par chacun de la ressource proposée ( s) pour la période du contrat.

Taux horaire ¥ \_\_\_\_\_ plus TVA applicable;

Il y aura une limitation des dépenses totales allant jusqu'à 460,000.00 \$ CAD sur ce contrat . Cela représente la totalité du contrat de 4 ans (y compris les 2 périodes d'option ) . Les soumissionnaires dépassent cette limitation des dépenses ne seront pas donnés un examen plus approfondi .

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP)</b> <b>Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

exemple:

information sur les coûts

1.1 Votre proposition de prix doit être fondée sur un montant forfaitaire tout compris en yens japonais pour des services professionnels et de tous les autres frais administratifs (par exemple, les communications longue distance , la reproduction , le transport, la location d'équipement , les matériaux, etc )

a) ¥ ..... Année 1 et 2 (pour 4312 heures )

b ) ¥ ..... Année 3 (option de prolonger la durée du contrat par une (1) période optionnelle de jusqu'à un an sous le même termes et conditions) ( 2156 heures )

c) ¥ ..... Année 4 (option de prolonger la durée du contrat par une (1) période optionnelle d'un maximum de un année dans les mêmes termes et conditions) ( 2156 heures )

Le total de a + b + c = coût total à diviser par points techniques

Les taux indiqués dans le tableau ci-dessus seront additionnés puis divisés par le total des points obtenus par le candidat selon les exigences cotées dans l'Annexe "B". Pour être considéré pour l'évaluation financière , le soumissionnaire doit obtenir une note minimale de 70 % du total des points attribués .

-----  
Signature soumissionnaire /Entrepreneur

-----  
Date

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

**Annexe « D »**

**ATTESTATIONS**

**Les attestations ex60-01048igées ci-dessous s'appliquent à la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires doivent les remplir, les signer et les joindre à leur proposition (soumission). Un soumissionnaire ne peut se voir accorder un contrat avant qu'il n'ait signé toutes les attestations et que celles-ci n'aient été reçues par la Couronne.**

**1. Attestation de compréhension**

Le soumissionnaire atteste qu'il a étudié de manière approfondie toutes les parties de la présente DP et qu'il les a entièrement comprises de manière à préparer sa proposition. L'énoncé des travaux, les spécifications ou la description des tâches ne feront en aucun cas l'objet d'une interprétation révisée ou d'une modification après que le contrat aura été attribué, sauf si l'autorité contractante l'autorise par écrit.

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date

**2. Attestation des études et de l'expérience**

L'entrepreneur atteste que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience des personnes proposées pour l'exécution des travaux sont exactes et vraies. L'entrepreneur reconnaît que le Ministre se réserve le droit de vérifier toute information fournie à cet égard et que toute déclaration non véridique pourrait rendre la proposition irrecevable.

Si la vérification par le Canada révèle qu'une déclaration est non véridique, le Canada peut considérer que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et y mettre fin en conséquence.

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date

**3. Attestation – Disponibilité et statut du personnel**

Le soumissionnaire atteste que les employés proposés dans son offre seront disponibles pour entreprendre les travaux dans le délai précisé dans les présentes et le resteront pour continuer de répondre aux besoins.

Si le soumissionnaire/l'entrepreneur a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

<b>N° de la DP : 60-01048</b>	<b>Date : le 8 Octobre, 2013</b>
<b>Demande de propositions (DP) Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

Si le soumissionnaire/l'entrepreneur a l'intention de recourir, pour l'exécution de ce contrat, à une ou des personnes qui ne sont pas ses employés, il atteste ici que cette ou ces personnes ne sont soumises à aucune clause restrictive relevant des mesures de restriction des échanges qui la ou les empêcheraient de fournir leurs services dans le cadre de ce travail.

Durant l'évaluation des propositions, le soumissionnaire/l'entrepreneur **DOIT**, à la demande de l'autorité contractante, produire une copie de cette permission écrite pour les personnes qui ne sont pas ses employés. L'entrepreneur reconnaît que dans l'éventualité de la violation d'un tel engagement, le Ministre aura le droit de déclarer la soumission irrecevable et d'exclure le soumissionnaire de l'appel d'offres.

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date

**4. Identité ou capacité légale du soumissionnaire**

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une preuve de la capacité légale sous laquelle il exerce ses activités commerciales. Il peut s'agir d'une copie des documents de constitution en société par actions, de l'enregistrement de la raison sociale d'un propriétaire unique, d'une raison sociale, de la constitution d'une société de personnes, etc.

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date

**5. Attestation – Programme de réduction des effectifs (entreprises canadiennes seulement)**

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de réduction des effectifs, au Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction ou à tout autre programme semblable, actuel ou futur, mis en œuvre par le Conseil du Trésor.

Par conséquent, les soumissionnaires doivent cocher la mention qui s'applique et signer l'attestation ci-dessous. Les soumissions qui sont touchées par les programmes de réduction des effectifs doivent également contenir les détails demandés.

( ) Cette soumission n'est pas assujettie aux dispositions des programmes de réduction des effectifs.

( ) Cette soumission est assujettie aux dispositions des programmes de réduction des effectifs.

Nom de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_

Conditions de versement du paiement forfaitaire –  
Copie jointe : \_\_\_\_\_

N° de la DP : 60-01048	Date : le 8 Octobre, 2013
<b>Demande de propositions (DP)</b> <b>Affaires étrangères et Commerce international Canada (MAECI)</b>	

Date de cessation d'emploi dans la fonction publique : \_\_\_\_\_

Montant du paiement forfaitaire : \_\_\_\_\_ \$

Taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire :  
\_\_\_\_\_ \$ par semaine

Période correspondant au paiement forfaitaire :

Date de début : \_\_\_\_\_ Date d'achèvement : \_\_\_\_\_ Nombre de semaines : \_\_\_\_\_

Autres contrats assujettis aux conditions des programmes de réduction des effectifs :

Numéro du contrat	Valeur du contrat (Honoraires)
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
	Total en \$

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date