



A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

Robert Pilbrow
ARPA
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
Canada, K1A 0G2

Téléphone : 613-941-5131
Cellulaire : 613-668-2127
Télécopieur : 613-957-4301
Courriel : robert.pilbrow@international.gc.ca

Meilleur rapport qualité/prix (coté par points) Demande de propositions (DP)

pour

l'exécution des travaux décrits dans
l'appendice A – Énoncé des travaux du projet
de contrat.

A2. TITRE Services de soutien à la gestion de projet – Déménagement de la chancellerie à Athènes		
A3. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES ARP-ATHNS-SRV-13095	A4. NUMÉRO DU PROJET B-ATHNS-101	A5. DATE 2014-03-03
A6. DOCUMENTS AFFÉRENTS À LA DP <ol style="list-style-type: none">1. Page titre de la demande de propositions (DP)2. Exigences et évaluation de la présentation (partie I)3. Proposition de prix (partie II)4. Instructions générales (partie III)5. Ébauche de contrat ci-jointe, y compris l'Énoncé des travaux (appendice A) En cas de divergence, d'incohérence ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le premier document de la liste prévaudra.		
A7. RÉCEPTION DES PROPOSITIONS <p>Pour que la proposition soit valide, elle doit être reçue au plus tard à 14 h le 15, avril 2014 (heure locale, Athènes, Grèce)], ci-après nommée la « date de clôture ».</p> <p>Quatre (4) copies de la proposition doivent être envoyées SEULEMENT à l'adresse suivante :</p> <p>Ambassade du Canada en Grèce à Athènes 4, Ioannou Genadiou St/4, 115 21 Athènes (Grèce)</p> <p>À l'attention de : Eleni Efstratoudakis</p> <p>Téléphone : 30-210-7273400 N° d'appel d'offres : ARP-ATHNS-SRV-13095</p> <p>Les entrepreneurs doivent veiller à ce que leurs nom et adresse ainsi que le numéro de l'appel d'offres soient clairement inscrits sur leurs enveloppes ou colis.</p> <p>Les propositions qui ne respecteront pas ces exigences seront déclarées non conformes et seront rejetées.</p>		
A8. PROPOSITION DE PRIX <p>Tous les renseignements exigés dans la section SR3 doivent figurer SEULEMENT dans la partie II – Proposition de prix, laquelle doit figurer dans une enveloppe distincte nommée « Proposition de prix ». À défaut de respecter ces exigences, le soumissionnaire verra sa proposition déclarée non conforme et rejetée.</p>		
A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS <p>Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère, au plus tard dix (10) jours civils suivant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.</p>		
A10. LANGUE <p>Les propositions peuvent être présentées en anglais ou en français.</p>		
A11. DOCUMENTS AFFÉRENTS AU CONTRAT <p>L'ébauche de contrat que le soumissionnaire retenu devra exécuter se trouve dans la présente DP. On conseille aux soumissionnaires de l'examiner en détail et d'indiquer au représentant du Ministère toutes les clauses problématiques, conformément au point A9 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de ne pas modifier le dossier contractuel.</p>		
A12. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES (S'IL Y A LIEU) <p>Aucune conférence des soumissionnaires ne sera organisée avant la présentation des propositions.</p>		

PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS ET ÉVALUATION DE CELLES-CI**ES1. INTRODUCTION**

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) a besoin de services de soutien à la gestion de projet (SSGP) pour faciliter les étapes de l'administration du contrat de construction dans le cadre du déménagement de la chancellerie canadienne à Athènes (Grèce).

Une description générale du ou des projets est fournie dans l'**Énoncé des travaux – Appendice A du projet de contrat joint**.

- 1.1 La présente DP vise à sélectionner un fournisseur aux fins de la passation d'un marché avec le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) en vue de l'exécution des travaux décrits dans l'**Énoncé des travaux – Appendice A du projet de contrat joint**, ci-après appelé les « travaux ».
- 1.2 Pour être admissibles, les soumissionnaires doivent satisfaire **aux exigences obligatoires** énoncées dans la présente DP. Les exigences obligatoires sont celles auxquelles on réfère au moyen des termes « doit » ou « doivent » ainsi que les exigences désignées expressément comme « obligatoires ». Les propositions ne répondant pas à ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération. Les soumissions répondant aux exigences obligatoires seront évaluées selon les critères et le système de cotation numérique énoncés au point ES2 – Proposition technique et au point ES3 – Proposition de prix. Si Sa Majesté choisit d'adjuger un contrat, le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée, ou dans le cas d'une égalité, le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée dans la Proposition technique ES2, se verra adjuger le contrat.
- 1.3 L'évaluation des soumissions sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur les modifications correctement présentées. On ne doit pas présumer que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des soumissionnaires et dispose de renseignements autres que ceux qui sont fournis en réponse à la présente DP.
- 1.4 **Période du contrat**

Les travaux devraient être exécutés sur une période de 357 jours civils. Toutefois, le contrat pourrait être attribué pour un nombre de jours supérieur ou inférieur ou prendre fin avant ou après la date prévue. Vous trouverez dans l'**Énoncé des travaux – Appendice A du projet de contrat ci-joint** la liste détaillée des dates repères du projet.
- 1.5 **Coentreprises**

Le présent contrat ne s'applique pas aux coentreprises.
- 1.6 *Veillez consulter IG8, Incapacité de s'engager par contrat avec le gouvernement :*

AJOUTER ce qui suit :

IG 8.3 : ATTESTATION QU'AUCUN CASIER JUDICIAIRE N'EXISTE EN GRÈCE

Le soumissionnaire garantit par la présente que lui-même, ainsi que ses dirigeants, mandataires et employés requis pour remplir ses obligations dans le cadre du contrat proposé, n'ont pas été

condamnés en vertu des lois de la Grèce pour une infraction liée directement ou indirectement à une activité frauduleuse.

ES2. PROPOSITION TECHNIQUE (75 POINTS)

Les propositions techniques **ne doivent pas** excéder **vingt (20) pages recto seulement**, en utilisant un caractère typographique minimum de 10 points, **plus les annexes A et B** au besoin. Tous les documents doivent être imprimés sur du papier de format 8,5 po sur 11 po, ou papier A4 sauf les échéanciers de projet, qui peuvent être imprimés sur du papier de format 11 po sur 17 po ou papier A3. (Ces plus grandes feuilles de papier comptent pour une feuille). Les documents plus longs que le maximum de vingt (20) pages **NE SERONT PAS** pris en considération. Les annexes **A et B**, les copies des certificats et des licences requis ainsi que les pages titre ne sont pas comptées dans les 20 pages. Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.

Les soumissionnaires doivent obtenir, au minimum, la cote « adéquate » pour les critères établis aux articles ES2.1, ES2.2 et ES2.3. Veuillez noter que cette cote est définie ci-après pour chaque volet de l'évaluation. Les propositions qui ne respectent pas cette exigence ne seront plus prises en compte.

2.1 Plan de gestion (20 points)

Objectif :

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour la prestation des services. Une réponse appropriée doit comprendre un exposé de faits démontrant une bonne compréhension des exigences de l'Énoncé des travaux et une description claire de la façon dont l'équipe sera gérée avec efficacité.

Veuillez noter qu'une même personne peut assumer plus d'un rôle au sein de l'équipe.

Exigences obligatoires

Il n'y a pas d'exigence obligatoire pour le plan de gestion.

Exigences cotées

Les renseignements suivants seront évalués au moyen de points. Pour qu'une proposition reçoive des cotes élevées, elle doit traiter des obstacles perçus du projet et décrire en détail comment les différents éléments de l'équipe du soumissionnaire se soutiennent mutuellement et communiquent entre eux.

Renseignements cotés qui doivent être présentés :

- 2.1.1 un exposé des faits démontrant une bonne compréhension des exigences de l'Énoncé des travaux et une description claire de la façon dont l'équipe sera gérée avec efficacité;
- 2.1.2 un organigramme du projet indiquant les noms et les titres de tous les membres de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet;
- 2.1.3 une brève description des rôles des principaux intervenants : membre de l'équipe du soumissionnaire, sous-consultants et autres spécialistes;
- 2.1.4 une description des difficultés propres au projet en question et de la manière dont l'équipe proposée entend les résoudre;
- 2.1.5 une confirmation que les membres de l'équipe peuvent communiquer efficacement, oralement et par écrit, individuellement et en équipe;
- 2.1.6 une description détaillée de l'échéancier et des systèmes de contrôle des coûts devant être mis en place;
- 2.1.7 une description des outils du logiciel de gestion de projet dont le soumissionnaire se servira aux fins de l'exécution des travaux.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence	Dépasse l'exigence	Satisfaisant	Ne répond pas à l'exigence
19-20	5-18	4	0-3

2.2 Expérience de l'entreprise (20 points)**Objectif :**

Évaluer l'expérience récente de l'entreprise des soumissionnaires relativement à des projets d'envergure et de portée comparables aux exigences de la présente DP (comme dans des ambassades, des bureaux de classe A, des institutions bancaires, des palais de justice, etc.).

Exigences obligatoires**2.2.1 Exigence liée à l'expérience de projet récente**

Pour obtenir la cote « satisfaisant », les soumissionnaires **doivent** posséder de l'expérience dans au moins **trois (3)** projets récents d'envergure et de portée comparables au projet actuel, situés en Grèce. L'expérience récente fait référence aux sept dernières années.

2.2.2 Exigences liées à l'expérience locale

Les soumissionnaires doivent avoir un bureau à Athènes (Grèce) et avoir été actifs sur le marché de la Grèce pendant au moins 5 ans avant la date de clôture.

Exigences cotées

Les renseignements suivants demandés seront évalués au moyen de points. Pour qu'une proposition reçoive une cote élevée, elle doit démontrer une expertise reconnue dans l'interprétation des exigences d'un contrat de construction et la détermination des demandes et des variations, donner des détails sur la pertinence des projets et de l'expérience individuels présentés pour ce projet ainsi que décrire les obstacles particuliers qui ont été surmontés dans le cadre de projets semblables, mettre en lumière les leçons apprises, etc.

Renseignements cotés qui doivent être présentés :**2.2.3** Pour faciliter l'évaluation des critères cotés, des renseignements sur des projets précis doivent être indiqués sur le formulaire ci-joint à l'**annexe A**, notamment :

- le titre et le lieu (ville, pays) du (des) projet(s);
- une brève description de la portée, du coût et du calendrier d'exécution du projet;
- les dates de la participation au projet;
- une description détaillée du rôle de l'entreprise dans le projet;
- les noms, numéros de téléphone et adresses électroniques des représentants du client pour ce qui est du projet;
- d'autres renseignements pertinents et intéressants.

2.2.4 L'expérience additionnelle liée au projet, en plus des exigences minimales, démontrant une expertise pertinente précise ou importante sera considérée comme un atout. Ces projets doivent être indiqués dans l'**annexe A**. L'importance de l'expérience doit être expliquée aux fins d'évaluation.

- 2.2.5** Des récompenses, photographies et prospectus, le cas échéant, peuvent être joints (en respectant la limite de 20 pages).

Cotation :

Dépasse largement l'exigence 19-20	Dépasse l'exigence 5-18	Satisfaisant 4	Ne répond pas à l'exigence 0-3
---------------------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------------------

2.3 Expérience du personnel (35 points)

Objectif :

Évaluer l'expérience récente du personnel proposé relativement à des projets d'envergure et de portée similaires (comme dans des ambassades, des bureaux de classe A, des institutions bancaires, des palais de justice, etc.) pour lesquels il détenait des responsabilités comparables.

Exigences obligatoires

La soumission **doit** comprendre des renseignements sur les ressources suivantes de l'équipe.

Pour obtenir la cote « satisfaisant », les membres de l'équipe suivants doivent posséder les attestations indiquées ainsi que le nombre minimum d'années d'expérience récente stipulé, dans un rôle semblable dans le cadre de projets situés en Grèce. L'expérience récente fait référence aux 15 dernières années, sauf pour le directeur des services permanents sur le chantier pour lequel les 10 dernières années seront prises en compte, et le coordonnateur du déménagement pour lequel il sera question des 5 dernières années.

- Gestionnaire de projet principal - **dix (10)** ans d'expérience récente
 - attestation valide à titre d'architecte ou d'ingénieur de la Chambre technique de Grèce (TEE) ou;
 - attestation valide de la Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS).
- Directeur des services permanents sur le chantier - **cinq (5)** ans d'expérience récente;
 - attestation valide à titre d'architecte ou d'ingénieur de la Chambre technique de Grèce (TEE).
- Coordonnateur du déménagement - **trois (3)** ans d'expérience récente.
- Ingénieur de structures - **dix (10)** ans d'expérience récente;
 - attestation valide à titre d'architecte ou d'ingénieur de la Chambre technique de Grèce (TEE).
- Ingénieur en mécanique - **dix (10)** ans d'expérience récente;
 - attestation valide à titre d'architecte ou d'ingénieur de la Chambre technique de Grèce (TEE).
- Ingénieur électricien - **dix (10)** ans d'expérience récente;
 - attestation valide à titre d'architecte ou d'ingénieur de la Chambre technique de Grèce (TEE).

À noter qu'une même personne peut assumer plus d'un rôle au sein de l'équipe.

Exigences cotées

Les renseignements suivants demandés seront évalués au moyen de points. Pour qu'une proposition reçoive une cote élevée, elle doit démontrer la pertinence de l'expérience indiquée par rapport au projet, décrire les obstacles particuliers qui ont été surmontés dans le cadre des projets, mettre en évidence les forces individuelles, etc.

Renseignements cotés qui doivent être présentés :

Des renseignements sur l'expérience peuvent être présentés pour toutes les ressources supplémentaires que le soumissionnaire juge importantes dans la prestation des services requis.

Pour faciliter l'évaluation des exigences cotées, les renseignements sur les personnes doivent être indiqués sur le formulaire joint à l'**annexe B**, notamment :

- 2.3.1 le(s) domaine(s) d'expertise des personnes proposées pour le projet et le rôle qu'elles assumeront;
- 2.3.2 le nombre d'années d'expérience de chaque personne;
- 2.3.3 le nombre d'années passées par chaque personne au service de l'entreprise soumissionnaire;
- 2.3.4 un résumé détaillé des projets et des responsabilités connexes pour la période obligatoire requise;
- 2.3.5 le niveau de connaissance du Code du bâtiment canadien (considéré comme un atout);
- 2.3.6 une preuve d'attestation ou les licences du personnel, s'il y a lieu;
- 2.3.7 l'expérience additionnelle liée au projet, en plus des exigences minimales, démontrant une expertise pertinente précise ou importante (par exemple, expérience antérieure liée aux documents sur la construction de la FIDIC) sera considérée comme un atout. Ces projets doivent être indiqués dans l'annexe A. L'importance de l'expérience doit être expliquée aux fins d'évaluation;
- 2.3.8 le profil détaillé des personnes sélectionnées peut être inclus dans la soumission de 20 pages. Lesdits profils devraient donner des détails concernant les forces particulières de chaque personne ou l'expérience liée à un projet précis qui pourrait être considérée comme un atout pour le présent projet.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence 32-35	Dépasse l'exigence 7-31	Satisfaisant 6	Ne répond pas à l'exigence 0-5
---------------------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------------------

2.4 Présentations

Les soumissionnaires réaliseront des présentations devant le comité d'évaluation pendant la semaine suivant la date de clôture de la présente DP. Le calendrier des présentations sera fondé sur une sélection à l'aveugle.

Objectif :

Examiner le plan de gestion, l'expérience de l'entreprise et l'expérience des personnes proposées dans le cadre d'une présentation.

Examiner la capacité de l'équipe du projet à communiquer efficacement individuellement et en équipe. Veuillez noter que la langue de travail pour ce projet est l'anglais. Il est important de savoir

écrire et communiquer avec aisance en anglais. La présentation sert UNIQUEMENT à présenter la proposition technique.

Exigences obligatoires

Le soumissionnaire doit :

- 2.4.1 faire une présentation, sur invitation du représentant du Ministère, après la date de clôture;
- 2.4.2 soumettre la proposition technique au comité d'évaluation de la DP.

Voici les personnes qui doivent être présentes pour la présentation :

(Veuillez consulter l'Énoncé des travaux – Appendice A du projet de contrat ci-joint pour obtenir des précisions concernant les rôles des membres de l'équipe.)

- Directeur de l'entreprise – un représentant qui peut faire la corrélation entre l'exécution de ce projet et les buts, les objectifs ainsi que les principes de l'entreprise.
- Gestionnaire de projet principal
- Directeur des services permanents sur le chantier
- Ingénieurs électriciens, de structures, en mécanique (ressources pour la mise en service)

ES3. PROPOSITION DE PRIX (25 POINTS)

Toute l'information exigée à la section ES3 doit figurer à la partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une enveloppe séparée, scellée et marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Les enveloppes contenant les propositions de prix ne seront ouvertes qu'une fois l'évaluation de la proposition technique terminée.

3.1 Prix fixe

- 3.1.1 Les soumissionnaires doivent préciser un prix fixe tout compris sur le formulaire joint à la partie II – Proposition de prix. Le prix fixe doit comprendre tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels que décrits dans la présente DP, y compris, sans s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif), toutes les taxes applicables (sauf la TVA), tous les frais de déplacement et les frais de subsistance, toutes les assurances et tous les coûts indirects, de même que toutes les exigences du personnel chargé du soutien administratif.
- 3.1.2 Le prix fixe s'applique au nombre de jours civils dans la période d'exécution du contrat proposée.
- 3.1.3 En plus du prix fixe, les soumissionnaires doivent aussi indiquer le tarif journalier fixe pour les « jours ouvrables » pour chaque catégorie de membres de l'équipe. Tous les tarifs journaliers s'appliquent à l'ensemble de la période du contrat et s'appliquent aussi aux changements apportés aux services requis ainsi qu'au calendrier, à la demande écrite du représentant du Ministère.
- 3.1.4 Si le projet est achevé avant ou après les dates prévues, la valeur du contrat sera modifiée en conséquence selon le tarif journalier fixe.
- 3.1.5 Le taux horaire, le cas échéant, sera calculé en divisant le tarif journalier par 8.
- 3.1.6 Le tarif journalier doit comprendre tous les frais décrits à l'article 3.1.1 ci-dessus.

- 3.1.7** Les propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération.
- 3.1.8** Les soumissionnaires doivent calculer le montant de la TVA comprise qui est censée être payée par Sa Majesté par suite de la conclusion d'un marché avec le soumissionnaire.
- 3.1.9** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le contrat ci-joint.
- 3.1.10** Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.
- 3.1.11** Frais de bureau
Le prix fixe proposé comprend le coût de la fourniture des locaux, de tous les meubles, équipements, téléphones, ordinateurs et imprimantes, et de tous les autres outils devant servir à l'exécution des travaux, entre autres les fournitures renouvelables pour l'ensemble du personnel. Cette disposition s'applique à toutes les exigences des bureaux du chantier et aux autres bureaux du soumissionnaire. Pour ce projet le MAECD fournira à l'entrepreneur (gratuitement) un bureau sur le chantier de construction, non meublé et équipé de prises pour l'alimentation en courant, le téléphone et Internet haute vitesse ainsi que d'installations sanitaires.

3.2 Allocations monétaires

3.2.1 Débours spéciaux

- 3.2.1.1** Tous les frais de bureau y compris, sans s'y limiter : les photocopies de la correspondance, des rapports et des documents d'administration du contrat, le matériel électronique, les logiciels et l'entretien, Internet, les frais d'appel locaux et interurbains et les frais de télécopieur, y compris ceux entre l'entrepreneur et les bureaux des sous-consultants, les dépenses liées à l'automobile et au kilométrage, au stationnement et aux taxis ainsi que les dépenses habituelles liées à l'exploitation de l'entreprise du consultant, doivent être compris dans le prix fixe proposé et les tarifs journaliers additionnels indiqués dans la proposition de prix.
- 3.2.1.2** La proposition de prix doit comprendre une allocation monétaire de 2 000 euros pour couvrir les débours spéciaux (comme la reproduction et la diffusion à grande échelle des documents d'appel d'offres) en plus des exigences habituelles définies et approuvées au préalable par écrit par le représentant du Ministère. Veuillez consulter la section F de l'appendice A du projet de contrat.

3.2.2 Besoins spéciaux pour les déplacements

- 3.2.2.1** Tous les déplacements nécessaires à la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux (appendice A du projet de contrat ci-joint) doivent être compris dans la proposition de prix fixe.
- 3.2.2.2** Aucun déplacement extérieur n'est requis.

3.2.3 Services d'ingénierie et soutien technique

- 3.2.3.1** L'entrepreneur doit fournir un soutien technique, électrotechnique et mécanique et un soutien en matière de structures au directeur des services permanents sur le chantier (DSPC) pour l'aider à examiner et à surveiller :
- les activités de contrôle de la qualité de l'entrepreneur et du consultant en architecture et en ingénierie;
 - les besoins intermédiaires et définitifs du projet en matière de mise en service.

Veuillez consulter l'article E6 Services d'ingénierie et soutien technique de l'EDT pour connaître les exigences en détail.

- 3.2.3.2** La proposition de prix doit comprendre une allocation monétaire de 10 000 euros pour couvrir les services d'ingénierie et le soutien technique indiqués à l'article 3.2.3.1

susmentionné approuvés au préalable par écrit par le représentant du Ministère et assujettis à la section E6 de l'appendice A du projet de contrat.

3.3 Taxes et droits

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

3.3.1.1 ce montant s'applique aux travaux effectués par le soumissionnaire pour Sa Majesté, en vertu du contrat. Sa Majesté n'est pas responsable du paiement de la TVA par le soumissionnaire à un tiers (y compris les sous-traitants);

3.3.1.2 Sa Majesté ne peut offrir une exemption de la TVA pour les travaux effectués;

3.3.2 le soumissionnaire accepte d'apporter toute aide raisonnable à Sa Majesté pour l'obtention du remboursement, par l'organisme gouvernemental compétent, de la totalité de la TVA payée pour les travaux effectués;

3.3.3 la TVA apparaît séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques du soumissionnaire;

3.3.4 le soumissionnaire accepte de remettre à l'organisme gouvernemental compétent tout montant de TVA que l'entrepreneur est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

3.4 Cotation

Le prix fixe le plus bas proposé obtiendra vingt-cinq (25) points. Celles coûtant 200 % ou plus par rapport à cette dernière n'en recevront aucun (0). Les autres prix seront notés en fonction d'une proportion arithmétique selon la formule suivante :

Score = 25 - [(Proposition de prix – proposition de prix la plus basse) x 25 / (proposition de prix la plus basse)]

Exemple :

(Dans cet exemple, le prix le plus bas est celui de la première proposition.)

Proposition 1 = 100	Score = 25 pts
Proposition 2 = 110	Score = 25 - [(110 - 100) x 25 / (100)] = 25 - 2,5 = 22,5 pts
Proposition 3 = 150	Score = 25 - [(150 - 100) x 25 / (100)] = 25 - 12,5 = 12,5 pts
Proposition 4 = 180	Score = 25 - [(180 - 100) x 25 / (100)] = 25 - 20 = 5 pts
Proposition 5 = 200	Score = 0 pt
Proposition 6 = 210	Score = 0 pt

3.5 Ventilation des prix

Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation de la proposition de prix si elle estime que le prix est déraisonnable. L'omission de fournir une ventilation adéquate accompagnée des raisons et des attentes à l'origine de l'établissement du coût de chaque élément des travaux peut entraîner un rejet.

PARTIE II – PROPOSITION DE PRIX

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Numéro de téléphone : (____) ____-____ Numéro de télécopieur : (____) ____-____

Courriel : _____@_____

Proposition de prix fixe*(conformément à l'article ES3.1)* _____ (A)**Allocations monétaires***(conformément à l'article ES3.2)*

Débours spéciaux _____ 2 000 _____ (B)

Services d'ingénierie et soutien technique _____ 10 000 _____ (C)

Proposition de prix fixe totale _____ (A+B+C)

Taxes applicables estimées

(conformément à l'article ES3.1.8) : _____**Tarif journalier***(conformément à l'article ES3.1.3) :*CatégorieTarif quotidien

Gestionnaire de projet principal	_____ \$
Directeur des services permanents sur le chantier	_____ \$
Coordonnateur du déménagement	_____ \$

Ingénieur de structures	_____ \$
Ingénieur en mécanique	_____ \$
Ingénieur électricien	_____ \$

Autres (à préciser par le soumissionnaire)	_____ \$
--	----------

*Tous les montants sont indiqués dans la devise précisée dans le contrat*_____
*Signature*_____
*Date*_____
Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

PARTIE III – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**IG1. RECEVABILITÉ**

- 1.1 Pour qu'une proposition soit jugée valide, elle doit respecter toutes les exigences de la présente DP désignées obligatoires. Les critères obligatoires sont également exprimés par le verbe « devoir », au présent ou au futur.

IG2. DEMANDES – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES

- 2.1 Toutes les demandes qui ont trait à cette DP doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère le plus tôt possible pendant la période de l'appel d'offres. Les demandes doivent être reçues dans les délais décrits à l'article A9 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Aucune réponse ne sera fournie avant la date de clôture pour les demandes reçues après cette période.
- 2.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, le représentant du Ministère avisera, de la même manière que la présente DP, de toute information supplémentaire en réponse aux demandes importantes reçues sans dévoiler leurs sources.
- 2.3 Toutes les demandes et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période de l'appel d'offres doivent être adressées uniquement au représentant du Ministère nommé aux présentes. À défaut de respecter cette condition pendant la période de l'appel d'offres, vous pourriez (pour cette seule raison) voir votre proposition rejetée.

IG3. AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE AU COURS DE LA PÉRIODE DE L'APPEL D'OFFRES

- 3.1 Les proposants qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenu dans la présente DP sont invités à fournir des suggestions par écrit au représentant du Ministère nommé aux présentes. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la

concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent au représentant du Ministère dans les délais décrits à l'article A9 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

IG4. COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 4.1 Le soumissionnaire sera seul responsable des frais, y compris les frais de déplacement, engagés dans la préparation de sa proposition ou de la négociation (s'il y a lieu) de tout contrat subséquent et ne recevra aucun remboursement de Sa Majesté.

IG5. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Le ministre n'acceptera que les propositions, ou les modifications qui y sont apportées, reçues à l'adresse inscrite à l'article A6, au plus tard à la date et à l'heure précisées dans ledit article.
- 5.2 Responsabilité pour la présentation des propositions : La responsabilité de présenter les propositions à temps à Sa Majesté revient entièrement au soumissionnaire, lequel ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité à l'égard des propositions acheminées ailleurs qu'à l'adresse inscrite à l'article A6.
- 5.3 Propositions tardives : Le ministre retournera les propositions reçues après la date et l'heure précisées dans l'article A6 sans les avoir ouvertes.

IG6. VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

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

IG7. DROITS DU CANADA

- 7.1 Sa Majesté se réserve le droit
- 7.1.1 de présenter, pendant l'évaluation, des questions aux soumissionnaires ou de mener des entrevues avec ces derniers et à leurs frais, sur préavis écrit de vingt-

- quatre (24) heures, pour obtenir des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire en rapport avec la présente DP;
- 7.1.2 de rejeter toutes les propositions reçues en réponse à la présente DP, si elles ne répondent pas aux objectifs des exigences dans les limites imposées par les différents intervenants de Sa Majesté;
- 7.1.3 d'accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable;
- 7.1.4 d'annuler ou de publier à nouveau la présente DP à n'importe quel moment;
- 7.1.5 d'adjuger un ou plusieurs contrats, s'il y a lieu;
- 7.1.6 de conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP;
- 7.1.7 de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
- 7.1.8 d'incorporer, en tout ou en partie, l'énoncé des travaux, la demande de propositions ainsi que la proposition retenue à tout contrat subséquent;
- 7.1.9 de n'adjuger aucun contrat.
- IG8. INCAPACITÉ DE S'ENGAGER PAR CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT**
- 8.1 Le Canada peut rejeter une proposition lorsque le soumissionnaire, y compris ses dirigeants, ses agents et ses employés, ont été déclarés coupables d'une infraction aux termes des dispositions suivantes du Code criminel
- 8.1.1 article 121, Fraude envers le gouvernement;
- 8.1.2 article 124, Achat ou vente d'une charge;
- 8.1.3 article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
(Le paragraphe 750(3) du Code criminel interdit à toute personne ayant ainsi été déclarée coupable d'occuper une fonction relevant de l'État, de passer un marché avec le gouvernement ou de recevoir quelque avantage en vertu d'un tel marché.)
- 8.2 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu du paragraphe 8.1, le représentant du Ministère en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.
- IG9. ENGAGEMENT DE FRAIS**
- 9.1 Les coûts engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par le représentant du Ministère ne pourront être imputés au contrat qui serait ultérieurement signé. En outre, l'entrepreneur ne doit pas effectuer les travaux dépassant les limites décrites dans tout contrat subséquent d'après des demandes ou des instructions adressées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que le représentant du Ministère. Il est signalé au soumissionnaire que le représentant du Ministère constitue la seule autorité pouvant obliger Sa Majesté à dépenser les fonds pour le présent besoin.
- IG10. AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET**
- 10.1 Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, répondre à des questions dans le cadre d'un forum public ni exécuter des activités afin de promouvoir ou d'annoncer publiquement leur intérêt dans le présent projet.
- IG11. PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ**
- 11.1 Toute correspondance, documentation et information fournie au ministre par le soumissionnaire relativement à la présente DP deviendra la propriété de Sa Majesté et pourra être diffusée conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- IG12. DROITS DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS**
- 12.1 Il est rappelé aux soumissionnaires que tous les documents qu'ils ont soumis, que ce soit en format papier ou électronique, y compris des dessins d'études architecturales ou de conception technique, des spécifications, des photographies, etc. deviennent, après l'ouverture de l'enveloppe par les agents canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement canadien. Par conséquent, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus dans le cadre du présent appel d'offres. La garde de tels

renseignements par le Canada est nécessaire en vue d'assurer que, dans l'éventualité d'une future vérification interne du processus d'appel d'offres ou d'une contestation par l'un des soumissionnaires non retenus, tous les documents soumis par les concurrents soient accessibles et non altérés. Néanmoins, les détenteurs des droits d'auteurs des documents soumis conserveront la totalité des droits d'auteurs s'y rapportant; le Canada garantit aux soumissionnaires qu'il n'utilisera jamais ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit de leurs auteurs.

IG13. SUPPORT DES PRIX

- 13.1 Lorsque la soumission du soumissionnaire est la seule proposition jugée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du ministre, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, s'il y a lieu :
- 13.1.1 la liste de prix publiée la plus récente indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au ministre;

- 13.1.2 une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients ou pour des produits comparables (de même quantité et de même qualité) vendus à d'autres clients;
- 13.1.3 une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
- 13.1.4 une attestation de prix ou de taux;
- 13.1.5 toutes autres pièces justificatives demandées par le ministre.

IG14. INTERPRÉTATION

- 14.1 Dans la présente DP, « Sa Majesté », « le ministre » ou « le Canada » désignent Sa Majesté La Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères.