



Canadian Museum of Immigration at Pier 21
Musée canadien de l'immigration du Quai 21

Demande de propositions Pour des services d'entrepreneur général

Date de sollicitation : 15 juillet 2014

Clôture : 15 août 2014

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 est déterminé à acquérir des biens et services en obtenant la meilleure valeur globale. L'approvisionnement est effectué dans le respect intégral des lois, règlements, accords commerciaux, règlements internes, du souci de l'environnement et de la libre concurrence. Assurez-vous d'avoir lu soigneusement tous les documents d'appel d'offres et de fournir toutes les informations demandées.

Canada



Table des matières

1. Introduction	3
1.1 Contexte.....	3
1.2 Définitions	3
1.3 Structure de rapport.....	4
2. Étendue des travaux	7
2.1 Caractéristiques générales du projet.....	7
2.2 Objectifs généraux du projet.....	7
2.3 Administration du contrat	8
2.4 Emplacement des services requis.....	9
2.5 Durée du contrat	9
2.6 Formulaire du contrat.....	9
2.7 Assurance.....	9
2.8 Exigences légales.....	10
2.9 Évaluation du rendement.....	10
2.10 Paiements / Retenues	10
2.11 Accès à l'information	10
2.12 Langue du projet	11
3. Informations générales de la DDP	12
3.1 Dates clés	12
3.2 Procédure	12
3.3 Visite obligatoire du chantier	12
3.4 Exigences obligatoires de la soumission.....	13
3.5 Lieu, date et heure de présentation des propositions.....	14
3.6 Responsabilités des soumissionnaires.....	15
3.7 Code de déontologie du soumissionnaire	15
3.8 Communications antérieures entre le CMIP/MCIQ et les soumissionnaires.....	16
3.9 Modifications à la proposition du soumissionnaire.....	16
3.10 Addendas	17
3.11 Rejet/disqualification de la proposition	17
3.12 Taxes d'application	18
3.13 Identification de la confidentialité des renseignements des soumissionnaires	18
3.14 Conflit d'intérêts	19
3.15 Coûts associés aux réponses à la DDP.....	19
3.16 Conditions de la DDP	19
3.17 Droits du Musée	19
3.18 DDP/Offre.....	20
4. Critères d'évaluation et de sélection	21
4.1 Comité d'évaluation	21
4.2 Processus d'évaluation.....	21
5. Documentation de soumission obligatoire.....	23
5.1 Informations sur l'entreprise.....	23
5.2 Coentreprise (le cas échéant)	24
5.3 Proposition technique	24
5.4 Sécurité financière / cautionnement	27
5.5 Formulaire de proposition financière	29
5.6 Signatures et sceau d'entreprise	32
Annexe A : Conditions supplémentaires	33



1. Introduction

1.1 Contexte

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 situé au 1055 chemin Marginal, Halifax, Nouvelle-Écosse (ci-après désigné comme «CMIP/MCIQ») émet cette Demande de propositions pour obtenir des services d'entrepreneur général pour la rénovation des espaces d'exposition actuels et l'expansion des espaces pour location et des espaces transitoires situés au 1055 chemin Marginal, Halifax, Nouvelle-Écosse, Canada.

Ces services englobent sans s'y limiter: l'administration, la coordination, la construction, l'implantation, la mise en service et les garanties.

1.2 Définitions

Entente : l'entente contraignante et exécutoire entre le CMIP/MCIQ et le soumissionnaire retenu pour l'exécution des travaux dont l'envergure est définie dans cette DDP.

Équipe de construction – Les membres du Musée qui dirigeront la partie édification et construction du projet de rénovation et construction du Musée. Font partie de ces membres le gestionnaire des immeubles, le gestionnaire des TI, la gestionnaire de bureau et le gestionnaire du projet.

CMIP/MCIQ – Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21

CMIP/MCIQ Autorité contractante – Le représentant du Musée responsable de l'administration du contrat d'EG.

CMIP/MCIQ EIP – L'équipe intégrée du projet; les représentants du Musée responsables de gérer les principales décisions et les points décisifs du projet.

Entrepreneur et/ou Entrepreneur général – l'entité répondant à cette demande de propositions et devenue liée contractuellement pour rendre des services d'entrepreneur général.

Chef de la conception – Dirigeant du groupe conseil

Conception et fabrication d'expositions – une équipe composée de concepteurs et fabricants représentés par Kubik Inc responsables de la conception, de l'élaboration, de la construction et de l'installation des nouveaux espaces d'exposition dans les salles RBH et KCR.

Proposition financière – le prix de la soumission basé sur les documents d'appel d'offres, englobant les coûts de protêts, rupture, alternative de prix et tarifs horaires requis.

Propriétaire – Administration portuaire de Halifax (APH)

Espaces du Musée

Annexe	Emplacement du CVCA, salle des chaudières et bureaux du Musée situés au 1099 chemin Marginal.
HCI	Exposition sur l'histoire canadienne de l'immigration (auparavant KCR)
KCR	Hall Kenneth C. Rowe



RBH Salle d'exposition Rudolph P. Bratty
PA Pavillon d'accueil

Propriétaire/Musée désigné : Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21.

Architecte de projet/consultant – une équipe formée des firmes d'architectes et d'ingénieurs sous contrat avec le MCIQ et représentées par David J. Agro Architect Ltd., Luc Bouliane Architecte Ltée et Michael Grunsky Architectes Ltée.

Gestionnaire de projet – MHPM Project Managers

Proposant – aux fins de cette Demande de propositions, signifie toute l'équipe du soumissionnaire et tout sous-traitant décrit dans cette demande.

DDP – Demande de propositions – Ce document dans son intégralité et tous les addendas fournis.

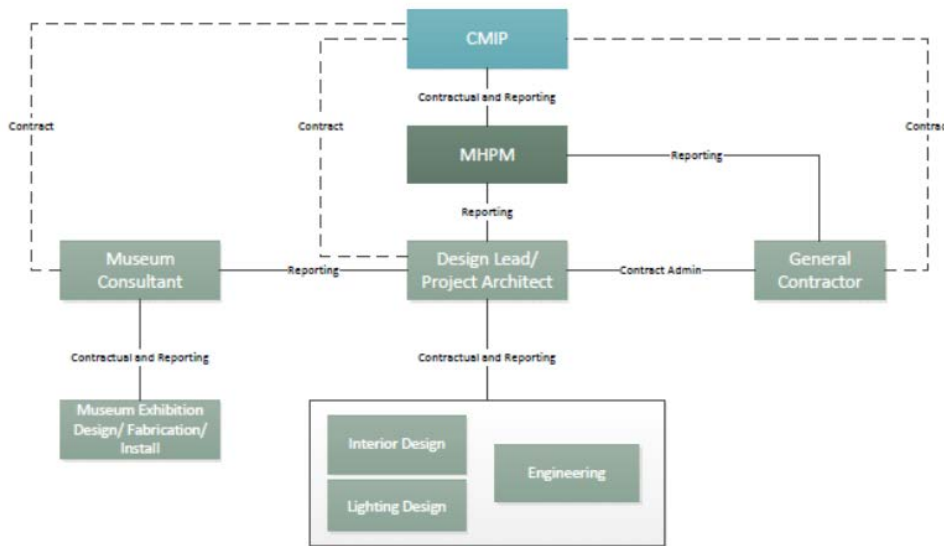
Étendue des travaux : Le travail à exécuter et/ou les biens et services fournis par l'entrepreneur selon l'entente, incluant toute la main d'œuvre, les matériaux, l'équipement, les services et tout autre élément, service ou autre article requis par le soumissionnaire pour remplir ses obligations en vertu de cette entente.

Sous-traitants – personne(s) ou entreprise(s) réalisant des travaux pour le compte de l'entrepreneur dans le cadre de ce projet.

1.3 Structure de rapport

- 1.3.1 Une équipe opérationnelle composée de l'EG, du gestionnaire de projet, de l'ÉIP du MCIQ et de l'architecte/consultant jouera un rôle prépondérant dans ce projet. L'EG sera en communication avec cette équipe afin de participer activement à l'élaboration des documents de construction, des estimés et des échéanciers.

MHPM Project Managers Inc. agit à titre de gestionnaire de projet au nom du CMIP/MCIQ. Tous les rapports du projet passeront par le gestionnaire du projet du CMIP/MCIQ. Le chef concepteur fait partie de l'équipe de l'architecte/consultant et ses compétences englobent la conception architecturale et la conception muséale. Le chef de la conception coordonnera les efforts entre le CMIP/MCIQ et l'équipe de l'architecte du projet. L'équipe de conception-construction se rapportera au consultant du Musée. Le contrat de conception-construction a été négocié et établi avec le Musée.



Source: MHPM Document 880110-0057(4)

		MCIQ		
		Contractuel s'y rapportant		
Contrat	Contrat	MHPM		
		Se rapportant à		Contrat
				Se rapportant à
Consultant du Musée	Se rapportant à	Chef concepteur/architecte du projet		Entrepreneur général
Contractuel s'y rapportant		Contractuel s'y rapportant		Admin. du contrat
Conception, fabrication, installation d'exposition		Design d'intérieur	Ingénierie	
		Conception de l'éclairage		

Source : MHPM Document 880110-0057(3)

1.3.2 Exigences en matière de rapports et de communication

L'entrepreneur sera appelé à fournir les rapports suivants :

- a) Mise à jour hebdomadaire de l'échéancier en regard d'une base de référence approuvée par le CMIP/MCIQ;



- b) Des projections hebdomadaires quant aux travaux prévus la semaine suivante afin que les employés du CMIP/MCIQ puissent prévoir toute interférence;
- c) Des comptes rendus des réunions;
- d) Des rapports hebdomadaires des non-conformités; et
- e) Des rapports bimensuels sur le contrôle des coûts et la gestion des modifications.

L'entrepreneur sera appelé à assister aux réunions suivantes :

- a) Celles exigées par l'administration du contrat, incluant sans s'y limiter : les révisions hebdomadaires du chantier, la correction des non-conformités, les vérifications, les tests par des tierces parties comprenant aussi sans s'y limiter;
- b) Les réunions bimensuelles de l'équipe de projet avec le contractant, le gestionnaire de projet, l'architecte/consultant et le propriétaire;
- c) Les réunions hebdomadaires de construction dirigées par l'entrepreneur pour coordonner le travail des corps de métier. L'architecte/consultant et le contractant peuvent choisir de participer à ces réunions; et
- d) Examen d'événements imprévus ou d'incidents par le propriétaire ou le contractant; et
- e) Réunions d'ingénierie de la valeur et activités en découlant si nécessaire.

FIN DE LA SECTION 1



2. Étendue des travaux

2.1 Caractéristiques générales du projet

- 2.1.1 Le projet complet consiste à démolir l'intérieur de l'espace actuel d'exposition du Quai 21 et du Hall KCR et à l'aménagement de la nouvelle exposition du Quai 21 (incluant le théâtre), du nouveau Hall KCR et des nouveaux espaces du Musée canadien. Pour être menée en deux phases de travaux : phase 1 et phase 2. La portion du travail couverte par la présente DDP est phase 1, l'aménagement du nouveau Hall KCR et du Pavillon d'accueil dans le Hangar 22 (en dehors de l'espace actuellement occupé par le CMIP/MCIQ) ainsi que du travail d'ensemble sur les nouveaux systèmes M/E pour tout le projet. La phase 2 sera exécutée par une allocation à l'intérieur de la réponse à la présente DDP (tel que mentionné dans les spécifications). La phase 2 sera évaluée tant par l'entrepreneur que par le CMIP/MCIQ avant le début des travaux de construction de la phase 2 pour déterminer si cette portion des travaux demeurera partie du mandat de cet entrepreneur ou si elle sera fournie dans le cadre d'une demande séparée.
- 2.1.2 L'Administration portuaire de Halifax est propriétaire des édifices. Le CMIP/MCIQ occupe le deuxième étage du Hangar 21 et s'agrandira dans le Hangar 22 Nord au second étage.
- 2.1.3 Le rez-de-chaussée du Hangar 21 abrite le Pavillon d'accueil pour navires de croisière et demeurera ouvert durant la phase de construction. Il sera donc essentiel de bien planifier et coordonner l'accès au site afin d'éviter de perturber les activités des locataires.
-

2.2 Objectifs généraux du projet

- 2.2.1 En atteignant les objectifs largement ébauchés plus haut, ce projet devra comporter les caractéristiques suivantes :
- Dégager une image exclusive et positive dans la communauté;
 - Être réalisé avec des matériaux de qualité respectant l'environnement;
 - La construction devra se faire de façon efficace afin de respecter le budget;
 - L'environnement devra être sain et de qualité pour les occupants;
 - L'exploitation et la maintenance devront se faire de manière économique, y compris quant à la consommation énergétique;
 - La conception et la construction devront être durables;
 - L'environnement sera accessible, respectant toutes les normes et codes fédéraux, provinciaux et municipaux; et
 - L'intégrité des éléments historiques des lieux devra être préservée, y compris les murs de brique, les portes historiques et les hautes fenêtres du Musée.

2.2.2 Budget

Un estimé des coûts a été préparé pour ce projet et alimente le budget du projet. À moins que le contractant n'en décide autrement, le budget du projet demeurera confidentiel. Il est assumé que les soumissionnaires auront suffisamment de compétence et d'expérience pour des projets similaires en Nouvelle-Écosse pour dégager leur propre ordre de grandeur dans l'estimation des coûts, suffisamment du moins pour répondre à cette DDP.

2.2.3 Échéancier



La construction se déroulera en deux phases. Phase 1 comprendra le Projet 1, le nouveau Hall KCR et le Pavillon d'accueil. La phase 2 comprendra les projets 2 et 3, la démolition du Hall KCR actuel et du Musée du Quai 21 et l'aménagement du Nouveau Musée du Quai 21 et du nouveau Musée canadien.

Ce projet est décliné en phases pour permettre que la construction, la démolition, la rénovation et l'occupation se déroulent avec le minimum d'impact sur les utilisateurs.

Étapes-clés :

Phase 1 - Projet 1

Étapes-clés	Date
Début de la construction	Le 25 août 2014
Aménagement de la nouvelle cuisine complété	Le 1 ^{er} décembre 2014
Début de la mise en service (sera révisé et recommandé par l'entrepreneur, en fonction des contraintes et des exigences)	Le 2 janvier 2015
Complétion de la construction et remise	Le 15 janvier 2015

Phase 2 – Projet 2

Étapes-clés	Date
Début de la construction	Le 1 ^{er} décembre 2014
Complétion de la construction et remise	Le 4 mars 2015

Phase 2 – Projet 3

Étapes-clés	Date
Début de la construction	Le 3 novembre 2014
Complétion de la construction et remise	Le 6 février 2015

2.3 Administration du contrat

2.3.1 Ordres de modification

L'impact des ordres de modification sera présenté par l'entrepreneur avant exécution. Aucune réévaluation de l'impact d'un ordre de modification ne sera permise une fois exécuté cet ordre de modification.

2.3.2 Échéancier proposé

Les clauses suivantes gouverneront l'échéancier proposé par l'entrepreneur :

- Avant la réalisation du contrat, le CMIP/MCIQ et l'entrepreneur s'entendront sur un échéancier de base qui sera attaché au contrat. L'entrepreneur suivra la progression des travaux en regard de l'échéancier de base.
- Si la date de fin des travaux précède la date de complétion demandée, le CMIP/MCIQ se réserve le droit de changer la date de complétion pour la date plus hâtive proposée par un ordre de modification sans frais pour le CMIP/MCIQ.
- Si la date de fin des travaux précède la date de complétion demandée, le temps de battement ne sera à l'usage ou au bénéfice exclusifs ni du CMIP/MCIQ ni de l'entrepreneur, mais constituera une ressource à échéance de propriété conjointe disponible pour les deux parties au besoin pour rencontrer les étapes clés du projet et la date de complétion du contrat.



- d) Aucune extension de temps ne sera accordée.

2.4 Emplacement des services requis

L'adresse suivante identifie l'emplacement où les services définis devront être rendus par l'entrepreneur choisi tel que spécifié dans l'Étendue des travaux et dans les Annexes à ce document. L'entrepreneur choisi devra fournir ses services à l'endroit suivant :

Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (CMIP/MCIQ)
1055 chemin Marginal,
Halifax, Nouvelle-Écosse, Canada
B3H 4P7

2.5 Durée du contrat

Le contrat commencera approximativement le **15 août 2014** et se terminera le ou avant le **15 janvier 2015**.

2.6 Formulaire du contrat

Le formulaire du contrat pour ce projet sera la *Demande de proposition pour des services d'entrepreneur général*, la *Réponse à la Demande de proposition pour des services d'entrepreneur général* et l'Entente contractuelle CCDC2-2008 sur le prix stipulé, modifié par les Conditions additionnelles (Annexe A).

2.7 Assurance

- 2.7.1 L'entrepreneur devra, à ses propres dépens, obtenir et maintenir toutes les assurances exigées en EG 11.1 de l'Entente contractuelle CCDC2-2008 sur le prix stipulé (incluant les exigences CCDC 41 en matière d'assurances), tel que modifiée par les Conditions additionnelles (Annexe A). Au moment de soumettre sa proposition d'entrepreneur, l'entrepreneur devra aussi fournir au CMIP/MCIQ un certificat de l'assureur de l'entrepreneur confirmant qu'il est en mesure d'obtenir l'assurance exigée par le contrat. L'entrepreneur devra notamment avoir :

- a) Une assurance sur les risques de la construction couvrant le travail et le service décrit dans ce contrat à hauteur de la valeur estimée des travaux complétés;
- b) Une assurance responsabilité civile générale basée sur des incidences pour une somme d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$);
- c) Une assurance responsabilité pour automobile pour une somme d'au moins 5 000 000 \$;
- d) Une assurance responsabilité civile sur la pollution d'un montant d'au moins 5 millions \$ par incidence;
- e) Une assurance automobile; et
- f) Toute autre forme d'assurance exigée par le contrat.



2.8 Exigences légales

En vertu du contrat final, l'entrepreneur sera responsable d'être conforme à toutes les lois, prescriptions et règlements canadiens fédéral, provincial et municipal en vigueur ou pouvant être promulgués pendant la durée de l'entente.

2.9 Évaluation du rendement

Le rendement de l'entrepreneur durant et après la fin des travaux pourra être évalué par le CMIP/MCIQ et le gestionnaire de projet. Cette évaluation sera basée sur la qualité de l'exécution du travail; la complétion du travail en temps voulu; et la gestion d'ensemble des travaux par l'entrepreneur comparativement au niveau d'effort exigé par le CMIP/MCIQ et le gestionnaire de projet dans l'administration du contrat. Le rendement de l'entrepreneur dû-t-il être considéré insatisfaisant, les privilèges de soumission et de proposition de l'entrepreneur sur des contrats futurs pourraient être suspendus indéfiniment.

2.10 Paiements / Retenues

- 2.10.1 Les réclamations progressives devraient être présentées chaque mois et ne devraient pas être soumises avant que tout le travail identifié dans la réclamation ait été complété. Les réclamations progressives seront payées dans un délai de 30 jours après la présentation d'une réclamation acceptable à l'architecte/consultant. L'architecte/consultant est responsable de la certification des paiements ensuite soumis au gestionnaire de projet pour révision et recommandation au CMIP/MCIQ. Le CMIP/MCIQ révisera et autorisera les paiements.
- 2.10.2 Outre toutes les exigences identifiées dans le formulaire du contrat pour le traitement des paiements progressifs, le paiement dépendra aussi de la signature par l'entrepreneur du formulaire d'information sur les fournisseurs (T1204).
- 2.10.3 Une *retenue de 10 %* sera effectuée sur chaque facture. Cette retenue devra être identifiée sur une ligne distincte de chaque facture. La retenue sera remise à l'entrepreneur après acceptation et approbation finale de tous les travaux tels que précisés dans le formulaire du contrat. Le paiement sera effectué par le CMIP/MCIQ selon les termes du formulaire du contrat ou 30 jours après la date à laquelle l'approbation de la facture aura été certifiée, à la dernière de ces dates.
- 2.10.4 Si des irrégularités sont découvertes pendant la période de facturation progressive, par une des parties examinatrices, la période de paiement des factures sera repoussée jusqu'à ce que l'entrepreneur corrige les irrégularités à la satisfaction du CMIP/MCIQ.

2.11 Accès à l'information

L'entrepreneur reconnaît et comprend que le CMIP/MCIQ est soumis à la *Loi sur l'Accès à l'information et la Protection des renseignements personnels*, et qu'il peut, suivant une demande spécifique effectuée en vertu de cette loi, être obligé de rendre public l'ensemble du présent document ou de tout autre document qu'il a reçu en lien avec cette DDP ou contrat en découlant. Les participants à ce processus devraient indiquer clairement « Confidential » sur les éléments de leur soumission que l'entreprise juge confidentiels ou de nature privative.



2.12 Langue du projet

La langue de travail de ce projet est l'anglais. En cas de divergences entre les versions françaises et anglaises de cette DDP, l'anglais prévaudra.

FIN DE LA SECTION 2



3. Informations générales de la DDP

3.1 Dates clés

Date d'émission de la DDP	Le 15 juillet 2014
Visite de chantier obligatoire	Le 25 juillet 2014 à 13 h (HNA)
Date limite pour les questions	Le 6 août 2014 à 17 h (HNA)
Date de clôture	Le 15 août 2014 à 14 h (HNA)

3.2 Procédure

- 3.2.1 Le processus de sélection d'un entrepreneur se déroulera en deux étapes. Le but de cette DDP est de confirmer une liste de qualifications avant l'attribution du contrat sur la base de la proposition financière.
- 3.2.2 Le soumissionnaire retenu après les étapes un et deux du processus d'évaluation fera partie de l'équipe du CMIP/MCIQ.
- 3.2.3 Dans le cadre de ce processus de DDP, les soumissionnaires doivent clairement démontrer :
- Un éventail complet de compétences techniques et de gestion nécessaires pour livrer un produit de qualité à l'intérieur de paramètres bien définis en matière d'étendue, de durée et de coût;
 - Des références exemplaires à titre d'entrepreneur général dans l'industrie de la construction sur des projets d'étendue et d'envergure comparables;
 - Des qualifications et une expérience pertinentes du personnel affecté à ce projet du CMIP/MCIQ;
 - Un excellent dossier et classement en matière de santé et sécurité; et
 - Un bureau pleinement doté et fonctionnel en Nouvelle-Écosse.

3.3 Visite obligatoire du chantier

- 3.3.1 Une visite obligatoire du chantier comprendra une visite des lieux et une session d'information. Les soumissionnaires doivent assister à la visite obligatoire du chantier qui aura lieu au Musée canadien de l'immigration du Quai 21 situé au 1055 chemin Marginal, Halifax, Nouvelle-Écosse :

Le 25 juillet 2014 à 13 h HNA

- 3.3.3 Les soumissionnaires doivent s'inscrire, par courriel, auprès de la gestionnaire de bureau avant la visite obligatoire du chantier, l'inscription sera également faite au début de la visite obligatoire des lieux.

Gestionnaire de bureau : Ashley MacPherson

Courriel : amacpherson@quai21.ca

- 3.3.4 Les soumissionnaires doivent se présenter au *comptoir de billetterie* situé au rez-de-chaussée du Musée canadien de l'immigration du Quai 21 à 13 h HNA pour la visite obligatoire du site. Le soumissionnaire (ou ses représentants) doit signer la feuille de présence de la visite du chantier.



- 3.3.5 Le CMIP/MCIQ n'acceptera pas de proposition de soumissionnaires dont la compagnie n'était pas représentée et n'a pas signé la feuille de présence lors de la visite obligatoire du chantier.
- 3.3.6 Tous les soumissionnaires devront inspecter les lieux et se familiariser avec les conditions existantes, les limites et les contraintes pouvant surgir pendant la durée de ce contrat.
- 3.3.7 Le CMIP/MCIQ offrira une session d'information immédiatement après la visite obligatoire du chantier au cours de laquelle les soumissionnaires pourront poser des questions.
- 3.3.8 Le CMIP/MCIQ répondra, sous forme d'Addendas écrits, à toutes les demandes d'information suivant la visite obligatoire du site. Aucune information fournie verbalement pendant la visite des lieux ne sera considérée comme valide aux fins de cette DDP, à moins d'avoir été fournie par écrit.

3.4 Exigences obligatoires de la soumission

3.4.1 Proposition technique

En réponse à cette DDP, le soumissionnaire doit présenter la preuve des documents suivants :

- a) Réponse à la documentation obligatoire de soumission de la Section 5;
- b) Preuve d'assurance. Le soumissionnaire doit présenter soit un certificat d'assurance, soit une lettre d'engagement à fournir l'assurance de la part de l'assureur du soumissionnaire confirmant que celui-ci est en mesure de fournir les assurances spécifiques exigées (aux frais du soumissionnaire) si le soumissionnaire obtient le contrat;
- c) Preuve d'autorisation de travail en Nouvelle-Écosse. Une preuve valable de capacité à travailler en Nouvelle-Écosse peut consister en une confirmation d'inscription auprès du *Workplace Safety and Insurance Board (WSIB) of Nova Scotia*, ou tout autre document légal pouvant servir de preuve de la capacité à travailler légalement en Nouvelle-Écosse;
- d) Un certificat de reconnaissance émis par un organisme reconnu de santé et sécurité au travail de Nouvelle-Écosse confirmant la conformité de l'entrepreneur à la loi et aux règlements de la Nouvelle-Écosse en matière de santé et sécurité.
- e) Une lettre de reconnaissance du *Workers Compensation Board of Nova Scotia* comme compagnie en règle.

3.4.2 Proposition financière

En réponse à cette DDP, le soumissionnaire doit présenter une preuve des documents suivants avec la proposition financière, dans une enveloppe distincte sous scellé :

- a) Un formulaire rempli de proposition financière;
- b) Un cautionnement de soumission conforme aux exigences de cautionnements de soumissions, tel que décrit à la Section 5.
- c) Un cautionnement d'exécution, main-d'œuvre et matériaux, comme précisé à la section 5.



3.5 Lieu, date et heure de présentation des propositions

3.5.1 Les propositions devront être livrées SEULEMENT à l'adresse spécifiée ci-après.

Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (CMIP/MCIQ)
2^e étage, 1099 chemin Marginal
Halifax, Nouvelle-Écosse B3H 4P7
Ashley MacPherson, gestionnaire de bureau

Les propositions doivent être soumises et reçues à cette adresse avant le 15 août 2014 à 14 h (HNA). Les propositions par télécopie et/ou courriel ne seront pas acceptées. Le soumissionnaire est seul responsable de s'assurer de la réception au bon endroit de sa proposition.

Veillez vous assurer des éléments suivants :

- ✓ Vous avez fourni un (1) document original signé et relié
- ✓ Vous avez fourni quatre (4) copies non reliées
- ✓ Vous avez fourni une (1) copie électronique sur une clé USB

3.5.2 Requêtes durant le processus de sollicitation

- a. Toutes les requêtes au sujet de la demande de propositions devront être présentées par écrit ou par courriel avant 17 h (HNA) le 6 août 2014. Les questions reçues après cette heure ne recevront pas de réponse. Les réponses aux questions seront fournies régulièrement et seront émises comme des addendas. Adressez vos questions à :

Ashley MacPherson, gestionnaire de bureau
Courriel : amacpherson@quai21.ca

- b. Pour assurer la cohérence et la qualité des informations fournies aux soumissionnaires, la gestionnaire de bureau fournira simultanément à tous toute information résultant de requêtes ou questions reçues sans révéler l'origine des questions.
- c. Les soumissionnaires ne peuvent communiquer qu'avec la gestionnaire de bureau. Ne pas respecter cette exigence durant la période de sollicitation pourrait (et pour cette seule raison) entraîner la disqualification de la soumission d'un proposant.
- d. Les soumissionnaires devront rapidement étudier tous les documents et les addendas composant cette DDP et devront rapporter toute erreur et chercher à clarifier toute erreur apparente, ambiguïté ou autre problème. Il incombe au soumissionnaire de se prévaloir de toute information nécessaire pour préparer une soumission conforme en réponse à cette DDP. Le Comité d'évaluation n'est aucunement obligé de demander des clarifications à un soumissionnaire au sujet de sa proposition.



3.6 Responsabilités des soumissionnaires

3.6.1 Le CMIP/MCIQ exige que toute proposition, à l'heure et à la date de clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par l'un de ses représentants autorisés. Si une proposition est soumise par une co-entreprise, cela doit être clairement précisé. Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de signer le contrat. Que le soumissionnaire soit de propriété unique, un partenariat ou une société enregistrée, le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toute documentation en appui précisant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou incorporé, de pair avec le nom et la place d'affaires de l'entreprise enregistrée ou incorporée. Cela vaut également pour les soumissionnaires présentant une proposition en coentreprise.

Le soumissionnaire a la responsabilité de :

- 3.6.2 Obtenir clarification des exigences contenues dans la sollicitation de propositions, si nécessaire, avant de soumettre une proposition;
- 3.6.3 Préparer sa proposition en conformité avec les instructions contenues dans la sollicitation de propositions;
- 3.6.4 Présenter une proposition complète à la date et heure indiquées;
- 3.6.6 S'assurer que le nom du soumissionnaire, l'adresse de retour, le numéro de la sollicitation de propositions et la date et l'heure de clôture de la sollicitation sont clairement visibles sur l'enveloppe ou le(s) colis contenant la proposition; et
- 3.6.7 Fournir une proposition suffisamment détaillée et compréhensible, contenant tous les détails requis pour permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la sollicitation de propositions.

3.7 Code de déontologie du soumissionnaire

- 3.7.1 Les soumissionnaires doivent se conformer au Code de déontologie en matière d'approvisionnement. En vertu de ce code de déontologie, les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de proposition de manière honnête, équitable et complète, reflétant complètement leur capacité de répondre aux exigences stipulées dans la sollicitation de propositions et le contrat en résultant, soumettre des propositions et exécuter un contrat seulement s'ils sont en mesure de remplir toutes les obligations du contrat. Pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence de ce processus d'approvisionnement, les activités suivantes sont prohibées :
- a) Paiement de frais de rétention à une personne à qui la *Loi concernant le lobbying* (1985, c. 44 (4^e Alin.)) s'applique;
 - b) Corruption, collusion, trucage de soumission ou toute autre activité anti-concurrentielle dans le processus d'approvisionnement.
 - c) En soumettant une proposition, le soumissionnaire certifie qu'à l'exception d'offenses pour lesquelles un pardon criminel ou l'indulgence ont été obtenus, ni le soumissionnaire ni aucun de ses parents, filiales ou autres affiliés n'a jamais été trouvé coupable d'acte criminel à l'égard des activités définies plus haut ou n'est l'objet d'accusation criminelle en cours à l'égard de telles activités après le 1^{er} septembre 2010.



- 3.7.2 Aux fins de la présente section, des entreprises, organisations ou personnes sont des affiliées du soumissionnaire si, directement ou indirectement, 1) l'un d'entre eux contrôle ou a le pouvoir de contrôler l'autre, ou 2) une tierce partie a le pouvoir de contrôler les deux autres. Les indices de contrôle englobent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété entrecroisées, une communauté d'intérêt entre les membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation commune d'employés ou une entité d'affaires créée à la suite d'accusations ou de condamnations traitées dans cette section, et ayant les mêmes dirigeants, propriétaires, ou employés clés que le soumissionnaire accusé ou condamné, selon le cas.
- 3.7.3 Le CMIP/MCIQ déclarera non-conforme toute soumission à l'égard de laquelle l'information contenue quant aux certifications traitées plus haut s'avère fausse sous quelque respect pour le CMIP/MCIQ.
- 3.7.4 En des circonstances où un soumissionnaire ou un parent du soumissionnaire, une filiale ou d'autres affiliés ont plaidé coupables d'un délit défini dans les sous-sections 1 et 3, le soumissionnaire doit adjoindre à sa proposition une copie certifiée de documentation du Bureau de la concurrence du Canada indiquant que l'indulgence a été accordée, ou une copie certifiée de documents provenant de la Commission nationale des libérations conditionnelles indiquant qu'un pardon criminel a été obtenu à de tels délits.
- 3.7.5 Le soumissionnaire ou tout parent, filiales ou autres affiliés du soumissionnaire doivent demeurer exempts de toute accusation ou condamnation définies dans les sous-sections 1 et 3 pendant la durée de tout contrat découlant de la présente demande de propositions.

3.8 Communications antérieures entre le CMIP/MCIQ et les soumissionnaires

Les documents de sollicitation de propositions contiennent toutes les exigences afférentes à cette DDP. Toute autre information ou documentation fournies ou obtenues par un soumissionnaire de quelque source que ce soit ne sont pas acceptables. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées lors de contrat antérieurs se poursuivront, sauf si elles sont décrites dans cette demande de propositions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la présente sollicitation de propositions simplement parce qu'elles ont répondu à des exigences antérieures.

3.9 Modifications à la proposition du soumissionnaire

- 3.9.1 Après la date et l'heure de clôture, aucune modification à la proposition du soumissionnaire ne sera acceptée. Le CMIP/MCIQ peut demander des clarifications.
- 3.9.2 Toute modification avant ou à la date et l'heure de clôture de réception des propositions doit préciser clairement quelle partie de la proposition les modifications entendent changer ou compléter.
- 3.9.3 Toute modification doit être soumise par écrit à la gestionnaire de bureau, par lettre, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la réception des propositions, à l'heure et à la date de clôture fixées pour la réception des propositions ou avant.
- 3.9.4 Une révision d'un prix unitaire de la proposition financière doit identifier clairement le(s) changement(s) au(x) prix unitaire(s) et le(s) article(s) spécifique(s) visé(s) par la modification.



3.10 Addendas

- 3.10.1 Le CMIP/MCIQ se réserve ici le droit de modifier à sa seule discrétion cette DDP en tout temps avant la clôture des soumissions par le biais d'un addendum.
- 3.10.2 Il incombe à chaque soumissionnaire de faire clarifier par le CMIP/MCIQ toute question, sujet ou exigence qu'il trouve obscur, ambigu ou incohérent. Si le CMIP/MCIQ considère qu'une telle question est pertinente pour tous les soumissionnaires, il diffusera à tous cette question assortie de sa réponse, sous forme d'addendum.
- 3.10.3 Le CMIP/MCIQ affichera tous les addendas de pair avec tous les documents faisant partie de cette DDP.
- 3.10.4 Le CMIP/MCIQ se réserve le droit de rejeter toute soumission qui ne tient pas compte des addendas émis à l'endroit de cette DDP.

3.11 Rejet/disqualification de la proposition

Si une proposition est disqualifiée pour des motifs stipulés dans cette DDP, la proposition financière sera renvoyée intacte et scellée au soumissionnaire après l'octroi du contrat et aucune autre considération n'y sera accordée.

Le CMIP/MCIQ peut aussi rejeter une proposition en présence de l'une des circonstances suivantes :

- 3.11.1 Preuve, à la satisfaction du CMIP/MCIQ, de fraude, corruption, fausses représentations, ou défaut de se conformer à toute loi protégeant les personnes contre tout type de discrimination reçue à l'encontre d'un soumissionnaire, d'un de ses employés ou de tout sous-traitant faisant partie de la soumission;
- 3.11.2 Preuve, à la satisfaction du CMIP/MCIQ, que sur la base de conduites ou comportements passés, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne appelée à réaliser des travaux sont irrecevables ou ont eu une conduite inadmissible lors d'une transaction antérieure ou de la présente avec le gouvernement du Canada et/ou le CMIP/MCIQ:
 - a) Le Canada/CMIP/MCIQ a appliqué ses recours contractuels soit la suspension ou l'annulation pour défaut de conformité à un contrat avec le soumissionnaire, l'un de ses employés ou tout sous-traitant faisant partie de la soumission;
 - b) Le Canada/CMIP/MCIQ détermine que le rendement du soumissionnaire dans d'autres contrats, y compris son efficacité et sa qualité d'exécution ainsi que le degré auquel le soumissionnaire a bien exécuté les travaux en regard des clauses et conditions contractuelles, est suffisamment faible pour compromettre le respect des exigences proposées.
 - c) Le soumissionnaire ou tout employé ou sous-traitant inscrit dans la soumission a été condamné en vertu de l'article 121 (« fraudes envers le gouvernement » et « entrepreneur souscrivant à une caisse électorale ») ou 124 (« vente ou achat d'une charge publique ») ou 148 (« vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel.



- 3.11.3 Si le CMIP/MCIQ entend rejeter une soumission en raison d'une disposition de cette section, le CMIP/MCIQ en informera le soumissionnaire et lui accordera trois (3) jours pour faire ses représentations avant de prendre une décision finale sur le rejet de la soumission.
- 3.11.4 Le CMIP/MCIQ se réserve le droit de procéder à un examen approfondi, notamment lorsque des soumissions multiples en réponse à la sollicitation de propositions proviennent du même soumissionnaire ou d'une coentreprise. Le CMIP/MCIQ se réserve le droit de :
- i. rejeter chacune ou toutes les soumissions présentées par un même soumissionnaire ou une même coentreprise si leur inclusion dans l'évaluation porte préjudice à l'intégrité et à l'équité du processus; ou
 - ii. rejeter chacune ou toutes les soumissions présentées par un même soumissionnaire ou une même coentreprise si leur inclusion dans le processus d'approvisionnement peut altérer l'évaluation des soumissions et entraîner des résultats qui n'auraient pas dû être raisonnablement envisagés selon les conditions actuelles du marché et/ou qui n'offriraient pas une bonne valeur au CMIP/MCIQ.

3.12 Taxes d'application

- 3.12.1 Les soumissions ne doivent comporter aucun montant pour les taxes d'application et les taxes ne devraient pas être incluses dans le calcul d'une proposition financière ou de cautionnement contractuel pouvant ou non être exigé.
- 3.12.2 Toute somme perçue pour des taxes sera facturée par l'entrepreneur comme un élément distinct de sa facturation progressive de factures/demandes de paiement présentée par l'entrepreneur et lui sera payée en sus du montant approuvé par le CMIP/MCIQ pour les travaux exécutés dans le cadre de ce contrat. L'entrepreneur devra remettre les sommes appropriées à l'Agence des douanes et du revenu du Canada conformément aux lois d'application.

3.13 Identification de la confidentialité des renseignements des soumissionnaires

Tous les renseignements touchant aux termes et conditions, aux aspects financier et/ou technique de la proposition du soumissionnaire qui sont, selon le soumissionnaire, de nature privative ou confidentielle devront être clairement identifiés comme « PRIVATIF » ou « CONFIDENTIEL POUR L'ENTREPRISE » à chaque élément ou page ou dans une déclaration couvrant l'ensemble de la soumission. Le soumissionnaire devra identifier clairement toute information privative ou confidentielle comme telle et préciser le traitement réservé à cette information privative ou confidentielle.



3.14 Conflit d'intérêts

Les soumissionnaires doivent divulguer complètement, par écrit, à la gestionnaire de bureau, avant ou à la date de clôture de cette DDP, toutes circonstances pouvant constituer un conflit d'intérêt ou pouvant en avoir l'apparence si le soumissionnaire devait exécuter un contrat découlant de cette DDP. Le Comité d'évaluation devra examiner toute proposition des soumissionnaires sous cet aspect et pourra rejeter toute soumission si, selon son opinion, le soumissionnaire pourrait être en conflit d'intérêts ou pourrait être perçu en conflit d'intérêts s'il signait un contrat à la suite de cette DDP.

Le contrat final comportera une clause spécifiant qu'aucune personne ayant détenu une charge publique et qui ne respecterait pas les dispositions après-mandat à l'égard des conflits d'intérêt et du Code des mesures après-mandat des détenteurs de charges publiques ne pourrait tirer un bénéfice direct de ce contrat.

3.15 Coûts associés aux réponses à la DDP

- 3.15.1 Tous les coûts et dépens encourus par le soumissionnaire dans la préparation de sa soumission seront à sa charge. Le CMIP/MCIQ n'est pas tenu de rembourser ces coûts et dépens ou d'offrir au soumissionnaire quelque compensation que ce soit.
- 3.15.2 Le CMIP/MCIQ ne sera responsable d'aucun coût découlant de tout délai dans cette DDP, de l'attribution du contrat ou de frais associés à toute révision du processus d'approbation, ou à l'obtention des autorisations gouvernementales.

3.16 Conditions de la DDP

- 3.16.1 Les instructions, clauses et conditions identifiées dans la sollicitation de propositions et le contrat en résultant, selon le numéro, la date et le titre de référence y inclus font partie de la sollicitation de propositions et du contrat en découlant tel qu'expressément déterminé dans la sollicitation de propositions et le contrat en résultant.
- 3.16.2 Si, pour une des raisons énoncées ci-après, OU pour toute autre raison, l'entrepreneur choisi ne pouvait pas respecter les exigences de ce contrat, le CMIP/MCIQ se réserve le droit de demander au deuxième candidat qualifié d'accepter le contrat.
- a) Si le soumissionnaire retire ou modifie une partie ou l'entièreté de sa soumission à tout moment suivant l'heure et la date de clôture et avant l'attribution du contrat; OU
 - b) Si le CMIP/MCIQ ne reçoit pas le contrat signé dans un délai de quinze (15) jours calendaires après la livraison du contrat au soumissionnaire retenu; OU
 - c) Si l'entrepreneur retenu ne répond pas aux exigences et conditions du contrat dans un délai de 15 jours calendaires de la notification du CMIP/MCIQ.

3.17 Droits du Musée

Le CMIP/MCIQ se réserve le droit de :



- 3.17.1 Rejeter toute soumission ne respectant pas les exigences obligatoires imposées aux soumissionnaires;
- 3.17.2 Communiquer avec une ou toutes les références fournies par le soumissionnaire pour vérifier et valider les informations présentées par eux;
- 3.17.3 Vérifier toute information fournie par le soumissionnaire par le biais d'une recherche externe, de ressources gouvernementales ou d'une communication avec des tierces parties;
- 3.17.4 Demander au soumissionnaire de prouver qu'il dispose des structures de gestion nécessaires, du personnel qualifié, de l'expérience et de l'équipement pour exécuter avec compétence les travaux décrits dans cette DDP;
- 3.17.5 Annuler et/ou réémettre cette DDP en tout temps; le CMIP/MCIQ ne paiera pas les coûts de préparation des réponses quoiqu'il advienne;
- 3.17.6 Demander des clarifications ou des données justificatives pour tout élément de la proposition du soumissionnaire;
- 3.17.7 Négocier avec les soumissionnaires dans le respect des exigences obligatoires de cette DDP;
- 3.17.8 Modifier cette DDP, y compris par des changements majeurs, pourvu que ces derniers soient présentés par le biais d'amendements écrits à la sollicitation et émis avant la date de clôture de la DDP. Le CMIP/MCIQ peut procéder ainsi sans en courir quelque responsabilité que ce soit à l'endroit de tout soumissionnaire;
- 3.17.9 Conserver la propriété exclusive de toutes les soumissions. Tout matériel fourni par un soumissionnaire en réponse à quelque partie que ce soit de cette DDP deviendra propriété exclusive du Musée, sans paiement ou obligation de paiement.

3.18 DDP/Offre

Cette DDP ne constitue pas une offre de quelque nature que ce soit de la part du Musée canadien de l'immigration du Quai 21 à quelque soumissionnaire que ce soit. Le CMIP/MCIQ se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions, en tout ou en partie, et/ou d'entreprendre des négociations avec une des parties pour fournir des produits et services de cette nature au CMIP/MCIQ.

FIN DE LA SECTION 3



4. Critères d'évaluation et de sélection

4.1 Comité d'évaluation

Le Comité d'évaluation comprendra des représentants de parties intéressées de divers secteurs. Le Comité d'évaluation a le droit de :

- a. Communiquer avec toutes les références fournies par le soumissionnaire pour vérification des services fournis.
- b. Demander des clarifications à un soumissionnaire.

Si des clarifications sont demandées, les soumissionnaires auront deux jours ouvrables, sauf autrement indiqué par le CMIP/MCIQ, pour fournir les informations nécessaires ou la documentation à l'autorité contractante du CMIP/MCIQ quant à ces clarifications. Le défaut de respecter ce délai sans le consentement écrit du CMIP/MCIQ pourrait entraîner le classement de la soumission comme non-conforme.

4.2 Processus d'évaluation

4.2.1 Il n'y aura pas d'ouverture publique des soumissions reçues en réponse à cette DDP.

4.2.2 Examen des propositions techniques

- a) Les propositions techniques seront examinées afin de s'assurer qu'elles respectent toutes les exigences obligatoires. Une fois le respect des exigences confirmé, le soumissionnaire est tenu pour qualifié. Toute réponse ne respectant pas une des exigences obligatoires sera jugée non-conforme et ne sera plus considérée. À ce moment, le CMIP/MCIQ renverra les propositions financières aux soumissionnaires, sans les ouvrir. Tous les formulaires exigeant une signature légitime doit avoir été signé par la ou les personne(s) autorisées à engager l'entreprise. La signature témoigne de leur pleine acceptation et conformité aux conditions obligatoires établies dans cette DDP.
- b) Le soumissionnaire a la responsabilité de s'assurer que les noms de personnes-contacts et les numéros de téléphone et adresses courriel fournis comme référence quant à l'« expérience » dans des projets antérieurs sont valides et que toute autre information fournie est exacte. Le CMIP/MCIQ peut communiquer avec des références au sujet de contrats antérieurs.

4.2.3 Examen de la proposition financière

- a) Le CMIP/MCIQ examinera seulement les propositions financières des soumissionnaires ayant été qualifiés à l'étape de la proposition technique.
- b) Le soumissionnaire retenu offrira la meilleure valeur financière parmi les soumissionnaires qualifiés. Cette évaluation conjuguera l'évaluation de la proposition financière et des



propositions techniques des soumissionnaires ayant répondu aux exigences minimales dans leurs propositions techniques.

4.2.4 Conditions de l'évaluation des propositions et octroi du contrat :

- a) Le soumissionnaire doit s'assurer que les sous-traitants et les personnes proposés pour cette soumission seront disponibles au moment opportun pour exécuter les travaux tel que requis et le demeureront le temps voulu pour compléter le travail requis. Comme l'évaluation est basée sur l'expérience et les qualifications des entités indiquées, la substitution de sous-traitants ne sera pas acceptée.
 - b) Si la proposition financière du plus bas soumissionnaire qualifié excède le budget prévu par le CMIP/MCIQ pour le projet, le CMIP/MCIQ se réserve le droit de négocier avec le plus bas soumissionnaire qualifié quant à sa proposition financière et/ou d'annuler la DDP.
 - c) Si la proposition financière du plus bas soumissionnaire qualifié est inférieure de plus de 75 % au budget prévu pour le projet par le CMIP/MCIQ, ce dernier se réserve le droit soit de :
 - Revoir l'étendue des travaux avec le soumissionnaire pour s'assurer qu'aucune erreur ou omission ne s'est glissée dans la proposition du plus bas soumissionnaire qualifié; et/ou
 - De choisir un autre soumissionnaire qualifié pour l'octroi du contrat; et/ou
 - D'annuler la DDP.
 - d) Si moins de trois (3) soumissionnaires se qualifient, le CMIP/MCIQ se réserve le droit d'annuler la DDP.
 - e) Le CMIP/MCIQ étudiera d'autres options de propositions financières tel qu'indiqué à la Section 5.5.
 - f) Le CMIP/MCIQ se réserve le droit d'annuler cette DDP.
-

4.3 Notification et compte-rendu

Une fois le contrat exécuté par le soumissionnaire retenu et le CMIP/MCIQ, le CMIP/MCIQ communiquera le nom du soumissionnaire choisi à tous les soumissionnaires ayant présenté une proposition.

Le CMIP/MCIQ offrira une séance de débriefage sur la proposition d'un soumissionnaire, si celui-ci en fait la demande dans un délai de 10 jours ouvrables après avoir été avisé de son échec. Les demandes doivent être faites à la gestionnaire de bureau, Ashley MacPherson.

FIN DE LA SECTION 4



5. Documentation de soumission obligatoire

5.1 Informations sur l'entreprise

Les soumissionnaires sont avisés ici que le défaut de fournir toute l'information et la documentation jusqu'au niveau déterminé dans cette DDP et dans le format indiqué peut avoir pour conséquence que sa proposition soit jugée non-conforme, ou, dans le cas d'exigences dotées d'un pointage, que moins de points ou aucun point ne soit attribué au critère en cause.

Le soumissionnaire doit présenter un Formulaire de soumission comportant tous les renseignements exigés dans cette section de la demande. Suivez rigoureusement le nombre de pages et de mots exigés. Tout écart de ce format peut entraîner une disqualification de la soumission ou l'attribution d'un pointage moindre.

Nom légal du dirigeant :	
2 ^e Nom légal (si nécessaire) :	
Adresse complète :	
Téléphone :	Adresse courriel :
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (caractère d'imprimerie) :	
Signature du dirigeant :	
Nom et titre de la personne-contact du projet (en caractère d'imprimerie) :	
Téléphone :	Courriel :



5.2 Coentreprise (le cas échéant)

Le soumissionnaire doit clairement et explicitement déclarer s'il s'agit ou non d'une coentreprise selon les définitions ci-après :

Une coentreprise est une association de deux parties ou plus mettant en commun leurs fonds, propriétés, expérience, compétences, temps ou autres ressources dans une entreprise conjointe, acceptant de partager les profits ou pertes, chacune exerçant une partie du contrôle sur l'entreprise. Les coentreprises peuvent être menées selon diverses formes légales classées sous trois catégories :

- a) Coentreprise constituée en société.
- b) Société en participation en nom collectif.
- c) Coentreprise contractuelle, dans laquelle les parties conjuguent leurs ressources pour mettre de l'avant une seule entité contractuelle dans un partenariat réel constitué en société.

Si la réponse à cette DDP émane d'une coentreprise, le soumissionnaire devra décrire la nature exacte de la coentreprise, son statut légal et son acceptation des principes généraux suivants :

- a) Que les signataires agissent conjointement et solidairement;
- b) Que le paiement des sommes du contrat sera fait au membre dirigeant identifié qui servira de caution aux autres parties;
- c) Qu'un avis donné par le Musée au membre dirigeant identifié équivaudra à un avis à toutes les parties;
- d) Que le Musée peut, à sa discrétion, advenant une dispute entre les parties à la coentreprise ou des changements à sa composition, mettre fin au contrat sans modifier les responsabilités des signataires d'origine pour le rendement selon les termes du contrat; et
- e) Si le Musée a déterminé que la coentreprise n'avait pas les actifs nécessaires pour garantir la bonne exécution du contrat, des garanties financières et de bonne exécution peuvent être exigées de chacun des membres de la coentreprise.

Une condition préalable à l'attribution de tout contrat à un soumissionnaire veut que le soumissionnaire fournisse un exemplaire de l'entente de coentreprise (ou un document équivalent décrivant les rôles et responsabilités des participants) si le soumissionnaire répond à titre de coentreprise (selon la définition qui précède).

5.3 Proposition technique

5.3.1 Profils du projet et curriculums exigés

Dans les sections 4.4.2 – 4.4.7, on vous demandera de fournir des détails quant aux membres-clés de votre équipe et au rôle des contremaîtres. Un tableau spécifie les exigences minimales proposées. Veuillez fournir ces renseignements sous la forme suivante :

- a) Format des curriculums des membres-clés de l'équipe et des rôles des contremaîtres :
 - Ne doit pas dépasser 2 pages, recto (1 page pour chaque membre)



- Des photos sont acceptées, mais non exigées.

b) Les profils pour le projet contiendront l'information suivante :

1. Description du projet
2. Une description de l'étendue des travaux de l'entrepreneur
3. Le montant de la soumission
4. Coût final du contrat
5. Explication de tout écart entre le montant de la soumission et le coût final du contrat
6. Date de fin prévue des travaux au moment de l'octroi du contrat
7. Date ultime de complétion
8. Explication de tout écart entre la date de fin prévue des travaux au moment de l'octroi du contrat et la date ultime de complétion
9. Référence au fait que :
 - Peut confirmer que l'information ci-haut est vraie.
 - Peut confirmer que les écarts identifiés en 5 et 8 ne sont pas attribuables au rendement de l'entrepreneur.

5.3.2 Équipe de projet proposée – Entrepreneur général

L'entrepreneur général doit proposer une équipe de projet pour remplir les fonctions et exigences suivantes en fournissant les noms, fonctions prévues et curriculums démontrant l'expérience. Le tableau qui suit indique l'expérience minimale exigée pour chaque membre de l'équipe :

TABLEAU DE L'ÉQUIPE CADRE – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL			
CURRICULUM	RÔLE	EXPÉRIENCE	SOURCE
1.	Directeur des travaux	<ul style="list-style-type: none"> • 10 ans et + d'expérience comme directeur des travaux 	Entrepreneur général
2.	Gestionnaire de projet	<ul style="list-style-type: none"> • 5 ans et + d'expérience comme gestionnaire de projet 	Entrepreneur général
ÉQUIPE DE COORDINATION			
3.	Coordonnateur mécanique et électricité	<ul style="list-style-type: none"> • 7 ans et + d'expérience comme coordonnateur mécanique et électricité • Ayant participé dans cette fonction au moins à un des profils de projet pour l'entrepreneur général ou un des corps de métier sous-traitants en mécanique/électricité 	Entrepreneur général ou sous-traitant
4.	Coordonnateur de mise en service	<ul style="list-style-type: none"> • 7 ans ou + d'expérience à titre de coordonnateur de mise en service • Ayant participé dans cette fonction au moins à un des profils de projet pour l'entrepreneur 	Entrepreneur général ou sous-traitant



		général ou un des corps de métier sous-traitants en mécanique/électricité	
Des fonctions supplémentaires peuvent être proposées, avec justification de leur valeur ajoutée pour le CMIP/MCIQ.			

5.3.3 Expérience de projet de l'entrepreneur général

Les soumissionnaires seront évalués selon leur réponse « oui » ou « non » à chacune des exigences suivantes. Vérifier si les projets choisis comptaient la même équipe cadre que celle proposée pour ce projet et si le contrat vous a été accordé comme entrepreneur général :

- a) 3 profils de projets exécutés au cours des dix (10) dernières années ayant :
 - Atteint ou dépassé une valeur contractuelle de 5 000 000 \$; et
 - Compris des composantes de mécanique et électricité complexes, là où on aurait pu considérer l'environnement du projet comme sensible; secteur de la santé, laboratoires ou musée national contenant des artefacts.
- b) 1 profil de projet pour un projet exécuté au cours des dix (10) dernières années étant :
 - Situé dans un environnement sécuritaire en pleine exploitation, qu'il s'agisse de l'emplacement du client ou du propriétaire. Le but de cette exigence est d'offrir une expérience qui se compare à travailler au Port de Halifax.
- c) 1 profil de projet pour un projet exécuté au cours des dix (10) dernières années étant :
 - Situé dans un environnement ouvert au public et en fonction

5.3.4 Équipe de projet proposée : sous-traitant en mécanique

L'entrepreneur sous-traitant en mécanique doit proposer une équipe de projet pour remplir les fonctions et exigences qui suivent. Le tableau qui suit indique le minimum d'expérience requis de chaque membre de l'équipe. Veuillez fournir une page au maximum pour :

TABLEAU DE L'ÉQUIPE DU SOUS-TRAITANT EN MÉCANIQUE		
CURRICULUM	RÔLE	EXPÉRIENCE
1.	Contremaître	<ul style="list-style-type: none"> • 7 ans et + d'expérience comme contremaître d'entrepreneur en mécanique

5.3.5 Expérience de projets de l'entrepreneur sous-traitant en mécanique

Les soumissionnaires seront évalués selon leur réponse « oui » ou « non » à chacune des exigences suivantes. Vérifier si les projets choisis comptaient la même équipe cadre que celle proposée pour ce projet et si le contrat vous a été accordé comme sous-traitant pour un entrepreneur général ou un gestionnaire de la construction :

- a) 3 profils de projets exécutés au cours des dix (10) dernières années ayant :
 - Atteint ou dépassé une valeur contractuelle de 1 500 000 \$; et
 - Compris des composantes de mécanique et électricité complexes, là où on aurait pu considérer l'environnement du projet comme sensible; secteur de la santé, laboratoires ou musée national contenant des artefacts.



5.3.6 Équipe de projet proposée : sous-traitant en électricité

L'entrepreneur sous-traitant en électricité doit proposer une équipe de projet pour remplir les fonctions et exigences qui suivent :

TABLEAU DE L'ÉQUIPE DU SOUS-TRAITANT EN ÉLECTRICITÉ		
CURRICULUM	RÔLE	EXPÉRIENCE
1.	Contremaître	<ul style="list-style-type: none">7 ans et + d'expérience comme contremaître d'entrepreneur en électricité

5.3.7 Expérience de projets de l'entrepreneur sous-traitant en électricité

Les soumissionnaires seront évalués selon leur réponse « oui » ou « non » à chacune des exigences suivantes. Vérifier si les projets choisis comptaient la même équipe cadre que celle proposée pour ce projet et si le contrat vous a été accordé comme sous-traitant pour un entrepreneur général ou un gestionnaire de la construction :

- a) 3 profils de projets exécutés au cours des dix (10) dernières années ayant :
 - Atteint ou dépassé une valeur contractuelle de 1 000 000 \$; et
 - Compris des composantes de mécanique et électricité complexes, là où on aurait pu considérer l'environnement du projet comme sensible; secteur de la santé, laboratoires ou musée national contenant des artefacts.

5.3.8 Échéancier du projet

Le soumissionnaire doit présenter un échéancier suffisamment élaboré allant jusqu'au lot technique des travaux confirmant que ce projet peut être complété en respectant les contraintes et comprenant, sans s'y limiter :

- a) La date du début et de la fin
- b) Un échéancier des événements prévus
- c) Les limites de sécurité découlant de l'horaire des navires de croisière
- d) Un cheminement critique

Si les contraintes à l'échéancier devaient causer une augmentation importante à la proposition financière du soumissionnaire, le CMIP/MCIQ pourrait considérer une seconde proposition alternative d'échéancier associée à une autre option de proposition financière. L'échéancier de projet, de concert avec la proposition de tout échéancier de projet alternatif fera partie de la proposition technique. Si le soumissionnaire propose un échéancier de projet différent, il devrait être clairement identifié et mis en corrélation avec la proposition financière optionnelle se trouvant dans l'enveloppe scellée de la proposition financière.

5.4 Sécurité financière / cautionnement

5.4.1 Dépôt de soumission

La proposition financière devra être accompagnée par un dépôt de soumission sous forme de Cautionnement de soumission, de chèque visé, de traite bancaire, de lettre de crédit irrévocable ou de mandat bancaire sous sa forme originale, représentant 10 % du prix total proposé incluant toutes les taxes, à l'ordre du CMIP/MCIQ. Des reproductions ou copies ne seront pas acceptées. Les soumissions seront refusées si le dossier de proposition ne contient pas de dépôt de soumission à l'ouverture des propositions.



Le cautionnement de soumission est fourni comme garantie que le soumissionnaire, s'il est retenu, exécutera un contrat pour la bonne réalisation des travaux dans un délai de dix (10) jours calendaires suivant la notification d'attribution par le contractant au soumissionnaire retenu.

Ce cautionnement de soumission sera confisqué et remis au contractant à titre de dommages-intérêts convenus en cas de défaut d'exécuter un contrat tel que décrit plus haut, ce montant représentant une estimation raisonnable des dommages prévisibles.

Le dépôt de soumission de tous les soumissionnaires leur sera remis après la conclusion du contrat avec le soumissionnaire retenu.

5.4.2 Cautionnement

Les soumissionnaires doivent fournir une garantie d'exécution par le biais d'un cautionnement pour la main d'œuvre et les matériaux et d'un cautionnement de bonne exécution, tel que stipulé dans les documents contractuels.

La proposition financière des soumissionnaires devra être accompagnée d'un (de) formulaire(s) d'engagement à fournir un cautionnement (bonne exécution et main d'œuvre et matériaux) original.

À l'attribution de ce contrat, et avant la signature des documents contractuels, le soumissionnaire retenu devra déposer auprès du contractant les documents suivants :

- Un cautionnement d'exécution de 50 % du montant du contrat.
- Un cautionnement de paiement de la main d'œuvre et des matériaux de 50 % du montant du contrat.

Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour paiement de la main d'œuvre et des matériaux en faveur du CMIP/MCIQ seront fournis aux frais du soumissionnaire afin d'assurer l'exécution satisfaisante et loyale du contrat.

Il appartient au soumissionnaire de défrayer tous les coûts associés à cette exigence. Les cautionnements devront être émis par des sociétés de cautionnement réputées licenciées pour pratiquer en Nouvelle-Écosse. Tous les cautionnements pourront faire l'objet d'un examen et de l'approbation du CMIP/MCIQ. Les cautionnements devront être irrévocables et valides durant quatre-vingt-dix (90) jours après la date de clôture. Ces cautionnements devront garantir toutes les conditions fixées dans le contrat, y compris non seulement les éléments se rapportant à la bonne exécution des travaux, mais aussi des éléments dont l'entrepreneur est responsable durant la période d'un an prévue pour maintenance et garantie des travaux.



5.5 Formulaire de proposition financière

De : _____

À : Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (CMIP/MCIQ)
2^e étage, 1099 chemin Marginal
Halifax, Nouvelle-Écosse B3H 4P7
Ashley MacPherson, gestionnaire de bureau

Objet : Proposition pour : Services d'entrepreneur général

Ayant soigneusement examiné les documents de proposition, le programme et les spécifications, nous offrons par la présente de fournir tous les matériaux, la main d'œuvre nécessaires pour mener à bonne fin l'ensemble du projet, y compris tous les outils, équipements, supervision, permis, assurances, taxes gouvernementales de vente et autres (sauf la TVH) conformément aux documents mentionnés plus haut, pour la somme totale de :

_____ (_____ \$)

Ventilation des coûts

Tout soumissionnaire devra, sur demande, être appelé à fournir une ventilation plus détaillée du prix proposé pour montrer l'allocation des coûts par segment de travail.

Prix par segment

Les prix par segment identifié ci-après sont compris dans le prix global proposé. Ces éléments pourraient être retirés du mandat avant l'attribution du contrat.

	Description des éléments	Prix
1	60 pi.de reconstitution de mur et de plafond du corridor côté ville, adjacents au Hall KCR actuel	\$
2	Deux portes va et vient à déplacer à cause de la proximité de fenêtres	\$
3	Réinstallation de plinthes chauffantes et de leurs contrôles	\$
4	Installation des deux fenêtres près des portes de service de la cuisine (quadrillage 35-36)	\$
5	L'arcade entre le Nord et le Sud du Hangar 22 devra être	\$



	murée en briques, une fois complété le nouveau Hall KCR. MHPM inclura cet élément dans l'étendue des travaux du constructeur du projet 1.	
6	Coulage de béton résiduel et rampes dans le Hangar 22.	\$

Les prix par article et de remplacement ci-après peuvent être considérés comme sujets à changement au contrat avant ou après la signature du contrat :

Prix par article		PRIX
1.0	Nettoyage et passage à l'uréthane des plafonds de bois (toutes zones)	
1.1	Nettoyage et passage à l'uréthane du plafond de bois (Pavillon Chrysler Canada 125)	
1.2	Nettoyage et passage à l'uréthane du plafond de bois (Hall Kenneth C. Rowe 133)	
2.0	Peinture des fermes de métal exposées à plus de 12' (toutes zones)	
2.1	Peinture des fermes de métal exposées à plus de 12' (Pavillon Chrysler Canada 125)	
2.2	Peinture des fermes de métal exposées à plus de 12' (Hall Kenneth C Rowe 133)	
2.3	Peinture des fermes de métal exposées à plus de 12' (Scène 145)	
3.0	Moteurs pour l'éclairage des fermes	
4.0	Tablettes/rail de métal au-dessus des panneaux	
5.0	Rails sur câble métallique sous les panneaux	
6.0	Panneaux de plafond Tectum (toutes zones)	
6.1	Peinture du plafond, des conduites et équipements en remplacement de panneaux Tectum (tous les endroits propices)	
7.0	Garder les dispositifs en place	
8.0	Stores opaques (Pavillon Chrysler Canada 125)	
8.1	Stores opaques (Hall Kenneth C Rowe)	
9.0	Rampe de scène et cadrage	
10.0	Rideaux de scène	
11.0	Revêtement de panneaux de bois dans le Pavillon Chrysler Canada 125	
11.1	Ajout de peinture à la place de panneaux de bois dans le Pavillon Chrysler Canada 125	
11.2	Revêtement de panneaux de bois dans le Hall Kenneth C Rowe 133	
11.3	Ajout de peinture à la place de panneaux de bois dans le Hall Kenneth C Rowe 133	
12.0	Nouveau réfrigérateur pour la cuisine	
13.0	Panneaux métalliques pour les salles d'entreposage 133A, 133B, 141	
14.0	Panneaux muraux en tissu pour le Pavillon Chrysler Canada 125	
14.1	Panneaux muraux en tissu pour le Hall Kenneth C Rowe 133	

Remplacements		Prix
1.0	Panneaux acoustiques « punaisables » (Tissu de panneau mural rigide Avanti P2)	



2.0	Porte 133A mettre un revêtement peint au lieu de placage	
3.0	Réviser les portes 133B-1, 133B-2, 133B-3, 133B-4, 133A-1 pour installer des cadres en métal creux pressé	
	Assemblage différent des murs de Type 10 : blocs de 10" à la surface inférieure des fermes avec goujons d'acier de 4", de 1/2" GWB peints sous les fermes et goujons d'acier, panneaux acoustiques isolants et peinture GWB sur l'un des côtés du bas des fermes jusqu'au plafond	
4.0	Remplacer porte coulissante 141 par deux portes métalliques creuses peintes	
5.0	Remplacer porte coulissante 133F par un cadre GWB	
6.0	Supprimer tuiles en 137 et peindre (fini brillant)	
7.0	Supprimer plancher Altro en 140 et peindre avec peinture de qualité cuisine	
8.0	Supprimer panneaux muraux dans la cuisine en 140 et peindre avec peinture de qualité cuisine	

Contrat

Si notre proposition est retenue, nous acceptons en outre de nous conformer au Document CCDC 2-2008, prix stipulés au contrat incluant les conditions générales supplémentaires.

Addendas :

Nous reconnaissons avoir reçu les addendas suivants : _____ à _____.



5.6 Signatures et sceau d'entreprise

Ce document doit être rempli et inséré dans la proposition financière.

Comme soumissionnaire, si notre proposition est retenue par le CMIP/MCIQ, je/nous nous engageons à être liés par les termes et conditions du contrat et de la DDP et à produire dans les délais prévus le cautionnement d'exécution, le cautionnement pour main d'œuvre et matériaux et le certificat d'assurance spécifié dans cette DDP. Le soumissionnaire comprend aussi que sa soumission doit demeurer sous tous aspects valide, y compris le prix, durant 60 jours calendaires après la date de clôture indiquée dans ce document de DDP.

Entreprise : _____
Nom légal de l'entreprise soumissionnaire (caractère d'imprimerie SVP)

Signature : _____
Représentant autorisé

Nom et titre du représentant autorisé (caractère d'imprimerie SVP)

Signature : _____
Représentant autorisé

Nom et titre du représentant autorisé (caractère d'imprimerie SVP)

Signature: _____
Témoin

Daté du : _____
Ville Province

Sceau d'entreprise : Ce _____ jour de _____, 2014

FIN DE LA SECTION 5



Annexe A : Conditions supplémentaires

Se référer aux Conditions supplémentaires pour les Prix stipulés au contrat – Général CCDC 2-2008 doc CMIP MCIQ Supplementary Conditions.docx