



A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

Brianne Leach
Contract Advisor, AAO
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
Canada K1A 0G2

Téléphone : 343-303-8283

Cellulaire

Télécopieur :

Courriel : Brianne.Leach@international.gc.ca

Services en architecture et en ingénierie Demande de propositions (DP)

pour

L'exécution des travaux décrits dans
l'Appendice « A » – Énoncé des travaux de
l'avant-projet de contrat.

A2. TITRE Services A&I pour les infrastructures critiques, sismiques, mises à niveau et optimisations des 'espaces à Nairobi, au Kenya		
A3. NUMÉRO DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES ARL-CONST-NROBI-16029	A4. NUMÉRO DE PROJET B-NROBI-102	A5. DATE Le 26 septembre, 2016
A6. DOCUMENTS DE LA DP <ol style="list-style-type: none"> Page de titre de la Demande de propositions (DP) Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci (Partie I) Proposition de prix (Partie II) Directives générales (Partie III) Énoncé des travaux (Appendice « A ») Ébauche du Contrat ci-joint <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
A7. LIVRAISON DE LA PROPOSITION <p>Pour que la proposition soit valable, elle doit être reçue au plus tard à 14:00 heure locale (Ottawa, Ontario, le, à Ottawa (Ontario), le 4 novembre, 2016 appelée dans le présent document « Date de clôture ».</p> <p>Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse électronique suivante : realproperty-contracts@international.gc.ca</p> <p>Aucune proposition ne doit être envoyée au représentant du Ministère.</p> <p>La taille des courriels doit être inférieure à 10 mégaoctets (Mo). Il peut être nécessaire d'envoyer plus d'un courriel. Si un fichier est envoyé plus d'une fois, c'est le dernier fichier reçu qui sera utilisé aux fins d'évaluation, et tous les autres fichiers reçus précédemment ne seront pas ouverts. Les propositions électronique doit avoir deux (2) des fichiers séparés. Le premier doit être étiqueté «Proposition technique», le second doit être étiqueté «Proposition de prix". Le sujet doit être identifié: ARL-CONST-NROBI-16029.</p> <p>Le Canada ne se tient nullement responsable des propositions reçues après la « date de clôture » pour les raisons suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> La taille du total des pièces jointes dépasse 10 mégaoctets; Le courrier électronique contenait du code exécutable (incluant les macros); Le courrier électronique a été refusé ou mis en quarantaine parce qu'il contenait des fichiers qui ne sont pas acceptés par notre serveur, comme, sans y être limité, des archives .rar. archives zip encryptées, PDF encryptés, .exe, etc. <p>Tous les documents soumis doivent être joints au courriel. Les services de stockage en ligne ou tout autre moyen de transfert de fichiers ne sont pas acceptés.</p> <p>Le défaut de se conformer à l'une ou l'autre des directives ci-dessus sera matière à disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.</p>		
A8. PROPOSITION DE PRIX Toute l'information exigée à la section ES5 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans un fichier séparé et marqué « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.		
A9. VISITE DU SITE Voir A13		
A10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS 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.		
A11. LANGUE Les propositions seront présentées en anglais		
A12. DOCUMENTS DU CONTRAT L'avant-projet de contrat que le soumissionnaire sélectionné sera tenu d'exécuter est incorporé dans la présente DP. On conseille aux soumissionnaires de l'examiner en détail et d'indiquer au représentant du Ministère toutes les clauses problématiques, conformément au point A10 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.		
A13. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES (S'IL Y A LIEU) Une Conférence des soumissionnaires obligatoire sera tenue à la chancellerie du Canada, Limuru Road Cigiri, Nairobi, Kenya le 05 octobre 2016. La Conférence commencera à 10.00 heure On demande aux soumissionnaires de confirmer leur présence auprès du représentant ministériel au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la Conférence.		

PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS ET ÉVALUATION DE CELLES-CI**ES1 DÉFINITIONS****1.1 Demande de propositions**

Sa Majesté la Reine du chef du Canada (« Sa Majesté »), représentée par le ministre des Affaires étrangères (« le Ministre »), invite les soumissionnaires à présenter des propositions pour fournir des services d'architecture et d'ingénierie (A et I) en vertu de la présente Demande de propositions (DP).

1.2 Le soumissionnaire

Une entité, qu'il s'agisse d'une entreprise ou d'un particulier, qui présente une proposition au nom d'une équipe d'experts-conseils, sera appelée le « soumissionnaire ». Une équipe d'experts-conseils est définie comme l'équipe d'experts-conseils, spécialistes et autres entreprises, incluant le soumissionnaire, proposée pour exécuter les services requis. Si le soumissionnaire sous-traite des parties des travaux à d'autres particuliers ou entreprises, il est juridiquement responsable de l'ensemble des travaux. Dans le cas d'une coentreprise, l'une des parties doit être désignée comme le soumissionnaire qui représente les autres membres de la coentreprise pour les questions contractuelles et opérationnelles. Quand le soumissionnaire est une coentreprise, toutes les parties à celle-ci seront tenues conjointement et solidairement responsables pour toutes les obligations et entreprises dans lesquelles elles se sont engagées en vertu d'un éventuel contrat ultérieur.

1.3 Soumissionnaire – Expert-conseil

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

1.4 Services professionnels et techniques

Le Ministre cherche à renforcer sa présence par l'excellence de la conception et la qualité de la construction dans ses missions à l'étranger. En tant qu'expert-conseil, l'entreprise d'architecture et d'ingénierie sélectionnée fournira tous les services professionnels et techniques tels qu'ils sont décrits et requis à l'Appendice « A » de l'avant-projet de contrat ci-joint et dans l'Énoncé de projet ainsi que dans toutes les annexes, notamment la conception, la production des documents d'appel d'offres pour la construction, des conseils sur la sélection d'un entrepreneur et l'adjudication du marché, la supervision de la construction et tous les autres services de contrôle et administratifs, tels qu'ils sont décrits dans la présente DP, et qui sont en général associés à la mise en œuvre du projet (le « projet »).

1.5 Équipe du soumissionnaire

À moins qu'il n'ait obtenu une autorisation écrite préalable du Ministre, la composition de l'équipe du soumissionnaire exécutant réellement les travaux doit être identique à celle qui est indiquée dans sa proposition. Les soumissionnaires doivent utiliser les mêmes architectes, ingénieurs et autres professionnels que ceux qui sont nommés dans cette proposition, et dans les mêmes rôles et responsabilités que ceux qui sont exposés dans leur proposition.

1.6 Partie des Formules de proposition traitant du Contrat de services en A et I

Toutes les exigences, dispositions et soumissions de la phase de DP de ce projet, incluant la proposition sélectionnée en ce qui a trait à l'exécution des travaux qui font l'objet du projet, feront partie du Contrat de services en A et I conclu entre l'expert-conseil et Sa Majesté.

ES2 INTRODUCTION

Cette partie indique les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de présenter. Pour être admissibles, ces derniers doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente DP. 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 aux points ES4 – Proposition technique et ES-5 – Proposition de prix. Si Sa Majesté décide d'aller de l'avant et de conclure un marché, elle adjugera celui-ci au soumissionnaire qui a obtenu la note totale la plus élevée.

En cas d'égalité pour la note totale la plus élevée, le soumissionnaire qui aura soumis le prix fixe le plus bas sera sélectionné. En cas d'égalité pour la note totale et pour la note attribuée pour la proposition de prix, le soumissionnaire ayant le total le plus élevé pour la « Gestion des services » sera sélectionné.

Les informations en rapport avec ES3 Exigences obligatoires et ES4 Proposition Technique doivent être soumises dans un fichier séparé intitulé « Proposition Technique ».

L'évaluation 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.

PROPOSITION TECHNIQUE

La proposition technique devra être soumise dans un fichier séparé et contresigné par le Principal en charge et représentant l'équipe des soumissionnaires. Les propositions techniques des soumissionnaires **ne doivent pas** dépasser trente (30) pages recto de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm), avec des caractères typographiques d'au moins 10 points, à l'exclusion des organigrammes et du calendrier et résumés. Toutes les pages dans les documents techniques dépassant la limite de trente (30) pages NE SERONT PAS examinées. 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 du présent document.

ES3 EXIGENCES OBLIGATOIRES**3.1 Expérience de l'entreprise**

Les soumissionnaires doivent avoir un minimum de dix (10) années d'expérience récente dans des réalisations de services-conseils en A et I fondées sur un minimum de cinq (5) projets importants comprenant la réalisation réussie d'importants projets concernant des édifices à bureaux de catégorie « A », des ambassades ou d'autres importants projets de construction et d'aménagement, avec des coûts de construction et d'aménagement égal ou supérieurs à \$ Can 3 million et exécutés au Kenya et Canada. La réponse à fournir ici devra consister en documents existants (brochures, profils d'entreprises, lettres de référence, notamment). Pour faciliter l'évaluation, les renseignements relatifs à chaque projet doivent comprendre :

- 3.1.1 le(s) titre(s) du (des) projet(s), le lieu (ville, pays), la valeur du projet;
- 3.1.2 une brève description de la portée, du coût et du calendrier d'exécution et dates du projet;
- 3.1.3 le rôle de votre entreprise dans le projet;
- 3.1.4 des références des clients;

3.2 Expérience en tant qu'expert-conseil et dans le domaine de l'ingénierie

L'expert-conseil (principal) affecté à ce projet doit avoir un minimum de dix (10) ans d'expérience récente en réalisation de services-conseils en A et I, fondées sur un minimum de cinq (5) projets importants comprenant la réalisation réussie d'importants projets concernant des édifices à bureaux de catégorie « A », des ambassades ou d'autres importants projets de construction et d'aménagement, avec

des coûts de construction et d'aménagement supérieurs à \$Can 3 millions (trois millions de dollars canadiens) et exécutés en Afrique et Canada

Les ingénieurs civils, ingénieurs des ponts-et-chaussées, ingénieurs en électricité et ingénieurs en mécanique affectés à ce projet doivent avoir chacun un minimum de cinq (5) années d'expérience en réalisations de services-conseils, fondées sur un minimum de cinq (5) projets importants comprenant la réalisation réussie d'importants projets concernant des édifices à bureaux de catégorie « A », des ambassades ou d'autres importants projets de construction et d'aménagement, avec des coûts de construction et d'aménagement supérieurs à \$Can 3 millions et exécutés en (au). L'équipe du soumissionnaire (Associé, architecte ingénieurs des ponts-et-chaussées, structure, électricité et mécanique) doivent avoir réalisé des projets au Canada et en Afrique.

La réponse à fournir ici devra consister en documents existants (curriculum vitae, brochures, profils d'entreprises, lettres de référence, notamment). Pour faciliter l'évaluation, l'information sur la personne devrait inclure :

- 3.2.1 le(s) domaine(s) d'expertise des personnes proposées (incluant les experts-conseils principaux et les ingénieurs) qui prendraient part au projet, et le rôle dont elles seront chargées;
- 3.2.2 le nombre d'années d'expérience des personnes;
- 3.2.3 le nombre d'années passées par chaque personne au service de l'entreprise soumissionnaire;
- 3.2.4 les responsabilités assumées par les experts-conseils principaux et les ingénieurs (devant être affectés à ce projet) pour les projets qu'ils ont réalisés.

3.3 Certifications et licences

Les soumissionnaires doivent avoir une expérience professionnelle pertinente au Canada et en Afrique et une expérience professionnelle adéquate de l'utilisation des codes de construction canadiens National Code national du bâtiment du Canada, 2015, Edition (CNB) et du KS Code: Building Code of the Republic of Kenya 2009 Edition (BCK). Les personnes chargées de l'exécution des travaux devront détenir les certifications professionnelles adéquates et être pleinement autorisées à exercer au Canada ». Les soumissionnaires DOIVENT à fournir une preuve de certification et d'autorisation d'exercer avec leurs soumissions, faute de quoi les propositions ne seront pas considérées.

ES4 PROPOSITION TECHNIQUE (70 POINTS DE 100)

Les points attribués à la proposition technique comptent pour soixante dix pour cent (70 %) du résultat total et sont alloués aux critères dont la liste se trouve aux paragraphes ES4. inclusivement. **Les soumissionnaires sont tenus d'obtenir, au minimum, 35 points.** Les propositions ne rencontrant pas ce minimum ne seront pas considérées plus avant.

FIGURE 1: Critères d'évaluation

Catégorie	points maximum alloués par sous critère	Total % alloué par critère
4.1 Compréhension du projet		13
4.1.1 brève description de la nature du projet	3	
4.1.2 description détaillé de la nature du projet	5	
4.1.3 circonstances exceptionnelles	5	
4.2 Gestion des services		35
4.2. association/partenariats	4	
4.2.2 organigramme	2	
4.2.3 principaux intervenants	2	
4.2.4 risques majeurs	2	
4.2.5 objectifs	3	
4.2.6 Matrices de contribution	5	
4.2.7 lieux de travail du soumissionnaire	4	
4.2.8 expérience	5	
4.2.9 Inspection de chantier	4	
4.2.10 Nombre de voyages	4	
4.3 Contrôle de l'échéancier		13
4.3.1 échéancier	4	
4.3.2 allocation des ressources	4	
4.3.3 progrès	3	
4.3.4 communication	2	
4.4 Contrôle de la qualité		9
4.4.1 systèmes de contrôle de la qualité	4	
4.4.2 répond au besoin	2	
4.4.3 Soucis en rapport avec la qualité	3	
TOTAL de la proposition technique:		70

4.1 Compréhension du projet (13 points sur 70 points)**Objet :**

Évaluer la compréhension qu'a le soumissionnaire des exigences requises. Une réponse adéquate consiste en une analyse qui démontre une compréhension approfondie des travaux. Pour qu'une proposition reçoive des notes plus élevées, elle doit démontrer une « valeur ajoutée ». Le fait de réimprimer simplement des extraits de l'Énoncé de projet en réponse aux questions ne sera pas perçu comme une « valeur ajoutée ».

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire pour obtenir une note satisfaisante :

- 4.1.1 Une description de la nature du projet;
- 4.1.2 une description des possibilités, des défis, des attentes en matière de qualité, des systèmes de bâtiments et de l'exécution du projet, notamment des éventuelles économies de coûts, des attentes en matière de respect du calendrier d'exécution;
- 4.1.3 une description des circonstances, problèmes ou facteurs de risque particuliers touchant le projet.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence 12-13	Dépasse l'exigence 7-11	Satisfaisant 6	Ne répond pas à l'exigence 0-5
---------------------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------------------

4.2 Gestion des services (35 points sur 70 points)

La gestion efficace des services fournis en vertu du Contrat de services en A et I conclu entre le bureau du projet du MAECD à Ottawa, les bureaux de l'expert-conseil, qu'ils soient au Canada ou à l'étranger, et le bureau sur le site, représente un défi important. La communication et la délégation de pouvoirs efficaces, le contrôle des coûts des déplacements, l'optimisation du temps de réponse sont des facteurs qui détermineront la réussite du projet.

Le soumissionnaire doit fournir le nom, le rôle, le nombre d'heures/jours prévus, par personne membre de son équipe, pour chaque étape du projet (p. ex. : l'analyse du projet, les études conceptuelles, la mise au point de la conception). Ces exposés sont plus connus sous l'appellation de *matrices de contribution*.

Cette matrice a pour seul objectif de permettre d'examiner l'approche générale du soumissionnaire au niveau de la DP. **Néanmoins, malgré cette matrice, le soumissionnaire est responsable de toute la dotation et des ressources requises pour la bonne exécution du projet. La matrice ne représente en aucune manière une qualification de la Proposition de prix. Elle ne représente pas un plafonnement des services à fournir pour les frais indiqués.**

Objet :

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour l'exécution du projet. Une réponse adéquate démontre clairement qu'il y a une stratégie d'exécution efficace de la part de l'équipe du soumissionnaire, et décrit nettement la manière efficace dont l'équipe sera gérée. Pour recevoir des notes plus élevées, la soumission doit fournir des détails sur la stratégie d'exécution du projet et contenir une description détaillée des relations entre les divers éléments de l'équipe du soumissionnaire et de la façon dont ceux-ci s'entraident et communiquent entre eux.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire pour obtenir une note satisfaisante :

- 4.2.1 Une description de la nature, de l'étendue et de la durée des liens dans les partenariats ou les coentreprises.
- 4.2.2 un organigramme du projet indiquant les noms et titres de tous les membres de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet;
- 4.2.3 une courte description des rôles des principaux intervenants : équipe du soumissionnaire, sous-experts-conseils et autres spécialistes, et description de la façon dont les membres de cette équipe collaboreront pour réaliser les diverses phases des travaux;
- 4.2.4 une liste des risques majeurs associés à l'exécution d'un projet à l'étranger, et une description de la manière dont ils s'appliquent à ce projet en particulier. Cela doit décrire comment, quand, et par qui ces problèmes seront gérés;
- 4.2.5 une description sur les méthodes que le soumissionnaire va mettre en œuvre pour s'assurer que la conception va rencontrer les objectifs de cout du projet.
- 4.2.6 les matrices de contribution telles que décrites ci-dessus;
- 4.2.7 une description des installations de l'équipe du soumissionnaire où les différents lots de travaux

- seront entrepris. Indiquer de quelle manière ce partage des travaux (s'il y a lieu) sera bénéfique au projet;
- 4.2.8 une description de l'expérience de tous les associés ou partenaires de coentreprise dans l'exécution de projets pour des clients à l'étranger. Fournir, aux fins de référence, les noms, adresses postales et électroniques de personnes-ressources ainsi que les numéros de téléphone de ces clients;
- 4.2.9 une description sur les méthodes que le soumissionnaire va mettre en œuvre pour assurer que les demandes reliées aux visites de chantier soient répondues dans les délais prescrits (6heures max.);
- 4.2.10 une analyse détaillées du nombre de voyages au site envisagés, le but de ces voyages et qui des membres de l'équipe seront assignés a cette tâche.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence 32-35	Dépasse l'exigence 16-31	Satisfaisant 15	Ne répond pas à l'exigence 0-14
---------------------------------------	-----------------------------	--------------------	------------------------------------

4.3 Contrôle du temps (15 points sur 70 points)**Objet :**

Évaluer la compréhension qu'a le soumissionnaire des exigences du calendrier d'exécution du projet. Une réponse adéquate indiquera les étapes, le chemin critique du projet, et les principaux événements qui pourraient le retarder. Pour qu'une proposition reçoive des notes plus élevées, elle doit déterminer les incidences d'éventuels retards et élaborer des plans d'urgence pour les réduire au minimum. L'échéancier devra indiquer les ressources assignées, les jalons à rencontrer, et comment les besoins seront rencontrés.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire pour obtenir une note satisfaisante :

- 4.3.1.1 un calendrier d'exécution du projet sous forme d'un diagramme de Gantt utilisant les événements marquants, conception visite du site, revue set approbation des documents et toutes autres activités clefs.;
- 4.3.1.2 indiquer l'allocation des ressources démontrant la réalisation des livrables à chacune des étapes;
- 4.3.1.3 indiquer la méthode que le soumissionnaire utilisera pour suivre les progrès des livrables et la méthode de facturation à DFATD ceci en démonstration du contrôle des coûts, supporté par un rapport mensuel décrivant temps utilisé et restant, le taux d'utilisation courant et le futur taux d'utilisation.
- 4.3.1.4 décrire brièvement l'approche adoptée par le soumissionnaire pour maximiser les communications entre le QG DFATD, Nairobi et les bureaux du soumissionnaire.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence 12-13	Dépasse l'exigence 7-11	Satisfaisant 6	Ne répond pas à l'exigence 0-5
---------------------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------------------

4.4 Contrôle de la qualité (9 points sur 80 points)**Objet :**

Évaluer la méthode des soumissionnaires pour contrôler la qualité. Une réponse adéquate décrira une méthode rigoureuse pour assurer le suivi et le contrôle de la qualité. Pour qu'une proposition reçoive des notes plus élevées, elle doit montrer une compréhension approfondie des questions de contrôle de la qualité telles qu'elles s'appliquent à ce projet.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire pour obtenir une note satisfaisante :

- 4.5.1** Une description de la méthode de contrôle de qualité utilisée par le soumissionnaire de la qualité prévue pour chaque étape des services de base conception exécution et réalisation telle qu'elle est décrite dans l'Appendice « A » de l'Énoncé des travaux de l'avant-projet de contrat;
- 4.5.2** une description des questions de qualité spécifiques à ce projet en rapport avec la région concernée et les méthodes de mitigation .

Cotation :

Dépasse largement l'exigence 9	Dépasse l'exigence 5-8	Satisfaisant 4	Ne répond pas à l'exigence 0-3
-----------------------------------	---------------------------	-------------------	-----------------------------------

ES5 PROPOSITION DE PRIX (30 POINTS SUR 30 POINTS)**5.1 Tous les renseignements requis à la section ES5 doivent apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placés dans une enveloppe séparée et scellée, 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 Propositions de prix ne seront ouvertes qu'une fois l'évaluation de la Proposition technique terminée. S'il devient évident que le total du prix ne modifierait pas la cote d'une proposition donnée, l'enveloppe de Proposition de prix NE SERA PAS ouverte.

5.2 Prix fixe (25 points sur 30 points)

5.2.1 Sur le formulaire ci-joint intitulé « Partie II – Proposition de prix », les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe comprenant tous les coûts (sauf le coût des services et du matériel/ameublement du Ministre). Le prix fixe doit comprendre, mais pas nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels que décrits dans la présente DP; tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif); tous les frais de déplacement et les frais de subsistance; et tous les frais généraux, y compris les débours;

5.2.2 les soumissionnaires doivent calculer le montant des taxes (TVA comprise, conformément au point ES5.3) qui sont censées être payées par Sa Majesté par suite de la conclusion d'un marché avec le soumissionnaire sur la Proposition de prix;

5.2.3 tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint;

5.2.4 aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte;

5.2.5 les Propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences décrites ci-dessus ne seront pas prises en considération.

5.3 Barème de services professionnels (5 points sur 30 points)

5.2.6 Les soumissionnaires doivent fournir un barème de tarifs pour services professionnels selon le tableau B de la section II Proposition de prix

5.4 Droits et taxes

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

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

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

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

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

5.2.10 la TVA apparaît séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques de l'expert-conseil;

5.2.11 l'expert-conseil accepte de remettre à l'organisme gouvernemental compétent tout montant de TVA que l'expert-conseil est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

5.5 Note - Meilleure évaluation combinée du mérite technique et le prix

Le score de prix du soumissionnaire sera déterminé par la somme du score prix fixe et le score des tarifs des services professionnels.

5.5.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- a) Se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le minimum de points requis pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

5.5.2 soumissions ne répondant pas (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

5.5.3 La sélection sera basée sur la meilleure cote combinée du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70% pour la valeur technique et 30% pour le prix.

5.5.4 Pour établir le score de mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit: nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles, multiplié par le rapport de 70%.

5.5.5 Pour établir le score de prix, chaque soumission recevable sera calculé au prorata par rapport au prix évalué le plus bas et le taux de 30%.

5.5.6 Pour chaque soumission recevable, le score du mérite technique et le score de prix seront ajoutés pour déterminer son classement combiné.

5.5.7 Ni l'offre recevable ayant obtenu le score technique le plus élevé, ni celui avec le prix évalué le plus bas sera nécessairement acceptée. La soumission recevable avec la meilleure note combinée du mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

5.5.8 Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont sensibles et le choix de l'entrepreneur est déterminé par un ratio 70/30 du mérite technique et le prix, respectivement. Le total des points disponibles égal à 105 et le prix évalué le plus bas est de 45.000 \$ (45).

Base de sélection –La plus haute cote combinée, mérite technique (70%) et prix (30%)

	SOUMISSIONNAIRE 1	SOUMISSIONNAIRE 2	SOUMISSIONNAIRE 3
COTE TECHNIQUE TOTALE	50/70	46/70	47/70
PRIX SOUMIS	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
CALCUL	PRIX FIXE	$45/55 \times 25 = 20.45$	$45/50 \times 25 = 22.5$
	TARIFS DES SERVICES PROFESSIONNELS	4/5	3/5
COTE COMBINÉE	74.45	72.5	87
ORDRE DE PRÉCÉDENCE	2 ^{EME}	3 ^{EME}	1

PARTIE II – PROPOSITION DE PRIX

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

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

Courriel: _____@_____

Table A – Fixed Price in CAD

Prix fixe (selon ES5.2) (prix en chiffres)	Can \$
Prix en lettres	

Taxes applicable (selon ES5.3): _____

Table B – Taux des services professionnels (selon ES5.3)

Catégorie	1. Taux horaire plafond (CAD)	2. Heures estimées	Total = 1. x 2.
Architecte senior - Canada		100	
Architecte intermédiaire - Canada		100	
Architecte junior - Canada		100	
Ingénieur senior- Canada		100	
Ingénieur intermédiaire- Canada		100	
Ingénieur junior- Canada		100	
Architecte senior – associé local Kenya		100	
Architecte intermédiaire – associé local Kenya		100	
Architecte junior – associé local au Kenya		100	
Ingénieur senior – associé local au Kenyan		100	
Ingénieur intermédiaire - associé local au Kenyan		100	
Ingénieur junior - associé local au Kenyan		100	
		TOTAL	\$

Les taux Per Diem, excluant TVA. Taux en dollars canadiens CAD. VAT ne pas inclure dans les prix.
Tous les montants sont dans les devises énoncées au contrat

Signature

Date

(state amount in words)

Tous les montants sont indiqués dans la devise précisée dans le contrat.

Signature

Date

Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

PARTIE III – DIRECTIVES GÉNÉRALES

GI1 ADMISSIBILITÉ

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

GI2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES

- 2.1** Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être adressées par écrit au représentant du Ministère, le plus tôt possible pendant la période d'appels d'offres. Les demandes de renseignements et questions doivent être reçues dans le délai prescrit dans l'article A10 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. On ne répondra pas avant la date de clôture aux demandes de renseignements reçues plus tard.
- 2.2** Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, le représentant du Ministère fournira, de la même manière que la présente DP, toute information supplémentaire donnée en réponse à des demandes de renseignements importantes reçues, sans toutefois mentionner le nom des auteurs de celles-ci.
- 2.3** Toutes les demandes de renseignements et autres communications adressées à des représentants du gouvernement pendant toute la période d'invitation à soumissionner doivent l'être **UNIQUEMENT** au représentant du Ministère dont le nom figure dans le présent document. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période de l'invitation à soumissionner verront (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.

GI3 AMÉLIORATIONS PROPOSÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE PENDANT LA PÉRIODE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER

- 3.1** Tout soumissionnaire qui considère que le cahier des charges ou l'Énoncé des travaux contenu dans la présente DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à faire des suggestions par écrit au représentant du Ministère désigné dans le présent document. Le soumissionnaire doit exposer clairement les améliorations proposées, ainsi que le motif de la suggestion. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire particulier seront prises en considération à condition que le représentant du Ministère les reçoive dans le délai prescrit dans l'article A10, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou la totalité des suggestions.

GI4 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

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

GI5 LIVRAISON DE LA PROPOSITION

- 5.1** Le Ministre n'acceptera les propositions et/ou les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse indiquée en A7, à la date et l'heure de clôture précisées en A7, ou avant.
- 5.2** Responsabilité de la livraison de la proposition : Le soumissionnaire est seul responsable de la réception d'une proposition en temps opportun par Sa Majesté et ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité des propositions adressées à un autre endroit que celui qui est indiqué en A7.
- 5.3** Propositions en retard : Le Ministre retournera sans les ouvrir les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées en A7.

GI6 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

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

GI7 DROITS DU CANADA

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

GI8 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

- 8.1** Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses employés, ses agents et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :
- 8.1.1** Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- 8.1.2** Article 124, Achat ou vente d'une charge; ou
- 8.1.3** Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.

- (Le paragraphe 750 (3) du *Code criminel* stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec le gouvernement ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.)
- 8.2** Lorsque 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.
- GI9 ENGAGEMENT DE DÉPENSES**
- 9.1** Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse du représentant du Ministère ne peut être facturée dans le cadre d'un contrat. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée du contrat subséquent sur demandes ou instructions, verbales ou écrites, provenant d'un fonctionnaire qui n'est pas le représentant du Ministère. Les soumissionnaires sont priés de noter que le représentant du Ministère est le seul à pouvoir engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom de Sa Majesté.
- GI10 LES SOUMISSIONNAIRES NE FAVORISERONT PAS LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET**
- 10.1** Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de ce projet.
- GI11 PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ**
- 11.1** Tous les documents, la correspondance et les renseignements fournis par les soumissionnaires au Ministre en rapport avec la présente DP deviendront la propriété de Sa Majesté et peuvent être communiqués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du Canada.
- GI12 DROITS DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS**
- 12.1** On rappelle aux soumissionnaires que tous les documents soumis par eux, qu'ils soient sur papier ou sous forme électronique, notamment les dessins architecturaux et les plans de conception technique, le cahier des charges, les photographies, par exemple, deviendront, dès l'ouverture de l'enveloppe par les agents canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement du Canada. En conséquence, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus lors du processus concurrentiel de soumission. La conservation de cette information par le Canada est nécessaire pour s'assurer que, en cas de vérification interne future du processus de demande de soumissions ou dans l'éventualité d'une contestation de ce processus par l'un des soumissionnaires non retenus, tous les documents présentés par les soumissionnaires concurrents sont disponibles et n'ont pas été modifiés. Néanmoins, l'intégralité des droits d'auteur sur ces documents continuera, naturellement, d'être exercée par les détenteurs de ces droits. Le Canada assure les soumissionnaires qu'il n'utilisera à aucun moment ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit des auteurs.
- GI13 JUSTIFICATION DE PRIX**
- 13.1** Dans l'éventualité où la soumission présentée par le soumissionnaire est l'unique proposition reçue en réponse à la Demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir, sur demande du Ministre, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes, s'il y a lieu :
- 13.1.1** une liste de prix publiée actuelle indiquant l'escompte procentuel dont peut disposer le Ministre;
- 13.1.2** des copies de factures acquittées pour des services semblables exécutés pour d'autres clients ou pour des articles semblables (même quantité et qualité) vendus à d'autres clients;
- 13.1.3** une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, le transport, notamment, ainsi que le profit;
- 13.1.4** l'attestation des prix ou des tarifs;
- 13.1.5** toute autre documentation à l'appui, conformément à la demande du Ministre.
- GI14 LES SOUMISSIONNAIRES NE FAVORISERONT PAS LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET**
- 14.1** Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de la présente DP.
- GI15 ACCEPTATION DES SOUMISSIONS**
- 15.1** Les soumissionnaires doivent satisfaire aux normes en matière d'architecture et de conception contenues dans la documentation d'appel d'offres et les respecter.
- 15.2** Les soumissionnaires doivent soumettre une liste des sous-traitants qu'ils proposent d'utiliser pour les travaux. Le soumissionnaire retenu ne sera autorisé à effectuer aucune substitution ultérieure de la liste des sous-traitants, à moins d'y avoir été autorisé au préalable et par écrit par Sa Majesté.
- GI16 SIGNATURES**
- 16.1** Les exigences suivantes doivent être respectées au moment de la signature de la Proposition de prix :
- 16.1.1 Entreprise**
Les signatures des signataires autorisés seront apposées et leurs noms et titres dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie.
- 16.1.2 Partenariat**
Les signatures des partenaires seront apposées et leurs noms dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie. Si tous les partenaires ne signent pas ou si le signataire n'est pas un partenaire, une copie conforme certifiée de l'accord signé par tous les partenaires autorisant cette (ces) personne(s) à signer en leurs noms accompagnera la soumission.

- 16.1.3 Entreprise individuelle**
La signature du propriétaire unique sera apposée et son nom sera dactylographié ou écrit en caractères d'imprimerie. Dans l'éventualité où le signataire n'est pas le propriétaire unique, une copie conforme certifiée de l'accord signé par le propriétaire unique autorisant cette (ces) personne(s) à signer le document en son nom sera jointe à la soumission.
- 16.1.4 Coentreprise**
Les signatures des signataires autorisés de chaque membre de la coentreprise seront apposées et leurs noms et titres seront dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie. Chacun des signataires participants devra signer le document de la manière applicable à leurs ententes administratives particulières qui sont décrites de manière plus détaillée aux paragraphes 16.1.1 à 16.1.3 ci-dessus.
- GI17 RETOUR DES DOCUMENTS**
- 17.1** Les soumissionnaires non retenus doivent, si le représentant du Ministère le leur demande, retourner tous les documents d'invitation à soumissionner (c'est-à-dire : les dessins d'exécution, le cahier des charges et le Bordereau des quantités) intacts et en bon état, dans les quatorze (14) jours civils suivant la notification. Toutes les copies des dessins d'exécution, du cahier des charges et du Bordereau des quantités doivent être retournées avec les documents d'invitation à soumissionner originaux.
- GI18 CATÉGORIES DE LOCAUX À BUREAUX :**
- DÉFINITIONS**
- 18.1 Catégorie « A » :**
- 18.1.1** Un édifice de catégorie « A » est un édifice relativement neuf, situé dans un emplacement privilégié et ayant un taux d'occupation et de location élevé.
- 18.1.2** Cette définition doit être plus détaillée, notamment pour les édifices situés à l'extérieur de l'Amérique du Nord, pour permettre d'évaluer plus pleinement la qualité et la disponibilité variables des catégories d'espaces de bureaux dans le monde. Un édifice de catégorie « A » doit aussi être nouveau, ou sa construction (ou une rénovation majeure) ne doit pas remonter à plus de dix (10) ans, et avoir, grâce à sa construction ou à une rénovation majeure récente :
- 18.1.2.1** une conception moderne (prestigieuse), avec peu ou pas de colonnes restreignant l'utilisation des aires de plancher;
- 18.1.2.2** des systèmes et équipements mécaniques et électriques fournissant un espace entièrement équipé sur le plan électrique et sur celui de la régulation de l'air ambiant;
- 18.1.2.3** un emplacement prestigieux en termes d'exposition et d'accès (p. ex. : à quinze [15] minutes de marche d'un arrêt d'autobus ou d'un autre moyen de transport en commun, dans le quartier central des affaires ou un secteur très important de la ville, ou dans un quartier/secteur diplomatique);
- 18.1.2.4** une aire de plancher spacieuse, fonctionnelle;
- 18.1.2.5** des caractéristiques appropriées, incluant les plafonds suspendus, l'éclairage, les contrôles de CVC, des aires communes accueillantes (halls d'entrée et toilettes);
- 18.1.2.6** des gicleurs d'eau contre les incendies; des détecteurs et des alarmes;
- 18.1.2.7** au moins deux (2) cages d'escalier pour les sorties de secours;
- 18.1.2.8** un parc de stationnement sur place et des installations d'entreposage à louer à bail;
- 18.1.2.9** il doit avoir été construit selon les plus récentes normes antisismiques pour la région;
- 18.1.2.10** on doit avoir employé des codes du bâtiment semblables à ceux du Canada;
- 18.1.2.11** il doit disposer d'un générateur auxiliaire d'une capacité permettant d'assurer au moins le fonctionnement des systèmes de bâtiments essentiels;
- 18.1.2.12** sécurité professionnelle et gestion immobilière;
- 18.1.2.13** des services de soutien (commerces de détail, banques et autres commerces) sur place ou à proximité.
- 18.2 Catégorie « B » :**
- 18.2.1** Un édifice de catégorie « B » est un édifice plus ancien, entièrement rénové pour satisfaire aux normes modernes, situé dans un emplacement encore privilégié et ayant un très bon taux d'occupation.
- 18.2.2** La construction d'un édifice de catégorie « B », ou une rénovation majeure de celui-ci, remonte à onze (11) ans ou PLUS. Certains des quatorze points (ou la totalité) de la catégorie « A » indiqués ci-dessus ne s'appliqueraient donc pas ou seraient inférieurs ou manquants.
- 18.3 Catégorie « C » :**
- 18.3.1** Un édifice de la catégorie « C » est un édifice plus ancien, non rénové (au moins onze [11] ans d'ancienneté), dans un assez bon état, avec des taux de location modérés et un bon taux d'occupation, ayant un emplacement de niveau secondaire, qui a été dépassé par les nouveaux développements du centre-ville.
- GI19 INTERPRÉTATION**
- 19.1** 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.