



**A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

Donna Roman  
125, Promenade Sussex  
Ottawa, Ontario K1A 0G2  
Canada

Téléphone: 343-203-8283

Fax:

E-mail: Donna.Roman@international.gc.ca

**Demande de propositions (DP)**

**pour**

TI - Conception-construction de la connectivité,  
audiovisuel, verre intelligent, et systèmes  
intelligents d'éclairage

L'exécution des travaux décrits dans  
« l'Appendice A » – Déclaration de travail de  
l'ébauche de Contrat conception - construction.

<b>A2. TITRE</b> TI - CONCEPTION-CONSTRUCTION DE LA CONNECTIVITÉ, AUDIOVISUEL, VERRE INTELLIGENT, ET SYSTÈMES INTELLIGENTS D'ÉCLAIRAGE		
<b>A3. NUMÉRO DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES</b> AWPA-CONST-PARIS-17005	<b>A4. NUMÉRO DE PROJET</b> B-PARIS-105	<b>A5. DATE</b>
<b>A6. DOCUMENTS DE LA DP</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Page de titre de la Demande de propositions (DP)</li> <li>2. Section « I » : Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci</li> <li>3. Section « II » : Formule de soumission</li> <li>4. Section « III » : Directives générales</li> <li>5. Ébauche de Contrat conception – construction</li> <li>6. L'Appendice « A » - Déclaration de travail (DT)</li> <li>7. L'Appendice « B » - Hauteurs de plancher et de plafond</li> </ol> <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en premier dans la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
<b>A7. LIVRAISON DE LA PROPOSITION</b> <p>Pour qu'une proposition soit valable, elle doit être reçue au plus tard à 14:00 (2:00 PM) EDT (UTC-04) le 05 Septembre, 2017 ci-après appelée la « date de clôture ».</p> <p>Seules les propositions électroniques seront acceptées. Les soumissions de proposition doivent comprendre deux (2) fichiers séparés (PDF préféré); La première pièce jointe doit être intitulée «<b>Proposition technique</b>», la deuxième pièce jointe doit être intitulée «<b>Formule de Soumission</b>». <b>La taille du fichier de messagerie ne peut pas dépasser 3 Mo.</b></p> <p><b>Les propositions électroniques doivent être envoyées uniquement à l'adresse électronique suivante:</b>          Courriel: <a href="mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca">realproperty-contracts@international.gc.ca</a>          Numéro de l'appel d'offres: AWPA-CONST-PARIS-17005</p> <p>Remarque: les propositions électroniques ne doivent pas être copiées à une autre adresse ou personne. Le défaut de se conformer sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.</p> <p>Les demandes de confirmation de réception de la proposition doivent être envoyées au représentant du Ministère.</p> <p>Remarque: aucune proposition ne doit être envoyée directement à l'individu ci-dessus. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leur nom, leur adresse, la date de clôture et le numéro de l'appel d'offres soient clairement inscrits dans la ligne de sujet du courrier électronique de réponse.</p>		
<b>A8. PROPOSITION DE PRIX</b> Toute l'information exigée à la section ES5 doit apparaître à la Partie II – Formule de soumission SEULEMENT et être placée dans une pièce jointe séparée et marquée «Formule de soumission». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.		
<b>A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS</b> Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère, au plus tard cinq (5) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.		
<b>A10. LANGUE</b> Les propositions seront présentées en français ou en anglais.		
<b>A11. DOCUMENTS DU CONTRAT</b> 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 excessivement onéreuses, conformément au point A9 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.		

**SECTION « I » - EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS ET ÉVALUATION DE CELLES-CI****1.0 Définitions****1.1 Demande de propositions**

Sa Majesté la Reine du chef du Canada (le gouvernement du Canada), grâce au ministère des Affaires étrangères, commerce et développement (MAECD), (ci-après, MAECD comprend le gouvernement du Canada) invite les promoteurs à présenter des propositions visant à fournir des services de conception-construction à effectuer par des architectes, des ingénieurs et autres professionnels agréés et qualifiés, et tous les services de construction nécessaires pour le projet, en vertu de la présente Demande de proposition (DP). Aux fins de la présente invitation à soumissionner, la DP comprend la Déclaration de travail, (y compris toutes les Appendices) et le projet de contrat de conception-construction.

**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, par MAECD, cherche à renforcer sa présence par l'excellence de la conception et la qualité de la construction dans ses missions à l'étranger. Le Soumissionnaire retenu fournira tous les services professionnels et techniques tels qu'ils sont décrits et requis à la Déclaration de travail et dans l'ébauche de contrat de construction, notamment la conception, les dessins d'exécution, 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 à Paris, France.

**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 La proposition fait partie de l'accord contractuel**

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 de l'accord contractuel conclu entre le soumissionnaire retenu et le MAECD.

## 2.0 Exigences générales

### 2.1 Propriété de MAECD

Tous les documents, la correspondance et les renseignements fournis par les soumissionnaires au MAECD en rapport avec la présente DP deviendront la propriété du MAECD 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.

### 2.2 Spécialiste de l'assurance qualité (AQ)

À la discrétion du MAECD, un expert-conseil indépendant (à savoir un spécialiste de l'AQ) peut être embauché par le Ministère pour prêter son concours quant à l'examen de la conception, à la surveillance de la progression des travaux de construction, à la surveillance de l'atténuation des risques et à la certification de la qualité. L'entrepreneur collaborera avec le spécialiste de l'AQ afin qu'il s'acquitte de ses responsabilités.

### 2.3 Exigences de Ressources Humaines

L'Entrepreneur ne doit pas modifier la composition de son personnel sans obtenir l'approbation préalable de MAECD pour des raisons de sécurité et des motifs médicaux. Seuls les travailleurs ayant une autorisation de sécurité peuvent travailler dans le cadre du présent contrat. L'Entrepreneur doit être entièrement responsable de ses employés et veiller à ce qu'ils possèdent les connaissances, les compétences et l'expérience professionnelles nécessaires dans leur domaine d'activités.

En cas d'absentéisme, l'Entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement. Si l'Entrepreneur ne fournit pas d'employés de remplacement adéquats, toutes les dépenses engagées par la Chancellerie pour l'exécution de ces services doivent être recouvrées auprès de l'Entrepreneur ou déduites des sommes dues et exigibles.

L'Entrepreneur doit, au moins 10 jours avant l'arrivée de toute personne sur les lieux pour exécuter les travaux de nettoyage, fournir au responsable du projet ou à son délégué un document précisant les nom, adresse, date et lieu de naissance de tous les employés qui devraient travailler à la Chancellerie.

L'Entrepreneur doit mener une vérification auprès de la police sur tous ses employés avant qu'ils commencent les travaux à la Chancellerie.

La Chancellerie se réserve le droit d'interdire l'accès à toute personne pour des raisons de sécurité.

Cette condition s'applique également à tous les employés de l'Entrepreneur embauchés après l'entrée en vigueur du présent contrat pour effectuer les travaux à la Chancellerie.

**ES1 INTRODUCTION**

- 1.1** Cette section indique les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de présenter. Pour être admissibles, les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente DP à la section ES2. 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 ES5 Proposition de prix. Si Sa Majesté décide de procéder à un contrat, elle adjugera celui-ci au soumissionnaire qui a obtenu la note totale la plus élevée.
- 1.2** L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et toutes les modifications correctement présentées. On ne doit pas présumer que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des soumissionnaires et dispose de renseignements autres que ceux qui sont fournis en réponse à la présente DP.
- 1.3 Garantie contractuelle et exigence relative aux assurances**  
Le soumissionnaire retenu doit fournir une garantie contractuelle conformément aux termes spécifiés à l'article C9 du contrat de conception-construction et fournir une couverture d'assurance conformément à l'article C8 du contrat de conception-construction dans les quatorze (14) jours suivant la réception d'un avis par écrit que la candidature a été acceptée par Sa Majesté.

**ES2 EXIGENCES OBLIGATOIRES****2.1 Expérience de l'entreprise**

Évaluer l'expérience récente de l'entreprise soumissionnaire. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont réalisé trois (3) projets de taille et de portée comparables ou équivalents dont un (1) a été réalisé en France et achevé au cours des cinq dernières années.

Les trois projets proposés seront notés dans ES4.2.

**2.2 Fiche de présentation d'équipement**

Les soumissionnaires doivent compléter une fiche de présentation d'équipement selon le modèle fourni à « l'appendice C ». Les soumissionnaires ne doivent comprendre que les équipements énumérés à l'article 3. Spécifications techniques, sections 3.2 à 3.9, qui seront incorporés dans leur conception proposée.

Des fiches de spécifications doivent être fournies pour chaque équipement. Les fiches de spécifications doivent être soumises en tant que documents PDF individuels. Les fiches de spécifications en PDF doivent suivre le format de titre suivant:

*« Numéro de l'article dans le DT\_ Titre de l'article dans le DT\_ Nom du soumissionnaire.pdf »*

Les soumissionnaires doivent respecter les spécifications minimales d'équipement conformément à l'article 3. Spécifications techniques. Les propositions qui ne respectent pas cette exigence ne seront plus prises en compte.

**ES3 PROPOSITION TECHNIQUE**

Les propositions techniques ne doivent pas dépasser cinquante (50) pages recto sur papier 8½" x 11" ou A4, avec des caractères typographiques d'au moins 10 points. Tous les documents seront imprimés sur papier 8½" x 11" ou A4. Toutes les pages dans les propositions techniques dépassant la limite de cinquante (50) pages NE SERONT PAS examinées. Tout matériel requis conformément aux Exigences obligatoires 2.2 Fiche de présentation d'équipement ne sera pas incluse dans le nombre maximal de pages. Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent

répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles du présent document.

Les soumissionnaires doivent obtenir, au minimum, une cotation « satisfaisant » pour chacun des critères énoncés en ES4.1 à ES4.6. Il est à noter que les cotations « satisfaisant » sont définies ci-après pour chaque critère d'évaluation. Les propositions qui ne répondront pas à cette exigence ne seront pas examinées.

#### ES4 CRITÈRES COTÉS (70 POINTS)

Les points attribués à la proposition technique comptent pour soixante-dix pourcent (70 %) du résultat total et sont alloués aux critères dont la liste se trouve à la section 3.

Les soumissionnaires doivent obtenir au moins la cote « satisfaisant » pour chacun des critères définis aux sections 4.1 à 4.7 inclusivement. Prendre note que les cotes « satisfaisant » sont définies ci-après pour chaque critère d'évaluation. Les propositions qui ne respectent pas cette exigence ne seront plus prises en compte.

#### 4.1 Plan de travail (20 sur 70 points)

##### Objet:

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour la réalisation du projet. Une réponse satisfaisante consiste en une stratégie de réalisation efficace de manière à répondre aux exigences de l'Énoncé des travaux, et en une description claire de la façon dont l'équipe sera gérée. Pour recevoir une note supérieure, la soumission doit fournir des renseignements sur la stratégie de réalisation 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 dont ils communiquent entre eux.

Pour qu'une proposition reçoive une note plus élevée, elle doit aussi démontrer une « valeur ajoutée » à l'aide d'un plan de travail illustrant une bonne compréhension des principales étapes et phases de ce projet.

##### Renseignements que devraient fournir le soumissionnaire:

- 4.1.1 Énoncé de la méthode d'exécution des travaux comprenant notamment la planification (séquence et phases des travaux) et la structure de répartition du travail (SRT), la mobilisation, le plan de site et de travail (notamment un plan de site montrant l'emplacement des bureaux, des installations d'entreposage, des palissades de sécurité, etc.) l'usine et l'équipement, le manuel de sécurité proposé, le contrôle de la qualité proposé et la procédure d'assurance qualité;
- 4.1.2 Organigramme du projet du soumissionnaire indiquant les noms et les titres de toutes les ressources de l'équipe du soumissionnaire assignées au projet ainsi que le personnel de soutien technique et de l'approvisionnement;
- 4.1.3 Description des rôles des membres de l'équipe du soumissionnaire, des sous-traitants, des fournisseurs et autres spécialistes proposés et de la manière dont l'équipe travaillera ensemble pour réaliser les différentes phases des travaux;
- 4.1.4 Description des difficultés propres au projet et de la manière dont l'équipe proposée entend les résoudre;
- 4.1.5 Description détaillée de l'échéancier et des systèmes de contrôle des coûts devant être mis en place.

##### Cotation :

Dépasse largement l'exigence 20	Dépasse l'exigence 11-19	Satisfaisant 10	Ne répond pas à l'exigence 0-9
------------------------------------	-----------------------------	--------------------	-----------------------------------

**4.2 Expérience de l'entreprise (10 sur 70 points)****Objet:**

Évaluer l'expérience récente de l'entreprise soumissionnaire en fonction des trois (3) projets proposés mentionné à la section ES2.1.

Pour qu'une proposition reçoive une note plus élevée, les soumissionnaires doivent démontrer une expérience de projet plus étroitement liée à l'énoncé des travaux ou démontrer une « valeur ajoutée » à l'aide d'une description claire de l'expérience de travail et de son lien avec ce projet.

**Renseignements que devraient fournir le soumissionnaire :**

La réponse à fournir ici peut être constituée de documents existants (notamment brochures et profils d'entreprise). Pour faciliter l'évaluation, les renseignements relatifs à chaque projet devraient comprendre :

- 4.2.1 le titre et le lieu (ville, pays) de chaque projet;
- 4.2.2 une brève description de la portée, du coût et du calendrier d'exécution du projet;
- 4.2.3 les dates de réalisation du projet;
- 4.2.4 le rôle de l'entreprise dans le projet.

**Cotation:**

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence 6-9	Satisfaisant 5	Ne répond pas à l'exigence 0-4
------------------------------------	---------------------------	-------------------	-----------------------------------

**4.3 Expérience du personnel (10 sur 70 points)****Objet:**

Évaluer l'expérience récente du personnel proposé dans le cadre de projets de taille et de portée similaires réalisé en France. Une expérience adéquate correspond à cinq (5) années d'expérience professionnelle récente dans un rôle semblable, et à l'exécution de trois (3) projets récents d'envergure semblable ou à une combinaison équivalente de projets plus considérables et plus modestes réalisé en France. On entend par récente une expérience dans les dix dernières années.

Pour qu'une proposition reçoive une note plus élevée, elle doit démontrer une « valeur ajoutée » à l'aide d'une description claire de l'expérience de travail et de son lien avec ce projet.

Des points supplémentaires peuvent être attribués aux promoteurs qui démontrent l'expérience du personnel assigné avec le code du bâtiment de Paris.

**Renseignements que devraient fournir le soumissionnaire :**

La réponse à fournir ici peut être constituée de documents existants (notamment curriculums vitae, brochures et profils d'entreprise). Pour faciliter l'évaluation, les renseignements concernant chaque membre du personnel devraient comprendre :

- 4.3.1 domaine d'expertise des personnes proposées (y compris le gestionnaire de projet et le superviseur des lieux) qui prendront part au projet de même que le rôle qui leur sera dévolu;
- 4.3.2 années d'expérience des personnes;
- 4.3.3 le nombre d'années passées par chaque personne au service de l'entreprise soumissionnaire;
- 4.3.4 les responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre de projets qu'elles ont réalisés;
- 4.3.5 le niveau de connaissance du Code du bâtiment canadien (considéré comme un atout);
- 4.3.6 la langue parlée par les personnes proposées;
- 4.3.7 les accréditations et les permis du personnel, s'il y a lieu.

**Cotation :**

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence 6-9	Satisfaisant 5	Ne répond pas à l'exigence 0-4
------------------------------------	---------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 4.4 Contrôle du temps (10 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.

##### Renseignements que devraient fournir le soumissionnaire:

- 4.4.1 Un calendrier d'exécution du projet sous forme d'un diagramme de Gantt utilisant les événements marquants;
- 4.4.2 une liste des révisions proposées au calendrier d'exécution préliminaire fourni dans la DP;
- 4.4.3 une description des facteurs saisonniers, culturels et autres, susceptibles d'avoir des incidences sur le calendrier d'exécution du projet.

##### Cotation:

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence 6-9	Satisfaisant 5	Ne répond pas à l'exigence 0-4
------------------------------------	---------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 4.5 Contrôle des coûts (10 sur 70 points)

##### Objet:

Évaluer la capacité, les outils et les ressources dont dispose le soumissionnaire pour assurer le suivi et le contrôle des coûts. Une réponse adéquate démontrera une méthode rigoureuse pour assurer le suivi et le contrôle des coûts. Pour qu'une proposition reçoive des notes plus élevées, elle doit clairement montrer de quelle manière cette méthode évaluera les risques spécifiques à ce projet.

##### Renseignements que devraient fournir le soumissionnaire:

- 4.5.1 une description de la méthode prévue pour la planification et le contrôle des coûts du projet;
- 4.5.2 une description des aspects spécifiques à ce projet particulier qui entraînent le plus grand risque.
- 4.5.3 un devis quantitatif en format normalisé comme UNIFORMAT II, celui de l'Institut canadien des économistes en construction (ICEC), de la norme RICS, du Comité européen des économistes en construction (CEEC) ou un format équivalent approuvé. REMARQUE : le devis quantitatif doit être soumis sous la section IV Proposition de prix conformément à l'instruction décrite à l'article A7. Le devis quantitatif NE DOIT PAS être soumis avec la proposition technique.

##### Cotation :

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence 6-9	Satisfaisant 5	Ne répond pas à l'exigence 0-4
------------------------------------	---------------------------	-------------------	-----------------------------------

#### 4.6 Contrôle de la qualité (10 sur 70 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 devraient fournir le soumissionnaire:**

- 4.6.1** Une description de la méthode de contrôle de la qualité prévue pour les services professionnels et les travaux de construction tels qu'ils sont décrits dans le déclaration de travail et l'ébauche de contrat de conception-construction;
- 4.6.2** Une description de la méthode permettant de garantir que les normes techniques canadiennes seront respectées dans le cadre de ce projet.
- 4.6.3** une description des questions de qualité spécifiques à ce projet.

**Cotation:**

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence 6-9	Satisfaisant 5	Ne répond pas à l'exigence 0-4
------------------------------------	---------------------------	-------------------	-----------------------------------

**ES5 PROPOSITION DE PRIX (30 POINTS)**

**5.1 Toute l'information se trouvant à la section ES5 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans un fichier séparé et identifié « 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 fichiers contenant les Propositions de prix ne seront ouverts qu'une fois l'évaluation des exigences obligatoires terminée. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à l'un des critères obligatoires, le fichier contenant la proposition de prix NE SERA PAS ouvert

**5.2 Prix fixe**

**5.2.1** Sur le formulaire ci-joint intitulé «Section «V» – Formule de soumission», les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe comprenant tous les coûts. 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 estimer le montant des taxes (TVA comprise, conformément au point ES5.3.2) qui sont censées être payées par Sa Majesté par suite de la conclusion d'un marché avec le soumissionnaire;

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

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

**5.2.5** les Propositions qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération;

**5.3 Droits et taxes**

**5.3.1** 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;

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

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

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

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

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

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

**5.4 Cotation**

Le prix fixe le plus bas proposé obtiendra trente (30) points. Les autres prix seront notés selon une proportion arithmétique, de la manière suivante :

**Total = 30 - [(prix proposé – prix proposé le plus bas) x 30 / (prix proposé le plus bas x 0,5)]**

Exemple :

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

Soumission 1 = 100	Total = 30 points
Soumission 2 = 110	Total = $30 - [(110 - 100) \times 30 / (100 \times 0,5)] = 30 - 6 = 24$ points
Soumission 3 = 125	Total = $30 - [(125 - 100) \times 30 / (100 \times 0,5)] = 30 - 15 = 15$ points
Soumission 4 = 145	Total = $30 - [(145 - 100) \times 30 / (100 \times 0,5)] = 30 - 27 = 3$ points
Soumission 5 = 150	Total = 0 point
Soumission 6 = 175	Total = 0 point

### 5.5 Ventilation du prix

Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation des éléments de la Proposition de prix présentée si elle juge que le prix n'est pas raisonnable. L'omission de fournir une ventilation adéquate donnant les raisons et les attentes à l'origine de l'établissement du coût de chaque élément des travaux, peut entraîner un rejet de la proposition.

## SECTION « II » – FORMULE DE SOUMISSION

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_ Numéro de télécopieur : (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

## A. TRAVAIL AV

(N'inclus pas les prix du verre intelligent et l'option de 3 ans de soutien sur place dans le prix fixe du travail AV)

Prix fixe (en Euros sans la TVA)
€

## B. VERRE INTELLIGENT

1. Prix par mètre carrés y compris l'installation/ coûts de main-d'œuvre	2. Nombre estimé de mètres carrés, à des fins d'évaluation	Prix totale (1. X 2.)
€	10	€

## C. OPTION DE 3 ANS DE SOUTIEN SUR PLACE

Prix fixe (en Euros sans la TVA)
€

PROPOSITION DE PRIX TOTAL A+B+C =

\_\_\_\_\_

*(Indiquer le montant en toutes lettres)*

Taxes applicables: \_\_\_\_\_ PAS APPLICABLE \_\_\_\_\_

*(Indiquer le montant en toutes lettres)*

*Tous les montants correspondent à la devise spécifiée dans le contrat (Euros)*

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
*En caractères d'imprimerie indiquer le nom et titre du signataire autorisé*

## SECTION « III » – DIRECTIVES GÉNÉRALES

**DG1 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 ».

**DG2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE 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'appel 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.

**DG3 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.

**DG4 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) de tout contrat. Ces frais ne seront pas remboursés par Sa Majesté.

**DG5 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 à 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.

**DG6 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

- 6.1** Les propositions doivent demeurer ouvertes à l'acceptation pendant au moins cent vingt (120) jours civils après la date de clôture.

**DG7 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.

**DG8 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT**

- 8.1** Le Canada peut rejeter une proposition si l'entrepreneur, 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.

**DG9 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.

**DG10 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.

**DG11 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.

**DG12 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.

**DG13 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'oeuvre 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.

**DG14 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 ce projet, sauf pour leur réponse à Sa Majesté par suite de la présente DP.

**DG15 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 au paragraphe FS2. 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.

**DG16 SIGNATURES**

- 16.1** Les exigences suivantes doivent être respectées au moment de la signature de la Formule de soumission :
- 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 le document 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.

**DG17 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.

**DG18 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES**

**18.1** Les soumissionnaires ou leur(s) représentant(s) sont tenus de prendre part à la Conférence des soumissionnaires, comme cela est décrit en A13, au cours de laquelle les exigences énoncées dans la présente DP seront examinées et il sera répondu aux questions.

**18.2** Les soumissionnaires sont informés que tous les éclaircissements ou changements découlant de la Conférence des soumissionnaires seront incorporés dans le document de Demande de soumission sous forme de modifications.

**18.3** Sa Majesté ne remboursera aucune dépense engagée dans le cadre de la Conférence des soumissionnaires.

**DG19 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.