



**A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

Dale Rudderham - AAO  
Ministère des Affaires étrangères, du  
Commerce et du Développement  
(MAECD)  
125, promenade Sussex  
Ottawa (Ontario) Canada K1A 0G2

TÉLÉPHONE : 343-203-1522

COURRIEL :

dale.rudderham@international.gc.ca

**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE  
D'APPROVISIONNEMENT (DPAA)  
NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE  
(MÉRITE TECHNIQUE ET PRIX)**

**POUR**

Exécution des travaux décrits à l'annexe A –  
Description des services

<b>A2. Titre</b>		
SERVICES DE GÉNIE ET D'ARCHITECTURE - VOILET INTERNATIONAL		
<b>C3. NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b>	<b>A4. NUMÉRO DU PROJET</b>	<b>A5. DATE</b>
AACR17084	AACR17084	LE 11 MAI 2018
<b>A6. DOCUMENTS DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demande de proposition d'arrangement en matière d'approvisionnement (DPAA) Page titre</li> <li>2. Exigences relatives aux soumissions (partie I)</li> <li>3. Proposition technique (partie II)</li> <li>4. Proposition de prix (partie III)</li> <li>5. Présentation des soumissions – Instructions générales (partie IV)</li> <li>6. Modalités provisoires de l'arrangement en matière d'approvisionnement</li> <li>7. Schéma général (annexe A)</li> <li>8. Répertoire des locaux d'un projet hypothétique (annexe B)</li> </ol> <p>En cas de divergence, d'incohérence ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui figure en tête de la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
<b>A7. Livraison des propositions</b>		
<p>Pour qu'une proposition soit valide, elle doit être reçue au plus tard à 14 h le 27 juillet 2018 (heure d'Ottawa (Ontario)).</p> <p>Les soumissionnaires doivent présenter leurs soumissions électroniques dans deux (2) courriels au maximum. Le premier <b>doit</b> être intitulé « <b>Proposition technique</b> », et le second « <b>Proposition de prix</b> ». Remarque : Aucun fichier .rar ne sera accepté.</p> <p><b>La taille des pièces jointes aux courriels ne doit pas dépasser 3 Mo</b> <b>Objet : AOCR17084 - SERVICES G&amp;A</b></p> <p>Les propositions soumises par voie électronique doivent être expédiées <b>uniquement</b> à l'adresse courriel suivante : Courriel : <a href="mailto:acr-contracts@international.gc.ca">acr-contracts@international.gc.ca</a> <b>Veillez noter</b> : les propositions électroniques ne doivent pas être envoyées en copie à quelque autre adresse ou personne que ce soit. En cas de non-respect de cette exigence, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.</p> <p>Les demandes de confirmation de la réception des propositions doivent être envoyées à : À l'attention de : Dale Rudderham Courriel : dale.rudderham@international.gc.ca Téléphone : 343-203-1522 <b>Remarque : AUCUNE proposition ne doit être directement envoyée à la personne susnommée.</b></p>		
<b>A8. MONTANT DU CONTRAT</b>		
<p>Tous les renseignements exigés à la section ES4 doivent être fournis dans la partie III.- Proposition de prix <b>UNIQUEMENT</b> et être placés dans une pièce jointe marquée « Proposition de prix ». À défaut de respecter ces exigences, le soumissionnaire verra sa proposition déclarée non conforme et rejetée sans autre considération.</p>		
<b>A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS</b>		
<p>Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DPAA doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère, au plus tard quatorze (14) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.</p>		

**A10. LANGUE**

Les propositions doivent être soumises en français ou en anglais.

**A11. TOUS LES DOCUMENTS**

L'ébauche d'arrangement en matière d'approvisionnement que les soumissionnaires sélectionnés seront tenus d'exécuter est incorporée dans la présente DPAA. On recommande aux soumissionnaires de l'examiner attentivement et de signaler les dispositions ambiguës au représentant du Ministère conformément à la clause A9 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de ne pas modifier les documents de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

**PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS****ES1 INTRODUCTION****ES1.1 Demande de propositions d'arrangement en matière d'approvisionnement**

- a. Sa Majesté la Reine du chef du Canada (« Sa Majesté »), représentée par le ministre des Affaires étrangères (« le ministre »), invite les soumissionnaires, par la voie de la présente demande de propositions d'arrangement en matière d'approvisionnement (DPAA), à établir un arrangement en matière d'approvisionnement pour la fourniture, sur demande, des services décrits dans la description des services – annexe A ci-jointe, ci-après désignée « les travaux », selon les besoins pour une période de trois (3) ans avec option de reconduire la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour deux (2) périodes additionnelles de un an. Sa Majesté envisage d'accorder un arrangement en matière d'approvisionnement à un maximum de cinq (5) sociétés.
- b. En présentant une proposition, les répondants confirment que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions les rendra inadmissibles à un arrangement en matière d'approvisionnement (AA). Sa Majesté déclarera une proposition non recevable si elle constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou si elle détermine que les renseignements contenus dans les attestations sont faux, à quelque égard que ce soit, au moment de l'attribution de l'AA. S'il est déterminé, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, Sa Majesté aura, après une période de préavis déterminée, le droit de résilier l'AA pour manquement. Le soumissionnaire devra agir avec diligence et tenir à jour l'information exigée. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la durée de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.
- c. En présentant une proposition, les soumissionnaires confirment qu'ils comprennent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, toute condition imposée par les soumissionnaires qui vise à modifier les modalités de l'arrangement en matière d'approvisionnement doit être présentée pendant la période de soumission. L'ajout de conditions à la proposition technique ou à la proposition de prix peut rendre la soumission non conforme.
- d. Les soumissionnaires peuvent présenter une (1) proposition dans le cadre de la présente demande de propositions d'arrangement en matière d'approvisionnement. Si plusieurs propositions sont soumises, seule la plus récente d'entre elles sera prise en considération.

**ES1.2 Arrangement en matière d'approvisionnement (AA)**

- a. Un arrangement en matière d'approvisionnement n'est pas un contrat. C'est une offre présentée par un offrant/soumissionnaire (fournisseur) pour la prestation de certains services à un prix ou tarif établi à l'avance, laquelle offre peut être acceptée par Sa Majesté durant une période de temps donnée. Un contrat distinct intervient chaque fois qu'on passe un contrat dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement et qu'un contrat d'approvisionnement individuel est attribué pour la prestation de services. Les conditions associées à tout contrat d'approvisionnement individuel passé dans le cadre de l'AA seront conformes à ces clauses.

**ES1.3 Procédures d'évaluation et méthode de sélection de l'AA****a. Procédures d'évaluation**

- i. Les propositions seront évaluées en fonction de toutes les exigences de la demande de propositions d'arrangement en matière d'approvisionnement (DPAA), ce qui comprend les critères d'évaluation techniques et financiers.
- ii. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

iii. Pour être jugée recevable, la proposition du soumissionnaire doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la DPAA;
- (b) répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- (c) obtenir le minimum exigé de **50 %** des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. La cotation est effectuée sur une échelle de **80** points.

#### b. Critères de sélection

- i. Les critères d'évaluation de l'arrangement en matière d'approvisionnement portent en grande partie sur la capacité du soumissionnaire de répondre aux exigences techniques de la demande de propositions. Au départ, la proposition technique et la proposition financière seront notées séparément. On établira la note totale de la proposition en combinant la note de la proposition technique et la note de la proposition financière du soumissionnaire, à l'aide des facteurs de pondération décrits plus bas, pour obtenir la note totale pondérée de la proposition sur 100 (%).

Critères de sélection	Pondération
Proposition technique	70 %
Proposition financière	30 %
Total	100 %

- ii. On établira la note de la proposition financière en combinant les notes finales du soumissionnaire dans les différents volets de l'évaluation financière, à l'aide des facteurs de pondérations ci-dessous, pour obtenir une note pondérée de proposition financière sur 100 (%).

Critères d'évaluation financiers	Pondération
Taux quotidiens (tableau de tarification 1 de la partie III)	75 %
Pourcentage de majoration des frais (tableau de tarification 2 de la partie III)	25 %
Total de la proposition technique	100 %

#### ES1.4 Processus d'arrangement en matière d'approvisionnement

- a. L'arrangement en matière d'approvisionnement est une méthode d'approvisionnement qui comporte essentiellement deux étapes.
- b. La première étape est la publication d'une DPAA à l'intention des fournisseurs, et la conclusion, suivant l'évaluation des propositions reçues en réponse à la DPAA, selon les termes de la DPAA, d'un ou de plusieurs arrangements en matière d'approvisionnement avec un ou plusieurs fournisseurs qualifiés.
- c. Une fois les fournisseurs qualifiés désignés et les conventions d'arrangement en matière d'approvisionnement accordées, s'amorce la deuxième étape. Des demandes de propositions visant des contrats d'approvisionnement individuels peuvent être faites au fur et à mesure des besoins pour les services requis selon la convention d'arrangement en matière d'approvisionnement et les politiques d'approvisionnement de Sa Majesté. Le contrat d'approvisionnement individuel est une entente contractuelle entre Sa Majesté et le fournisseur qualifié pour les services offerts.
- d. L'arrangement en matière d'approvisionnement sera mis en service et entrera en vigueur à la date de signature de Sa Majesté. On considérera qu'un fournisseur a été inscrit sur la liste des fournisseurs sélectionnés dès que Sa Majesté aura signé l'arrangement en matière d'approvisionnement. La convention d'arrangement en matière d'approvisionnement n'oblige pas Sa Majesté à passer des contrats d'approvisionnement individuels pour les services décrits dans la convention ou à faire quelque déboursement que ce soit.

## PARTIE II – PROPOSITION TECHNIQUE

## ES2 PROPOSITION TECHNIQUE

## ES2.1

- a. Les propositions techniques des soumissionnaires **ne doivent pas** dépasser trente (30) pages recto sur papier de format 8½ po x 11 po ou de format A4, en caractères typographiques d'au moins 10 points. Toutes les impressions doivent être réalisées sur du papier de format 8½ po x 11 po ou A4. Toute la documentation dépassant le maximum de trente (30) pages ne sera **PAS** prise en considération. Pour faciliter l'examen et la comparaison des propositions aux fins de leur évaluation, les soumissionnaires sont priés de répondre aux exigences en suivant la même nomenclature du présent document, notamment les titres de rubrique et la numérotation correspondante. Pour faciliter l'évaluation, les soumissionnaires doivent numéroter les pages (coin inférieur droit) de leur proposition. Tous les documents fournis à l'appui des critères énumérés ci-dessous (curriculum vitae, etc.) doivent faire partie des trente (30) pages. Toute documentation justificative, non incluse dans la proposition technique, susceptible d'améliorer la qualité de la proposition du soumissionnaire, pour un contrat individuel en matière d'approvisionnement peut être incluse en annexe à la proposition du soumissionnaire.

## EXIGENCES OBLIGATOIRES

## ES2.2 Expérience de l'entreprise

- a. Les soumissionnaires doivent être des sociétés d'architectes. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent au moins cinq (5) ans d'expérience récente en qualité d'expert-conseil en architecture et génie fondée sur au moins cinq (5) grands projets (qui peuvent avoir eu lieu simultanément). Un projet s'entend d'un projet d'immeubles de bureaux de catégorie « A », d'ambassades ou d'un projet similaire de construction et d'aménagement mené à bien et dont les coûts de construction et d'aménagement pourraient aller de 1,5 million à 5,0 millions de dollars canadiens. On entend par « expérience récente » une expérience acquise au cours des dix (10) années précédant la date indiquée en A5 de la présente DPAA. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants : nom du projet, emplacement du projet, dates (année, mois) de début et de fin du projet, valeur du projet (en dollars canadiens) et brève description du rôle de l'entreprise dans le cadre du projet.

## ES2.3 Expérience du responsable

- a. Les soumissionnaires doivent démontrer que le ou les responsable(s) proposé(s) (pour tout contrat d'approvisionnement individuel subséquent) compte(nt) au moins dix (10) ans d'expérience, acquise au cours des quinze (15) années précédant la publication de la présente DPAA, de la prestation de services-conseils en architecture et génie dans le cadre d'au moins dix (10) projets. Le(s) responsable(s) proposé(s) DOIT ou DOIVENT avoir été responsable(s) des dix (10) grands projets proposés. Un projet s'entend d'un projet d'immeubles de bureaux de catégorie « A », d'ambassades ou d'un projet similaire de construction et d'aménagement mené à bien et dont les coûts de construction et d'aménagement étaient égaux ou supérieurs à 1,5 million de dollars canadiens. Le responsable doit détenir une certification à titre d'architecte autorisé à pratiquer au Canada. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants : nom des projets, emplacement des projets, dates de début et de fin des projets, valeur des projets (en dollars canadiens) et brève description du rôle du responsable dans le cadre des projets.

## ES2.4 Exigences supplémentaires

- a. Les soumissionnaires doivent démontrer que les ingénieurs principaux en structures, en électricité et en mécanique proposés (pour tout contrat d'approvisionnement individuel subséquent) comptent au moins dix (10) ans d'expérience récente en qualité d'experts-conseils en architecture et génie fondée sur au moins cinq (5) projets chacun, dont trois (3) projets réalisés dans le cadre d'une coentreprise avec le soumissionnaire. Un projet s'entend d'un projet d'immeubles de bureaux de catégorie « A », d'ambassades ou d'un projet similaire de construction et d'aménagement mené à bien et dont les coûts de construction et d'aménagement étaient égaux ou supérieurs à 1,5 million de dollars CA. On entend par « expérience

récente » une expérience acquise au cours des dix (10) années précédant la date indiquée en A5 de la présente DPAA. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants : nom des projets, emplacement des projets, dates de début et de fin des projets, valeur des projets (en dollars canadiens) et brève description de leur rôle dans le cadre des projets.

- b. Les soumissionnaires doivent démontrer que l'équipe du soumissionnaire comprend des architectes professionnels (architectes principaux et intermédiaires) et des sous-traitants en génie de structure et en génie électrique et mécanique, pleinement autorisés à travailler au Canada. Ils doivent fournir la preuve qu'ils possèdent les permis voulus si le représentant du Ministère en fait la demande.
- c. Les soumissionnaires doivent proposer tous les types d'employés énumérés dans la rubrique SR3.2 ci-dessous.

**Remarque :** Recopier simplement des extraits de la description des services ne démontre **PAS** que le soumissionnaire répond aux exigences énoncées aux rubriques ES2.1 à ES2.4 pour ce qui est des rôles et responsabilités des membres de son équipe.

**Remarque :** Simplement affirmer que le personnel possède une expérience de travail qui correspond aux exigences de la description des services ne démontre **PAS** que le personnel répond aux exigences énoncées aux rubriques ES2.1 à ES2.4 quant à leur niveau d'expérience.

### ES3 CRITÈRES COTÉS (80 POINTS)

- a. Les soumissionnaires seront évalués selon les critères établis aux rubriques ES3.1, ES3.2 et ES3.3.
- b. Le pointage sera effectué selon le tableau de cotation.

Tableau de cotation	
Pourcentage de points disponibles	Base de répartition du pourcentage de points
0 %	La réponse est incorrecte Le soumissionnaire reçoit 0 % des points attribués pour cet élément.
20 %	La réponse comprend très peu de détails et de renseignements. Très peu d'éléments sont décrits. Le soumissionnaire obtient au maximum 20 % des points attribués à cet élément.
40 %	La réponse comprend certains renseignements, mais il manque une grande quantité d'informations. Certains éléments sont mal décrits. Le soumissionnaire obtient au maximum 40 % des points attribués pour cet élément.
60 %	La réponse comprend la plupart des renseignements requis pour être jugée complète – répond aux conditions minimales et ne démontre aucune lacune importante. Le soumissionnaire reçoit au maximum 60 % des points disponibles pour cet élément.
80 %	La réponse comprend une quantité importante des renseignements requis pour être jugée complète et contient plusieurs éléments qui ajoutent de la valeur. Le soumissionnaire obtient au maximum 80 % des points accordés à cet élément.
100 %	L'information détaillée qui est fournie dénote une compréhension totale et approfondie des exigences. Le soumissionnaire obtient 100 % des points accordés à cet élément.
Ce tableau de cotation s'applique à tous les critères techniques cotés.	

**ES3.1 Expérience de l'entreprise (15 points)****Objectif**

Évaluer l'entreprise du soumissionnaire, en examinant la description de (5) récents projets. Par projets récents, on entend des projets menés à bien au cours des dix (10) années précédant la date indiquée en A5 de la présente DPAA. Les projets seront évalués en fonction des critères suivants :

- La complexité : les défis relevés dans les contextes suivants, sans toutefois s'y limiter : le lieu du projet, les questions de sécurité, les considérations liées au patrimoine, les questions de conformité aux codes, la compatibilité des matériaux, les coûts, la portée du projet, le calendrier;
- L'innovation (un maximum de 10 points peut être obtenu pour la complexité et l'innovation);
- Particularités : décrire les caractéristiques propres à chaque projet (un maximum de 5 points peut être attribué pour les particularités et la satisfaction du client);
- Satisfaction du client : fournir des lettres de recommandation et le nom des personnes responsables.

Les soumissionnaires doivent démontrer de quelle façon, des éléments préexistants des lieux de travail (les systèmes mécaniques, l'éclairage, les structures murales, etc.) ont pu être incorporés dans les projets qui sont présentés dans la proposition, peu importe que les travaux aient été réalisés en sous-traitance ou par une personne employée chez le soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent démontrer la capacité de l'entreprise de conserver son personnel.

**Cotation**

Le pointage sera calculé sur une échelle de 0 à 15 en se basant sur le tableau de cotation dans l'alinéa b de la rubrique ES3.

**ES3.2 Expérience du personnel clé (20 points)****Objectif**

Évaluer l'expérience des membres des équipes d'architecture, de génie structural, électrique et mécanique. Le soumissionnaire devrait fournir une feuille de route de chacun des employés clés.

a. Les membres du personnel clé doivent être les suivants :

- Architecte principal (maximum de 5 points)
- Architecte intermédiaire (maximum de 3 points);
- Ingénieur de structure principal (maximum de 3 points);
- Ingénieur de structure (maximum de 1 point);
- Ingénieur mécanique principal (maximum de 3 points);
- Ingénieur mécanique intermédiaire (maximum de 1 point);
- Ingénieur électrique principal (maximum de 3 points);
- Ingénieur électrique intermédiaire (maximum de 1 point).

b. Le personnel clé sera évalué sur divers aspects :

- le nombre d'années d'expérience;
- l'expérience de la conception : démontrer la participation à des activités de conception, telles que, mais sans s'y limiter, la faisabilité du projet, la conception graphique et les calculs de conception;
- l'expérience sur les chantiers et la capacité de voyager à l'étranger;
- les principaux projets où cette expérience a été démontrée.

**Cotation**

Le pointage sera calculé sur une échelle de 0 à 20 en se basant sur le tableau de cotation à l'alinéa b de la rubrique ES3.

**ES3.3    Projet hypothétique (45 points)****Objectif**

L'objectif de cette section est d'évaluer la capacité du soumissionnaire à analyser les exigences et les renseignements requis pour fournir une proposition de frais équitable et raisonnable et se procurer les renseignements nécessaires pour assurer la réussite de la conception. Généralement, le MAECD fournirait des informations techniques, mais nous présentons ce projet comme une « étude de cas ». Le soumissionnaire devrait expliquer le processus de réflexion utilisé pour déterminer les renseignements dont il aura besoin pour gérer ce projet, de l'étude de faisabilité jusqu'à la fin du processus d'appel d'offres.

**Cotation**

Le pointage sera calculé sur une échelle de 0 à 45 en se basant sur le tableau de cotation à l'alinéa b de la rubrique ES3.

**Contexte**

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement est à la recherche d'un expert-conseil qui fournira à la fois un travail de conception et un dossier d'appel d'offres.

En raison de problèmes de sécurité persistants à cet emplacement, les visites de sites ne sont actuellement pas autorisées. Néanmoins, une conception adaptée au programme élargi de la mission doit être effectuée.

Cette ambassade est située dans une zone sismique à risque élevée.

**Portée**

L'actuelle chancellerie occupe 2000 m<sup>2</sup> et est entièrement logée au 2<sup>e</sup> étage d'un immeuble de bureaux de dix étages.

Actuellement, l'accès à la chancellerie se fait par le hall principal du bâtiment et par les ascenseurs publics qui desservent tous les étages des locataires.

En raison d'une situation politique persistante dans le pays, le MAECD veut améliorer la sécurité de la chancellerie en établissant des mesures visant à limiter et à contrôler l'accès des lieux.

Ce projet comprend l'aménagement de locaux à bureaux loués supplémentaires d'une superficie de 430 m<sup>2</sup> bruts au rez-de-chaussée de l'immeuble.

L'objectif est de réaménager l'entrée de la chancellerie dans ce nouvel espace au rez-de-chaussée.

Ce nouvel espace sera conçu pour accueillir une aire d'accueil public et une aire de travail. Les exigences particulières concernant les locaux et leur fonction sont définies dans le répertoire des locaux. La conception correspond aux normes d'aménagement du gouvernement du Canada relatives à l'initiative Milieu de travail 2.0. Pour relier la chancellerie existante située au 2<sup>e</sup> étage, il faudra installer un escalier communicant et un ascenseur particulier.

La clôture actuelle devra être remplacée par un mur plus important muni de caméras vidéo et d'un éclairage extérieur. Ce mur sera annexé à un poste de garde et de contrôle des piétons.



Le plan du rez-de-chaussée et le répertoire des locaux de l'espace nouvellement acquis se trouvent à l'annexe A.

### **Exigences opérationnelles**

Dans sa réponse, l'expert-conseil devrait expliquer les répercussions des exigences opérationnelles sur le projet.

- L'immeuble devra demeurer ouvert en tout temps;
- L'accès devra demeurer sécuritaire et contrôlé en tout temps;
- En raison des exigences de sécurité, l'entrepreneur devra être supervisé ou accompagné en tout temps;
- Tout câblage de GI/II doit être installé après la construction, par un entrepreneur canadien;
- Les normes de finition doivent correspondre à celles des immeubles de catégorie « A »;
- Dans la mesure du possible, il convient de privilégier les matériaux locaux.
- Tous les meubles sont achetés par le MAECD et expédiés sur les lieux.

### **Produits livrables**

Repérer tout risque qui pourrait avoir une incidence sur la conception en raison de conditions particulières du site. (15 points pour l'identification des risques et 15 points pour la stratégie d'atténuation des risques)

Fournir une liste d'hypothèses, de questions et de renseignements pour permettre au soumissionnaire de procéder à l'étude de faisabilité et à la conception. (10 points pour la liste d'hypothèses)

Fournir une matrice de niveau d'effort pour procéder à la conception finale et au processus d'appel d'offres. (5 points pour la matrice de niveau d'effort)

## **PARTIE III – PROPOSITION DE PRIX**

### **ES4 PROPOSITION DE PRIX (30 POINTS)**

**Tous les renseignements demandés dans la rubrique ES4 doivent figurer dans la partie III – Proposition de prix UNIQUEMENT et être placés dans un dossier intitulé « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition en général sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Les propositions de prix seront ouvertes seulement après l'évaluation de la proposition technique.**

#### **ES4.1 Taux quotidiens plafonds et pourcentage de majoration des frais**

- a. Dans la pièce jointe intitulée « Partie III – Proposition de prix », les soumissionnaires doivent indiquer *les taux quotidiens* tout compris pour chaque type de personnel. Les *taux quotidiens* doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels qu'ils sont décrits dans la présente DPAA, tous les frais d'administration et frais généraux.
- b. Les soumissionnaires doivent indiquer un pourcentage de majoration des frais d'au plus 15 % pour couvrir tous les frais de manutention associés à l'administration des travaux donnés en sous-traitance, y compris le cadre de surveillance et les précisions techniques apportées par les sous-experts-conseils.
- c. Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement et dans l'avant-projet de contrat.
- d. Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.

- e. Les propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération et seront jugées non conformes.

#### ES4.2 Taxes et droits

- a. Sa Majesté paiera la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), à condition que :
- i. Le montant de TVA s'applique aux travaux effectués par le soumissionnaire pour Sa Majesté, en vertu du contrat d'approvisionnement individuel. Sa Majesté n'est pas responsable du paiement de la TVA par l'expert-conseil à un tiers (y compris les sous-traitants);
  - ii. Sa Majesté ne peut offrir d'exemption de la TVA pour les travaux effectués;
  - iii. 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;
  - iv. La TVA figure séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques du soumissionnaire;
  - v. Le soumissionnaire accepte de remettre à l'organisme gouvernemental compétent tout montant de TVA que le soumissionnaire est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

#### ES4.3 Évaluation de la proposition financière

Seuls les soumissionnaires qualifiés seront soumis à l'évaluation de la proposition financière, conformément aux éléments ci-dessous.

- a. **Exigences relatives à la proposition financière**
- i. Au départ, la proposition financière du soumissionnaire sera évaluée afin d'en assurer la conformité avec toutes les exigences de proposition financière et les tableaux de tarification, qui figurent à la partie III – Proposition de prix. Seules les propositions financières conformes passeront à l'étape suivante du processus d'évaluation financière.
- b. **Évaluation et notation des taux quotidiens (tableau de tarification 1)**
- i. Les taux quotidiens du soumissionnaire, fournis en réponse au tableau de tarification 1, figurant à la partie III de la demande de propositions d'arrangement en matière d'approvisionnement, seront évalués et notés selon le processus suivant :
    - (a) Étape 1 : Calcul du taux quotidien estimé;
    - (b) Étape 2 : Calcul de la bande médiane (par catégorie de ressources);
    - (c) Étape 3 : Calcul de la note des ressources estimées (par catégorie de ressources);
    - (d) Étape 4 : Calcul de la note financière en fonction du tableau 1.

Le processus d'évaluation et de notation relatif au tableau 1, Taux quotidiens, est présenté en détail ci-dessous.
  - ii. Étape 1 : Calcul du taux quotidien estimé (par catégorie de ressources)
 

À l'étape 1, un taux quotidien pour les années 1 à 3 sera calculé pour chaque catégorie de ressources à l'aide des taux quotidiens proposés par le soumissionnaire qui figurent au tableau de tarification 1. Le taux quotidien estimé pour chaque catégorie de ressources correspond à la moyenne des taux quotidiens pour les années 1 à 3.

Exemple : Calcul du taux quotidien estimé (pour une catégorie) :

Nom du	Taux quotidien	Taux quotidien	Taux quotidien	Taux quotidien
--------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

soumissionnaire	proposé (tableau 1)	(année 2)	(année 3)	estimé
<b>Soumissionnaire A</b>	700 \$	725 \$	750 \$	725 \$
<b>Soumissionnaire B</b>	800 \$	800 \$	800 \$	800 \$
<b>Soumissionnaire C</b>	950 \$	970 \$	990 \$	970 \$
<b>Soumissionnaire D</b>	550 \$	605 \$	665 \$	606,66 \$

iii. Étape 2 : Calcul de la bande médiane (par catégorie de ressources)

Au moyen de la fonction médiane de MS Excel, un taux médian sera établi pour chacune des catégories de ressources à partir du taux quotidien estimé (voir calcul ci-dessus) proposé par chaque soumissionnaire qualifié. Ce taux médian servira à calculer une bande médiane par rapport à laquelle le taux estimé de chaque soumissionnaire qualifié sera évalué par catégorie de ressources.

La bande médiane est une plage de plus (+) ou moins (-) 50 % du taux médian par catégorie de ressources. Le taux quotidien estimé de chaque soumissionnaire qualifié sera évalué par rapport à la bande médiane pour chaque catégorie de ressources. La limite inférieure de la bande médiane correspond à 50 % de la médiane et la limite supérieure de la bande médiane correspond à 150 % de la médiane.

Note : La médiane est le nombre situé au centre d'un ensemble de nombres ordonnés; ainsi, la moitié des nombres ont une valeur supérieure à la médiane et la moitié des nombres en ont une inférieure. Par exemple, la médiane de 2, 3, 3, 5, 7 et 10 est 4. Si l'ensemble compte un nombre pair d'éléments, la médiane est la moyenne des deux nombres du centre.

iv. Étape 3: Calcul de la note des ressources estimées (par catégorie de ressources)

Pour chaque catégorie de ressources, une note des ressources estimées (NRE) sera calculée de la manière suivante :

- une pondération (soit une NRE maximale) a été déterminée pour chaque catégorie de ressources (colonne f du tableau de tarification 1);
- le soumissionnaire qui proposera le taux quotidien évalué le plus bas dans la zone médiane recevra la NRE maximale pour cette catégorie de ressources (soit 100 % de la NRE);
- les taux quotidiens estimés qui se situent en dehors de la bande médiane recevront une NRE de zéro (0) pour cette seule catégorie de ressources. Si le soumissionnaire retenu a proposé un taux quotidien qui se situe en dehors de la bande médiane, Sa Majesté Canada se réserve le droit de négocier un taux quotidien pour la catégorie de ressources;
- la NRE » de tous les autres soumissionnaires qualifiés sera calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Taux quotidien estimé le plus bas}}{\text{Taux quotidien estimé du soumissionnaire}} \times \text{NRE maximale (pour catégorie de ressources)} = \text{NRE du soumissionnaire}$$

Exemple : Note des ressources estimées (NRE)

A	B	C	D	E	F
Nom du soumissionnaire	Taux quotidien estimé	Limites de la bande médiane	Taux quotidien estimé le plus bas (à l'intérieur de la bande médiane)	Facteur de pondération (NRE maximale)	Note des ressources estimées (NRE) (D / B) x E
<b>A</b>	725 \$	381,25 \$ - 1 143,75 \$	606,66 \$	1,0	0,837
<b>B</b>	800 \$				0,758
<b>C</b>	970 \$				0,625
<b>D</b>	606,66 \$				1

- (e) Si seuls deux soumissionnaires conformes sont soumis au processus d'évaluation financière, la bande médiane (décrite au point iii ci-dessus) ne sera pas calculée. Dans ce cas, le soumissionnaire dont le taux quotidien estimé est le plus bas (dans une catégorie de ressources) recevra la note des ressources estimées (NRE) maximale, et la même formule, présentée au point b ci-dessus, sera utilisée pour calculer la « NRE » de l'autre soumissionnaire.

v. Étape 4: Calcul de la note du taux quotidien

On calculera une note financière du taux quotidien (tableau de tarification 1), sur une note maximale de 1,00 et selon une pondération de 75 %, pour chaque soumissionnaire qualifié en faisant la somme de la NRE du soumissionnaire pour chaque catégorie de ressources.

c. Évaluation et notation du pourcentage de majoration (tableau de tarification 2)

- i. Le pointage attribué à la majoration des frais est calculé à partir du pourcentage de majoration figurant au tableau de tarification 2 de la partie III.

(a) Le *pourcentage de majoration* le plus bas recevra le pointage maximal pour la majoration (25 points).

(b) Le *pourcentage de majoration* le plus élevé recevra un pointage de 0 pour la majoration.

(c) Les autres *pourcentages de majoration* seront notés selon la formule arithmétique suivante :

$$\text{Pointage de majoration} = 25 - \frac{(\text{pourcentage de majoration} - \text{plus bas pourcentage de majoration}) \times 25}{(\text{plus haut pourcentage de majoration} - \text{plus bas pourcentage de majoration})}$$

d. Calcul du pointage des propositions financières

- i. Le pointage de la proposition financière de chaque soumissionnaire qualifié sera calculé sur un total de 100 points, de la manière suivante :

Pointage de la proposition financière = Pointage du taux quotidien + pointage de majoration

Note : Tous les pointages des propositions financières seront calculés à la deuxième décimale près.

## PARTIE III – PROPOSITION DE PRIX

Nom de l'organisation : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Définition d'une journée :

Une journée est définie comme équivalant à 8 heures, pauses-repas exclues.

Proposition de prix (taux quotidiens plafonds, TPS/TVH non comprise) – *les taux quotidiens* plafonds doivent être indiqués en dollars canadiens. La TVA ne doit pas être incluse dans les prix ci-dessous.

Type de personnel	Période initiale de trois (3) ans de l'arrangement en matière d'approvisionnement (a)	Année d'option 1 (b)	Année d'option 2 (c)	Total (a+b+c) (d)	Taux quotidien estimé (a+b+c/3) (d)	Pondération (NRE maximale) (f)	Note des ressources estimées (NRE) (g)
<b>Société d'architectes</b>							
Responsable						0,03	
Principal						0,07	
Intermédiaire						0,15	
Subalterne						0,10	
Dessinateur						0,05	
<b>Société de génie des structures</b>							
Responsable						0,02	
Principal						0,04	
Intermédiaire						0,07	
Subalterne						0,05	
Dessinateur						0,02	
<b>Société de génie électrique</b>							
Responsable						0,02	
Principal						0,04	
Intermédiaire						0,07	
Subalterne						0,05	
Dessinateur						0,02	
<b>Société de génie mécanique</b>							
Responsable						0,02	

Principal						0,04	
Intermédiaire						0,07	
Subalterne						0,05	
Dessinateur						0,02	
Note du taux quotidien						1,0	

## Tableau de tarification 2

Pourcentage de majoration des frais proposé	_____ %
---	---------

---

*Signature*

---

*Date*

---

*Nom et fonction en caractères d'imprimerie*

## PARTIE IV – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA SOUMISSION D'UNE PROPOSITION

**IG1. ADMISSIBILITÉ DES PROPOSITIONS**

Pour qu'une proposition soit jugée admissible, elle doit respecter toutes les exigences de la présente DPAA désignées obligatoires. Les exigences obligatoires sont également indiquées par des verbes tels que « doit », « faut », ou par le terme « obligatoire ».

**IG2. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS**

Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DPAA doivent être adressées par écrit au représentant du Ministère, le plus tôt possible pendant la période de soumission. Elles doivent être reçues selon les délais précisés en A9, de façon à laisser suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignement reçues après ce délai resteront sans réponse.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, le représentant ministériel communiquera, de la même manière que la présente DPAA, toute information supplémentaire fournie en réponse aux demandes importantes reçues sans dévoiler leurs sources.

Toutes les demandes et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement du Canada pendant la période de soumission doivent être adressées UNIQUEMENT au représentant ministériel nommé aux présentes. À défaut de respecter cette condition pendant la période de soumission, votre proposition sera, pour cette seule raison, rejetée.

**IG3. Améliorations PROPOSÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE PENDANT LA PÉRIODE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER**

Tout soumissionnaire qui considère que le cahier des charges ou la description des services contenus dans la présente DPAA peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à présenter 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. Ces suggestions seront prises en considération pour autant qu'elles ne restreignent pas la concurrence ni ne favorisent un soumissionnaire en particulier et qu'elles parviennent au représentant du Ministère dans le délai mentionné en A9 afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une suggestion ou même toutes les suggestions. Si Sa Majesté devait accepter une suggestion, les modifications seront intégrées au moyen d'un addenda.

**IG4. Coût DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION**

Le soumissionnaire doit assumer seul la totalité des frais, y compris les frais de déplacement, occasionnés par la préparation de sa proposition et/ou la négociation (s'il y a lieu) d'un éventuel contrat d'approvisionnement individuel. Ces frais ne seront pas remboursés par Sa Majesté.

**IG5. Livraison DES PROPOSITIONS**

Les propositions ou modifications qui sont apportées ne seront acceptées que si elles sont reçues à l'adresse indiquée en A7, à la date de clôture indiquée en A7 ou avant cette date.

Responsabilité pour la présentation des propositions : La responsabilité de présenter les propositions à temps à Sa Majesté revient entièrement au soumissionnaire, lequel ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité des propositions adressées à un autre endroit que celui indiqué en A7. Propositions en retard : Le Ministère renverra sans les avoir ouvertes les soumissions reçues après l'heure et la date de clôture indiquées en A7.

**IG6. DURÉE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

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

**IG7. DROITS DE SA MAJESTÉ**

Sa Majesté se réserve le droit :

- a. 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 relativement à la présente DPAA;
- b. de rejeter toutes les propositions reçues en réponse à la présente DPAA, si elles ne satisfont pas aux objectifs des exigences dans les limites fixées par les différents intervenants de Sa Majesté;
- c. d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- d. d'annuler ou de publier de nouveau la présente DPAA à n'importe quel moment;
- e. d'accorder un arrangement en matière d'approvisionnement ou plus, s'il y a lieu;
- f. de conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DPAA;
- g. de n'accepter aucune dérogation aux modalités établies;
- h. d'incorporer, en tout ou en partie, la description des services, la demande de propositions d'arrangement en matière d'approvisionnement ainsi que la proposition retenue à tout contrat d'approvisionnement individuel subséquent;
- i. de n'accorder aucun arrangement en matière d'approvisionnement.

**IG8. INCAPACITÉ DE S'ENGAGER PAR CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT**

Sa Majesté peut rejeter une proposition lorsque le soumissionnaire, y compris ses dirigeants, ses agents et ses employés, a été déclaré coupable d'une infraction aux termes des dispositions suivantes du *Code criminel* :

- a. Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- b. Article 124, Achat ou vente d'une charge;
- c. Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.

(Le paragraphe 750(3) du *Code criminel* stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec le gouvernement ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.)

Lorsque Sa Majesté a l'intention de rejeter une soumission en vertu du paragraphe IG8, le représentant du Ministère en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, donne à ce dernier un délai de dix (10) jours ouvrables pour présenter ses observations.

**IG9. ENGAGEMENT DES DÉPENSES**

Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat d'approvisionnement individuel dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse du représentant du Ministère ne peut être facturée dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement individuel. En outre, l'entrepreneur ne doit pas effectuer les travaux dépassant les limites décrites dans tout contrat d'approvisionnement individuel subséquent d'après des demandes ou des instructions adressées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que le représentant ministériel. **Les soumissionnaires sont priés de noter que le représentant du Ministère est la seule personne autorisée à engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom de Sa Majesté.**

**IG10. LES SOUMISSIONNAIRES NE DOIVENT PAS FAVORISER LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET**

Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, répondre à des questions dans une tribune publique ou mener des activités visant à promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de ce projet.

**IG11. PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ**

Tous les documents, pièces de correspondance et renseignements fournis par les soumissionnaires au ministre relativement à la présente DPAA 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.

**IG12. DROITS DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS**

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 de Sa Majesté. Par conséquent, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus dans le cadre de la présente DPAA. Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement doit conserver ces renseignements pour s'assurer que, en cas de vérification interne future du processus de demande de soumissions ou dans l'éventualité d'une contestation du processus de DPAA par l'un des soumissionnaires non retenus, tous les documents présentés par les soumissionnaires concurrents sont disponibles et n'ont pas été modifiés. Néanmoins, les droits d'auteur sur ces documents continueront, naturellement, d'être exercés par les titulaires de ces droits. Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement assure les soumissionnaires qu'il n'utilisera à aucun moment ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit des titulaires.

**IG13. JUSTIFICATION DES PRIX**

Dans l'éventualité où la proposition présentée par le soumissionnaire est l'unique proposition reçue en réponse à la demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du ministre, une ou plusieurs des documents de justification des prix suivants, s'il y a lieu :

- d. un barème de prix actuellement publié indiquant le rabais en pourcentage offert au ministre;
- e. des copies des factures payées se rapportant à la prestation de services semblables à d'autres clients ou la vente d'articles semblables (même quantité et même qualité) à d'autres clients;
- f. une ventilation des prix montrant le coût du travail direct, des matières directes, des articles achetés, des frais généraux de génie et d'usine, des frais généraux et administratifs, du transport, entre autres, du profit;
- g. une attestation du prix ou du taux;
- h. toute autre documentation justificative demandée par le ministre.

**IG14. RENDEMENT DU FOURNISSEUR**

**IG14.1** Sa Majesté peut rejeter une proposition dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visés dans la soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du *Code criminel*;
- b. le soumissionnaire est assujéti à une mesure correctrice du rendement des fournisseurs, en vertu de la Politique sur le rendement des fournisseurs, ce qui le rend non admissible pour déposer une proposition dans le cadre des travaux;

c. un employé ou un sous-traitant visé dans la proposition est soumis à une mesure correctrice du rendement des fournisseurs, en vertu de la Politique sur le rendement des fournisseurs, ce qui le rendrait non admissible pour soumissionner les travaux ou la tranche des travaux que l'employé ou le sous-traitant doit exécuter;

- d. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec Sa Majesté :
  - i. le soumissionnaire est en faillite ou, pour quelque raison que ce soit, il ne peut exercer ses activités pendant une durée prolongée;
  - ii. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction de Sa Majesté à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa proposition;
  - iii. Sa Majesté a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat de la part du soumissionnaire ou de l'un de ses employés ou de ses sous-traitants proposés dans la proposition;
  - iv. Sa Majesté détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'il soit considéré comme incapable de satisfaire au besoin faisant l'objet de la proposition.

**IG14.2** Si Sa Majesté a l'intention de rejeter une proposition conformément à une disposition du paragraphe 1 de l'article 14.1, autre que 14.1 b), le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.

**IG15. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

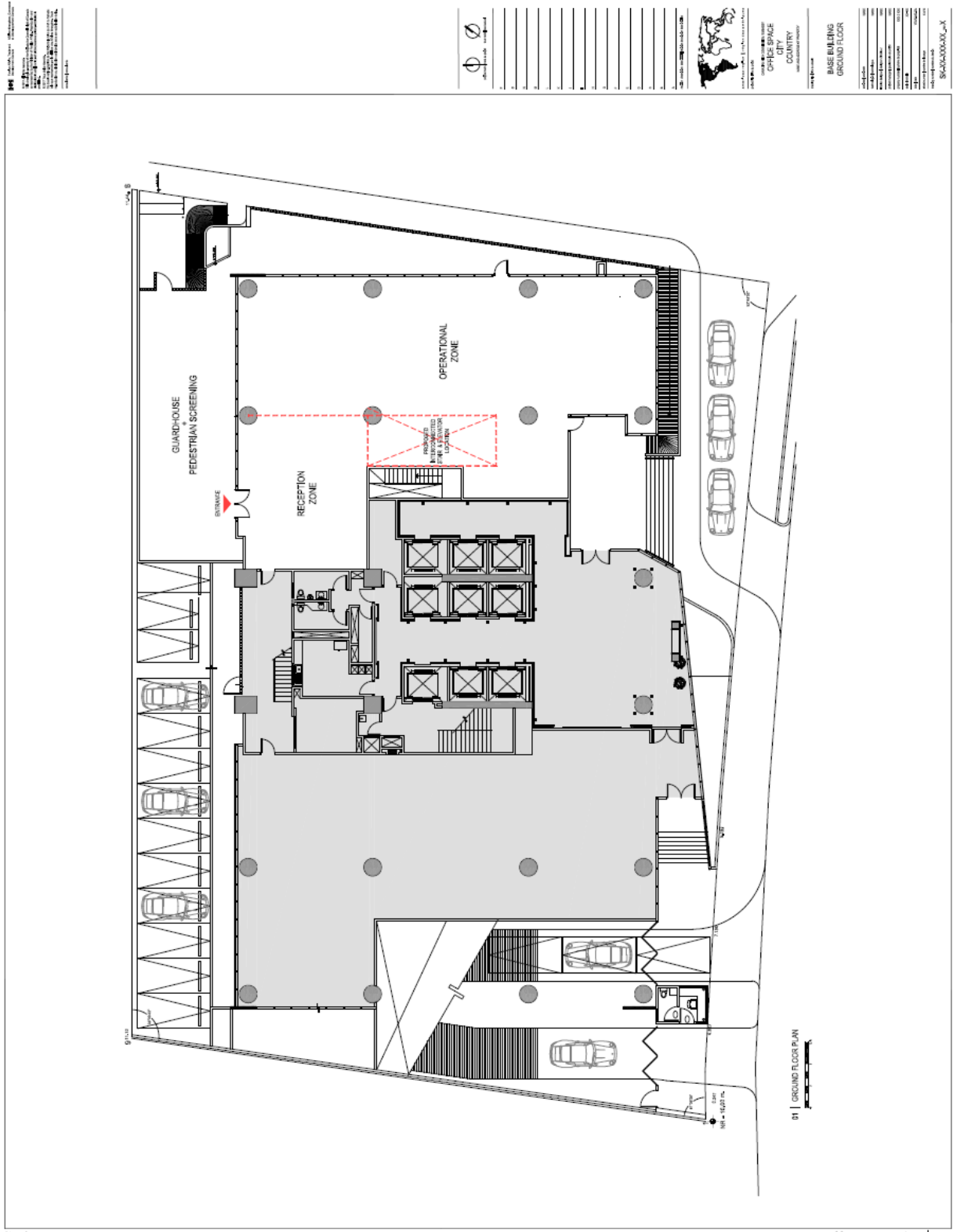
**IG15.1** Le soumissionnaire reconnaît qu'un arrangement en matière d'approvisionnement n'est pas un contrat. Il s'agit d'une offre assujéti à l'acceptation d'Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada.

**IG15.2** Le soumissionnaire offre de vendre ou de fournir au ministre les services indiqués, au(x) prix ou selon la ou les formules d'établissement des prix indiquée(s), au fur et à mesure que le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en aura besoin, pourvu qu'il commande lesdits biens ou services conformément aux dispositions qui suivent.

**IG15.3** Il est convenu et entendu :

- a. qu'un contrat d'approvisionnement individuel ne constituera un contrat que pour les services commandés, pourvu que le contrat soit fait conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b. que la délivrance et la diffusion de l'autorisation d'utiliser le présent arrangement en matière d'approvisionnement n'obligent aucunement Sa Majesté à autoriser ou à commander la totalité ou une partie des services;
- c. que Sa Majesté ne sera redevable que pour le contrat d'approvisionnement individuel passé dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement, durant la période qui y est précisée;
- d. que Sa Majesté se réserve le droit de commander les services indiqués au moyen de contrats, d'arrangements en matière d'approvisionnement ou d'autres méthodes d'approvisionnement.





Mission: W2003  
 Project: Hypothetical SI  
 Last Updated: November-15-17  
 Zone: All, Program: All

**GAC SPACE INVENTORY**  
 Detailed Report

SI Type: Preliminary Space Inventory

ID	Ref	Pgm	Rm	Function	Position	CB	LE	NOP	Status	Staff			Type	Grade	Comments
										Req'd	Curr	Var			
B	01	FAC-PD		EX-01	01	1.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	10.0	10.0	E	Above
B	02	FAC-PD		Office Space - Open (4.5)	02	1.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	01	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	03	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	02	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	04	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	03	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	05	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	04	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	06	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	05	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	07	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	06	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	08	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	07	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	09	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	08	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	10	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	09	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	11	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	10	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	12	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	11	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	13	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
E	12	FAC-CSA		Office Space - Open (4.5)	14	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
EE	01	FAC-CON		Office Space - Open (4.5)	19	1.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
EE	02	FAC-CON		Office Space - Open (4.5)	20	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
EE	03	FAC-CON		Office Space - Open (4.5)	21	0.0	1.0	0.0	P	0.0	0.0	4.5	4.5	O	Above
EE	04	FAC-CON		Interview Booth - Type A		0.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	8.0	8.0	E	Above
EE	05	CM-OFF		Reception Wicket		0.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	4.0	4.0	O	Above
M	01	CM-OFF		Business Centre II (Pop: 5-25)		0.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	10.0	10.0	E	Above
M	02	CM-OFF		Kitchenette		0.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	12.0	12.0	O	Above
M	03	CM-OFF		Meeting Room - Medium		0.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	30.0	30.0	E	Above
M	04	CM-OFF		Quiet Room		0.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	5.0	5.0	E	Above
M	06	CM-OFF		Cleaner's Closet		0.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	2.0	2.0	E	Above
M	09	CM-OFF		Touchdown		0.0	0.0	0.0	P	0.0	0.0	15.0	15.0	O	Above 1.5m2 x 10 Touchdown station

OZ - Operations Zone														
ID Ref	Pgm	Rm	Function	Position	CB	LE	NOP	Staff		Office				
								Status	Req'd		Var	Type	Grade	Comments
N 02	FT-OFF		Telecommunication Closet		0.0	0.0	0.0	P	0.0	3.0	3.0	E	Above	
N 03	FT-OFF		Telecommunication Closet		0.0	0.0	0.0	P	0.0	5.0	5.0	E	Above	Electrical Closet
<b>Zone Sub-total - OZ - Operations Zone</b>					<b>3.0</b>	<b>14.0</b>	<b>0.0</b>		<b>0.0</b>	<b>176.0</b>	<b>176.0</b>			

RZ - Reception Zone														
ID Ref	Pgm	Rm	Function	Position	CB	LE	NOP	Staff		Office				
								Status	Req'd		Var	Type	Grade	Comments
R 01	CM-OFF		Main Chancery Waiting Area		0.0	0.0	0.0	P	0.0	20.0	20.0	E	Above	
R 02	CM-OFF		Visitor's Washroom		0.0	0.0	0.0	P	0.0	6.0	6.0	E	Above	Barrier Free WC
R 03	CM-OFF		Visitor's Washroom		0.0	0.0	0.0	P	0.0	6.0	6.0	E	Above	Barrier Free WC
S 01	FT-OFF		Security Airlock		0.0	0.0	0.0	P	0.0	6.0	6.0	E	Above	
S 02	FT-OFF		Demarcation Point		0.0	0.0	0.0	P	0.0	4.0	4.0	E	Above	
<b>Zone Sub-total - RZ - Reception Zone</b>					<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>		<b>0.0</b>	<b>42.0</b>	<b>42.0</b>			

Summary			
Above Sub-total	3.0	14.0	0.0
Below Sub-total	0.0	0.0	0.0
<b>Grand Total</b>	<b>3.0</b>	<b>14.0</b>	<b>0.0</b>

Net Area (Above Grade Space Only)	218.00
+ Personal & File Storage	1.25
= Total Net Area	238.00
SubTotal Usable	1.35
+ Collaborative Allowance	0.05
= Total Usable	337.37
Total Rentable	1.25
Total Construction	1.50

Legend: B = Baseline I = Incremental P = Plan E = Enclosed O = Open