



## A1. CONSEILLER CONTRACTUEL

Qing (Betty) Zhu – AAO  
200 Promenade du Portage  
Gatineau, QC K1A 0G4

E-mail: [realproperty-contracts@international.gc.ca](mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca)

## Évaluation de la proposition offrant le meilleur rapport qualité-prix (Exigences cotées)

pour

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

<b>A2. TITRE</b> Entretien du système de CVCA de l'ambassade du Canada à Buenos Aires, en Argentine		
<b>A3. NUMÉRO DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES</b> 20-162494-BAIRS-AB	<b>A4. NUMÉRO DE PROJET</b> 20-162494-BAIRS-AB	<b>A5. DATE</b> 18 septembre, 2020
<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. Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci (Partie I)</li><li>3. Proposition de prix (Partie II)</li><li>4. Directives générales (Partie III)</li><li>5. Énoncé des travaux (Appendice « A »)</li><li>6. Ébauche du Contrat ci-joint</li></ol> En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaudra.		
<b>A7. LIVRAISON DE LA PROPOSITION</b> <p>Pour qu'une proposition soit valable, elle doit être reçue à 14h00 au plus tard, heure locale (Ottawa, Canada) le 28 octobre, ci-après appelée la « date de clôture ».</p> <p>Seules les copies électronique seront acceptées et reçues à l'adresse électronique suivante : <a href="mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca">realproperty-contracts@international.gc.ca</a></p> <p>Il incombe au soumissionnaire de confirmer que sa soumission a été reçue à temps et au bon endroit. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les propositions envoyées à une autre adresse.</p> <p>Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin [si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte que ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts].</p> <p>Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les propositions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la taille totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets;</li><li>• le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable [y compris des macros];</li><li>• le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.</li></ul> <p>Les liens vers un service de stockage en ligne [tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.] ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers [FTP] ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, ne seront pas acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.</p> <p>Lorsque plus d'un [1] courriel contient des documents, y compris la soumission, il est recommandé de numéroté les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DP.</p>		
<b>A8. PROPOSITION DE PRIX</b> <p>Toute l'information exigée à la section ES5 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une enveloppe séparée, scellée et marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.</p>		
<b>A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS</b> <p>Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au conseiller contractuel, au plus tard cinq jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.</p>		
<b>A10. LANGUE</b> <p>Les propositions seront présentées en anglais ou en français.</p>		
<b>A11. DOCUMENTS DU CONTRAT</b> <p>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 conseiller contractuel toutes les clauses problématiques, conformément au point A9 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.</p>		
<b>A12. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES</b> <p>Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite le lieu de travail. Des dispositions ont été prises pour que la visite du lieu de travail ait lieu à TAGLE 2828 CABA à propos de 1 Octobre 2020. La visite du site commencera à 10 heures, à Buenos Aires. Les soumissionnaires doivent communiquer avec le conseiller contractuel au plus tard le 24 septembre à déterminer pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui y assisteront.</p> <p>Les soumissionnaires qui ne confirment pas leur présence et qui ne fournissent pas le nom des personnes qui assisteront à la visite au besoin ne seront pas autorisés à accéder au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera donné aux soumissionnaires qui ne se présentent pas ou qui n'envoient pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la visite ne seront pas empêchés de présenter une soumission. Toute clarification ou modification à la demande de soumissions résultant de la visite des lieux sera incluse comme une modification à la demande de soumissions. Veuillez noter que tous les frais de déplacement et autres frais associés à la participation à une conférence des soumissionnaires font partie des " frais de soumission " et ne seront pas remboursés par le Canada.</p>		

---

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

---

**ES1 INTRODUCTION**

- 1.1** Cette partie indique les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de présenter. Pour être admissibles, ces derniers doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente DP, énoncées aux points ES3. 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 et ES5. Si Sa Majesté décide d'aller de l'avant et de conclure un marché, elle adjugera celui-ci au soumissionnaire qui a obtenu la note totale la plus élevée.
- 1.2** Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 1.3** L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur les modifications correctement présentées. On ne doit pas présumer que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des soumissionnaires et dispose de renseignements autres que ceux qui sont fournis en réponse à la présente DP.
- 1.4** Le prix de l'offre sera évalué en USD, taxes applicables exclues, destination FOB, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

**ES2 MÉTHODE DE SÉLECTION ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION (UN MAXIMUM DE 90 POINTS)**

- 2.1** Les propositions techniques **ne doivent pas** dépasser quarante-cinq (45) pages recto de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm), avec des caractères typographiques d'au moins 10 points. Toutes les pages dans les propositions techniques dépassant la limite de quarante-cinq (45) pages **ne peut pas être** examinées. Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles du présent document.

**2.2 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  1. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  2. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  3. obtenir au moins **35** points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **65** points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le prix le plus bas par point sera déterminé en divisant le prix total de l'offre par le total des points obtenus lors de l'évaluation technique de la proposition du proposant.

**3. Cotation**

Le prix fixe le plus bas proposé obtiendra cinquante (65) points. Les prix proposés qui seront de 150 % ou plus supérieurs au prix proposé le plus bas obtiendront zéro (0) point. Les autres prix seront notés selon une proportion arithmétique, de la manière suivante :

Exemple :

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

Soumission 1 = 100	Total = 65 points
Soumission 2 = 110	Total = $65 - [(110 - 100) \times 65 / (100 \times 0,5)] = 65 - 13 = 52$ points
Soumission 3 = 125	Total = $65 - [(125 - 100) \times 65 / (100 \times 0,5)] = 65 - 32,5 = 32,5$ points
Soumission 4 = 145	Total = $65 - [(145 - 100) \times 65 / (100 \times 0,5)] = 65 - 58,5 = 6,5$ points
Soumission 5 = 150	Total = 0 point
Soumission 6 = 175	Total = 0 point

**ES3 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Si le proposant ne respecte par les exigences obligatoires, la proposition ne sera plus conforme à la soumission et ne sera plus considérée comme telle.

#	EXIGENCE TECHNIQUE OBLIGATOIRE
SR3.1	<p><b>Expérience de l'entreprise</b></p> <p>Le proposant doit avoir un minimum de (3) années d'expérience dans les dix (10) dernières années précédant la fin de la soumission en matière d'entretien des systèmes CVCA, y compris l'entretien des refroidisseurs, des appareils de traitement d'air et des unités de ventilo-convecteurs.</p> <p>Afin de montrer la présente expérience, le proposant doit fournir les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un dépliant de son entreprise;</li> <li>b) Le profil de l'entreprise, comprenant les ressources physiques, la structure organisationnelle et un résumé des antécédents de l'entreprise;</li> <li>a) Une (1) lettre de référence signée par un client précédent;</li> <li>c) Un résumé des projets montrant les années d'expérience requises dans l'entretien des refroidisseurs, les appareils de traitement d'air et les unités de ventilo-convecteurs. Le résumé des projets doivent inclure les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre des projets, lieu (ville, pays);</li> <li>• Courte description de la portée du projet, des coûts et du calendrier;</li> <li>• Dates de participation au projet;</li> <li>• Rôle dans l'entreprise pour le projet.</li> </ul> </li> </ul>
SR3.2	<p><b>Expérience du personnel</b></p> <p>Le proposant doit proposer deux (2) employés qui doivent avoir un minimum de trois (3) années d'expérience dans les dix (10) dernières années en matière d'entretien des refroidisseurs de marque Trane, des appareils de traitement d'air et des unités de ventilo-convecteurs. Ils doivent maîtriser parfaitement l'espagnol.</p> <p>Pour chacun des employés proposés, le proposant doit fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Une (1) lettre de référence signée par un client précédent;</li> <li>b) Un curriculum vitae qui comprend le suivant, mais qui ne s'y limite pas : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domaines d'expertise ainsi que le rôle dont ils ont été responsables;</li> <li>• Années d'expérience en matière d'entretien d'équipement Trane;</li> <li>• Années d'expérience dans l'entreprise du proposant;</li> <li>• Les responsabilités assumées dans les projets réalisés au préalable.</li> </ul> </li> </ul>
SR3.3	<p><b>Expérience du superviseur du site</b></p> <p>Le proposant doit proposer au moins un (1) superviseur du site en plus des employés désignés dans la section SR3.2.</p> <p>Pour chacun des superviseurs proposés, le proposant doit fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Deux (2) lettres de référence signées par des clients précédents;</li> <li>d) Un curriculum vitae qui comprend le suivant, mais qui ne s'y limite pas : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domaines d'expertise ainsi que le rôle dont ils ont été responsables;</li> <li>• Années d'expérience en matière d'entretien d'équipement Trane;</li> <li>• Années d'expérience dans l'entreprise du proposant;</li> <li>• Les responsabilités assumées dans les projets réalisés au préalable.</li> </ul> </li> </ul>
SR3.4	<b>Assistance téléphonique</b>

	<p>Le proposant doit avoir fourni une ligne de service d'assistance téléphonique pour au moins un projet dans les dix (10) dernières années précédant la fin de la soumission en matière d'entretien des systèmes CVCA du lundi au vendredi pendant les heures normales d'ouverture (exceptés les jours fériés).</p> <p>Pour montrer cette expérience, le proposant doit soumettre le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Un résumé des projets en matière d'entretien de refroidisseurs, des appareils de traitement d'air et des unités de ventilo-convecteurs;</li><li>b) Une (1) lettre de référence signée par un client précédent.</li></ul>
--	---

**ES4 EXIGENCES TECHNIQUES COTÉES PAR POINTS****SR 4.1 Cote 1 par points : Expérience des ressources proposées (un maximum de 45 points)**

Comme convenu dans les sections SR3.2 et SR3.3 ci-dessus, les ressources et le superviseur du site du proposant doivent avoir une expérience dans le service d'entretien des systèmes CVCA, y compris les refroidisseurs, les appareils de traitement d'air et les unités de ventilo-convecteurs.

**REMARQUE :** Une fois le contrat octroyé, les proposants pourront suggérer des ressources remplaçables ayant la même expérience et les mêmes qualifications ou ayant une expérience et des qualifications supérieures.

**Ressource proposée 1**

La ressource 1 proposée a une expérience de $\geq 36$ à $< 48$ mois dans l'entretien des systèmes CVCA	5 points
La ressource 1 proposée a une expérience de $\geq 48$ à $< 60$ mois dans l'entretien des systèmes CVCA	10 points
La ressource 1 proposée a une expérience de mois $\geq 60$ ou plus dans l'entretien des systèmes CVCA	15 points

**Ressource proposée 2**

La ressource 1 proposée a une expérience de $\geq 36$ à $< 48$ mois dans l'entretien des systèmes CVCA	5 points
La ressource 1 proposée a une expérience de $\geq 48$ à $< 60$ mois dans l'entretien des systèmes CVCA	10 points
La ressource 1 proposée a une expérience de $\geq 60$ mois ou plus dans l'entretien des systèmes CVCA	15 points

**Superviseur proposé**

La ressource 1 proposée a une expérience de $\geq 36$ à $< 48$ mois dans l'entretien des systèmes CVCA	5 points
La ressource 1 proposée a une expérience de $\geq 48$ à $< 60$ mois dans l'entretien des systèmes CVCA	10 points
La ressource 1 proposée a une expérience de $\geq 60$ mois ou plus dans l'entretien des systèmes CVCA	15 points

**SR 4.2 Cote 2 par points : Horaire et plan de travail (un maximum de 20 points)**

Le proposant doit fournir une proposition d'horaire d'entretien qui respectera les exigences mensuelles et annuelles d'entretien, comme indiqué dans l'appendice « A » - Énoncé des travaux. Dans la réponse, le proposant doit inclure un plan de travail pour déterminer les réparations dont l'équipement des systèmes CVCA a besoin et la façon d'y procéder, comme indiqué dans l'appendice « A » - Énoncé des travaux.

Une réponse adéquate se traduit par une stratégie d'exécution efficace permettant de satisfaire aux exigences de l'énoncé des travaux et une description précise concernant la gestion efficace de l'équipe. Pour qu'une proposition obtienne un pointage élevé, le proposant doit expliquer sa stratégie de réalisation de projet et décrire en détail la façon dont chacun des membres de l'équipe du proposant sont en relation les uns aux autres, s'entraident et communiquent entre eux.

Le proposant doit inclure les éléments suivants dans son plan de travail :

SR4.2.1 Un plan de réponse lié aux urgences dans les installations dans lequel le proposant doit expliquer la façon dont il répondra aux demandes immédiates de l'ambassade dans un intervalle de 24 heures.

SR4.2.2 Un horaire d'entretien mensuel (nombre d'heures par mois suggérées dans les installations pour satisfaire aux exigences d'entretien, comme indiqué dans l'appendice A).

Renseignements à soumettre :

- Le nom, le rôle et le nombre d'heures ou jours prévus pour chaque membre de l'équipe du proposant dans chaque étape du projet.
- Un organigramme du projet dans lequel figurent les noms et les postes de toutes les ressources de l'équipe désignées pour le projet.
- Une description courte des rôles de parties prenantes essentielles, soit l'équipe du proposant, les sous-traitants et les experts et une description du travail en équipe permettant aux membres de réaliser les différentes étapes des travaux.
- Une description de la nature et de la durée des liens avec des partenariats et des filiales communes.

Pointage

Dépasse grandement les exigences	Dépasse les exigences	Adéquat	Inadéquate	N'atteint pas les exigences
19-20	9-18	8	1-7	0

**ES5 PROPOSITION DE PRIX**

Toute l'information se trouvant à la section ES5 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix **SEULEMENT** et dans une pièce attachée séparée portant la mention « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition peut être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Les Propositions de prix ne seront ouvertes qu'une fois l'évaluation de la Proposition technique terminée.

**1. Prix**

- a. les soumissionnaires doivent proposer un prix mensuel tout compris pour chaque année et option indiquée sur le formulaire joint à la section "II" - Proposition de prix, dans la section intitulée "Barème de prix". Le tarif mensuel tout compris doit inclure, sans s'y limiter, tous les coûts résultant de l'exécution des travaux décrits dans la présente demande de propositions, tous les coûts résultant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire.
- b. les soumissionnaires doivent également proposer un prix horaire ferme tout compris pour les besoins optionnels au fur et à mesure des besoins pour chaque année et option indiquée sur le formulaire joint à la section "II" - Proposition de prix, dans la section intitulée "Barème de prix" ;
- c. les soumissionnaires doivent calculer le montant des taxes (TVA comprise, conformément au point ES 5.3) qui sont censées être payées par Sa Majesté par suite de la conclusion d'un marché avec le soumissionnaire;
- d. tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint;
- e. aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte;
- f. les Propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération.

**2. Droits et taxes**

- a. 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;
- b. Sa Majesté paiera la TVA décrite dans la Proposition de prix fournie, à condition que :
  - i. 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);
  - ii. Sa Majesté ne peut offrir une 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 apparaît 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 l'entrepreneur est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

**3. Ventilation des prix**

Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation des éléments de la Proposition de prix 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.

---

PARTIE II – PROPOSITION DE PRIX

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

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

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

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

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

Proposition de prix  
(Conformément au paragraphe ES3.2) : \_\_\_\_\_  
(Indiquer le montant en toutes lettres.)Taxes applicables  
(Conformément au paragraphe ES3.3) : \_\_\_\_\_  
(Indiquer le montant en toutes lettres.)*Tous les montants sont indiqués dans la devise précisée dans le contrat.*\_\_\_\_\_  
*Signature*\_\_\_\_\_  
*Date*\_\_\_\_\_  
*Nom et titre (en caractères d'imprimerie)*

**BARÈME DE PRIX :****Période Initiale du Contrat – Année 1**

Le fournisseur sera payé des taux ferme mensuel pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux.

Les prix sont en dollars USD taxes exclus.

Services de maintenance de routine - Année 1			
Description	Quantité Estimée [a]	Coût mensuel ferme tout inclus [b]	Total [a x b]
Coût mensuel ferme tout inclus – Chancellerie	12 mois	_____USD	_____USD
Coût mensuel ferme tout inclus - Résidence officielle	12 mois	_____USD	_____USD
Coût mensuel ferme tout inclus - Logements du personnel	12 mois	_____USD	_____USD
<b>Prix Total, Services maintenance de routine [c]:</b>			_____USD

L'entrepreneur sera payé au taux horaire ferme tout inclus suivant pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux de l'appendice A, au fur et à mesure des demandes. Les prix sont en USD et n'incluent pas les taxes.

L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre de l'exécution des travaux.

Services de maintenance à la demande - Année 1			
Description	Quantité Estimée* [a]	Coût mensuel ferme tout inclus [b]	Total [a x b]
Services d'entretien tout inclus à la demande – Chancellerie	35 heures	_____USD	_____USD
Services d'entretien tout inclus à la demande – Résidence officielle	35 heures	_____USD	_____USD
Services d'entretien tout inclus à la demande – Logements du personnel	35 heures	_____USD	_____USD
<b>Prix total, services d'entretien à la demande [f]:</b>			_____USD

<b>Prix Total, Période Initiale du Contrat – Année 1:</b>	_____USD
---	----------

\*Les estimations sont fournies à des fins d'évaluation seulement et ne constituent pas une garantie des services requis. L'utilisation réelle peut varier de ces montants.

**Période d'Option 1– Année d'option 2 et 3**

Le fournisseur sera payé des taux ferme mensuel pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux.

Les prix sont en dollars USD taxes exclus.

Services maintenance de routine – Année d'option 2 et 3			
Description	Quantité Estimée [a]	Coût mensuel ferme tout inclus	Total [a x b]

**Partie II****Proposition de prix**

		[b]	
Coût mensuel ferme tout inclus – Chancellerie	24 mois	_____USD	_____USD
Coût mensuel ferme tout inclus - Résidence officielle	24 mois	_____USD	_____USD
Coût mensuel ferme tout inclus - Logements du personnel	24 mois	_____USD	_____USD
<b>Prix Total, Services maintenance de routine [c]:</b>			_____USD

L'entrepreneur sera payé au taux horaire ferme tout inclus suivant pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux de l'appendice A, au fur et à mesure des demandes. Les prix sont en USD et n'incluent pas les taxes.  
L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre de l'exécution des travaux.

<b>Services de maintenance à la demande - Année d'option 2 et 3</b>			
Description	Quantité Estimée* [a]	Coût mensuel ferme tout inclus [b]	Total [a x b]
Services d'entretien tout inclus à la demande – Chancellerie	70 heures	_____USD	_____USD
Services d'entretien tout inclus à la demande – Résidence officielle	70 heures	_____USD	_____USD
Services d'entretien tout inclus à la demande – Logements du personnel	70 heures	_____USD	_____USD
<b>Prix total, services d'entretien à la demande [f]:</b>			_____USD
<b>Prix Total, – Année d'option 2 et 3 :</b>			_____USD

\*Les estimations sont fournies à des fins d'évaluation seulement et ne constituent pas une garantie des services requis. L'utilisation réelle peut varier de ces montants.

**Période d'Option 2 – Année d'option 4 et 5**

Le fournisseur sera payé des taux ferme mensuel pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux.

Les prix sont en dollars USD taxes exclus.

<b>Services maintenance de routine – Année d'option 4 et 5</b>			
Description	Quantité Estimée [a]	Coût mensuel ferme tout inclus [b]	Total [a x b]
Coût mensuel ferme tout inclus – Chancellerie	24 mois	_____USD	_____USD
Coût mensuel ferme tout inclus - Résidence officielle	24 mois	_____USD	_____USD
Coût mensuel ferme tout inclus - Logements du personnel	24 mois	_____USD	_____USD
<b>Prix Total, Services maintenance de routine [c]:</b>			_____USD

L'entrepreneur sera payé au taux horaire ferme tout inclus suivant pour le travail effectué conformément à l'énoncé des travaux de l'appendice A, au fur et à mesure des demandes. Les prix sont en USD et n'incluent pas les taxes.

L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre de l'exécution des travaux.

Services de maintenance à la demande - Année d'option 4 et 5			
Description	Quantité Estimée* [a]	Coût mensuel ferme tout inclus [b]	Total [a x b]
Services d'entretien tout inclus à la demande – Chancellerie	70 heures	_____USD	_____USD
Services d'entretien tout inclus à la demande – Résidence officielle	70 heures	_____USD	_____USD
Services d'entretien tout inclus à la demande – Logements du personnel	70 heures	_____USD	_____USD
Prix total, services d'entretien à la demande [f]:			_____USD
Prix Total, Période Initiale du Contrat – Année d'option 4 et 5 :			_____USD

\*Les estimations sont fournies à des fins d'évaluation seulement et ne constituent pas une garantie des services requis. L'utilisation réelle peut varier de ces montants.

## PARTIE 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 A9 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 SOUMMISSIONNER**

- 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 A9, 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) d'un éventuel

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 A6, à la date et à l'heure de clôture précisées en A6, 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 A6.
- 5.3** Propositions en retard : Le Ministre retournera sans les ouvrir les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées en A6.

**DG6 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

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

**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 proposition 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 le soumissionnaire, ses employés, ses agents et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :
- 8.1.1** Article 121, Fraudes envers le gouvernement;

8.1.2 Article 124, Achat ou vente d'une charge; ou

8.1.3 Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.

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

8.2 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu du paragraphe 8.1, le représentant du Ministère en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.

#### DG9 ENGAGEMENT DES 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'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, le transport, notamment, ainsi que le profit;
- 13.1.4 l'attestation des prix ou des tarifs;
- 13.1.5 toute autre documentation à l'appui, conformément à la demande du Ministre.

#### DG14 INTERPRÉTATION

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