



A1. CONSEILLÈRE EN MARCHÉS

Meghan Andrews
 Spécialiste de l'approvisionnement
 Approvisionnement pour les missions (AAO)
 Courriel : *(ci-dessous)*
 realproperty-contracts@international.gc.ca
 Téléphone : +1 613 290 7847

Demande de qualification (DDQ)

A2. TITRE Construction d'une maquette de mur périmétrique pour le haut-commissariat du Canada à New Delhi, en Inde		
A3. NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 21-193563	A4. NUMÉRO DE PROJET B-DELHI-307	A5. DATE le 15 octobre 2021
A6. DOCUMENTS DE LA DDQ <ol style="list-style-type: none"> 1. Page de titre de la demande de qualification (DDQ) 2. Exigences relatives aux soumissions (partie I) 3. Contexte et description des exigences (partie II) 4. Évaluation pour la qualification (partie III) 5. Appendice A – Modèle de proposition 6. Appendice B – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît le premier dans la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
A7. LIVRAISON DE LA PROPOSITION Pour être valides, les propositions doivent être reçues au plus tard à 14 h, heure normale de l'Est (HNE), le 5 novembre 2021 ci-après nommée la « date de clôture ». <p>Les propositions soumises par voie électronique doivent uniquement être envoyées par courriel à l'adresse suivante : realproperty-contracts@international.gc.ca</p>		
A10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements et questions relatives à la présente DDQ doivent être présentées par écrit à la conseillère en marchés au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.		
A11. LANGUE Les propositions seront présentées en anglais ou en français.		
A12. CONFÉRENCE DES RÉPONDANTS Une conférence des répondants aura lieu virtuellement le 22 octobre 2021 . La conférence débutera à 16 h 30 (heure locale de New Delhi, en Inde) . Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la DDQ et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les répondants qui ont l'intention de soumettre une proposition assistent à la conférence ou y dépêchent un représentant. <p>Les répondants sont priés de communiquer avec la conseillère en marchés avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils doivent fournir à la conseillère en marchés, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins trois (3) jours ouvrables avant la conférence.</p> <p>Toutes les précisions ou les modifications apportées à la demande de soumissions découlant de la conférence des répondants doivent être incorporées par une modification de la demande de soumissions. Les répondants qui n'y participeront pas pourront tout de même présenter une proposition.</p>		

PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS

- 1.1 Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) doit avoir reçu les propositions à l'adresse courriel mentionnée, à la date et à l'heure qui figurent sur la page 1 de la demande de soumissions.
- 1.2 Les répondants doivent veiller à ce que leur nom et le numéro de la demande de soumissions soient clairement inscrits à la ligne d'objet du courriel. Il incombe au répondant de confirmer que sa soumission a été reçue à temps et à la bonne adresse.
- 1.3 Il est possible d'envoyer plus d'un (1) courriel si nécessaire. Si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est le dernier reçu qui sera évalué, et ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts.
- 1.4 Sa Majesté demande aux répondants de présenter leurs propositions électroniques en format PDF ou Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.
- 1.5 Lors de la préparation de leur proposition, les répondants doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après :
 - la police de caractères doit faire au moins 10 points;
 - tous les documents doivent être formatés pour être imprimés sur des feuilles de 8,5 po × 11 po (21 cm × 27,5 cm) ou sur papier A4.
 - Par souci de clarté et pour permettre une évaluation comparative, le répondant devrait répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même numérotation que celles de la présente DDQ.
- 1.6 Il est possible de présenter de nouveau ou de modifier une proposition seulement avant la date et l'heure de clôture de la DDQ, et il faut le faire par écrit. La dernière proposition reçue remplacera les propositions transmises précédemment.
- 1.7 Sa Majesté 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 :
 - La taille des pièces jointes dépasse 10 Mo.
 - Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros).
 - Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que le serveur du MAECD n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.
- 1.8 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.
- 1.9 Il est fortement recommandé aux répondants de demander à la conseillère en marchés de confirmer que la totalité de leur proposition a été reçue. Pour la même raison, lorsque plusieurs courriels contenant des documents, y compris la proposition, sont envoyés, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DP.
- 1.10 Sa Majesté exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de la conseillère en marchés, soit signée par le répondant ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, la conseillère en marchés informera le répondant du délai dont il dispose pour les remettre. Si le répondant n'accède pas à la requête de la conseillère en marchés et omet de fournir les signatures requises dans le délai imparti, son offre pourrait être jugée non recevable.

- 1.11** Le répondant est tenu :
- de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDQ, au besoin, avant de présenter sa proposition;
 - de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DDQ;
 - de déposer une proposition complète avant la date et l'heure de clôture;
 - de déposer sa proposition seulement à l'adresse de courriel qui figure sur la page 1 de la demande de soumissions;
 - de veiller à ce que son nom et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans l'objet du courriel contenant la proposition;
 - de soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DDQ.
- 1.12** Sauf indication contraire dans la DDQ, Sa Majesté évaluera seulement les documents qui accompagneront la proposition du répondant. Sa Majesté n'évaluera pas les renseignements fournis sous forme de renvois à des adresses de sites Web où se trouvent de l'information supplémentaire, ni les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.
- 1.13** La présente DDQ ne doit pas être interprétée comme une invitation à soumettre une proposition, et aucun contrat ne sera négocié avec l'un ou l'autre des répondants ni ne leur sera attribué. Le ministre n'a aucune obligation d'émettre subséquemment une DDQ, et aucuns frais encourus pour répondre à la présente DDQ ne seront remboursés.
- 1.14** Le ministre se réserve le droit de modifier les exigences du projet, en tout ou en partie, tel qu'il le juge nécessaire. Le ministre se réserve aussi le droit d'utiliser les réponses reçues dans la rédaction de toute demande subséquente ou pour toute autre raison.

PARTIE II – CONTEXTE ET DESCRIPTION DES EXIGENCES**1. OBJECTIFS**

- 1.1. Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD), lance un processus de qualification des entreprises de construction intéressées et capables de mettre en œuvre une « validation de principe » de portée limitée pour une maquette de mur périmétrique au haut-commissariat du Canada (HCC) à New Delhi, en Inde.
- 1.1. L'objectif de la phase 1 – Qualification de la DDQ est de préqualifier les entreprises ayant les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires dans des projets similaires pour leur participation à la phase 2 subséquente – Demande de propositions (DP).
- 1.2. L'objectif des travaux à réaliser suivant l'attribution de la phase 2 – Demande de propositions est d'explorer une gamme limitée d'options de conception architecturale et structurelle d'un mur périmétrique extérieur pour le HCC par la construction d'une maquette du mur. En se fondant sur les évaluations après construction de la maquette du mur, le MAECD a l'intention de publier ultérieurement une DP distincte pour les travaux nécessaires à la construction du mur en taille réelle.
- 1.3. S'il y a un nombre insuffisant d'entreprises préqualifiées après la phase 1 – DDQ pour permettre la concurrence à la phase 2 – DP, le MAECD se réserve le droit (mais ne s'impose pas l'obligation) d'annuler la phase 2 – DP ou de modifier les exigences et de publier une nouvelle demande de soumissions.
- 1.4. Il reviendra au MAECD, à sa seule et absolue discrétion, de déterminer si le nombre d'entreprises préqualifiées est suffisant.

2. DESCRIPTION DES TÂCHES

- 2.1. À la suite des résultats de la phase 2 – DP, si un contrat est attribué, l'entrepreneur devra démontrer ses connaissances, ses compétences et son expérience pour mettre en œuvre un mur périmétrique extérieur en grandeur réelle pour le HCC à New Delhi, en Inde. Les exigences particulières seront fournies par le MAECD à la phase 2 – DP. L'entrepreneur sera tenu d'exécuter tous les travaux tout en respectant les lois et réglementations des autorités locales compétentes à New Delhi, en Inde.
- 2.2. L'étendue des travaux liés à la construction comprend en général, sans toutefois s'y limiter, la palissade autour de la zone immédiate de construction ; l'identification des services publics souterrains dans la zone de construction ; l'excavation ; le béton coulé sur place ; le béton préfabriqué ; la maçonnerie ; la fabrication de métaux ; l'éclairage intégré et la télévision en circuit fermé.
- 2.3. La qualité de la construction de ce projet sera assurée par l'exigence d'une fidélité parfaite aux dessins techniques et aux devis de construction.

3. RESSOURCES NÉCESSAIRES

- 3.1. Comme il s'agit d'un projet de construction de grande envergure, sa mise en œuvre nécessitera plusieurs ressources provenant de divers corps de métier. L'entrepreneur devra s'assurer qu'il dispose de ressources suffisantes en termes de personnel et de matériel pour construire les ouvrages conformément aux dessins techniques et aux devis (tels que les plans architecturaux, civils, mécaniques et électriques [IVCF]), ainsi que pour la gestion du projet pendant toutes les phases de construction.
- 3.2. Le présent projet de construction exigera également l'accès aux outils et à l'équipement nécessaires, ainsi que le niveau requis d'expertise de leur utilisation, pour réussir une construction de qualité. D'autres ressources seront nécessaires aux fins de l'assurance de la santé et de la sécurité sur le chantier, de la gestion des coûts, de la gestion du temps, de la gestion des changements et du contrôle de la qualité.

4. CALENDRIER ET PRINCIPAUX JALONS PROPOSÉS

- 4.1. Les dates ci-dessous ne sont que des estimations destinées à fournir aux entrepreneurs éventuels une indication générale des dates clés prévues pour ce projet. Ces dates sont susceptibles d'être modifiées à l'entière discrétion du MAECD.

DDQ – Phase 1 – Qualification

Lancement de la phase 1 – DDQ	le 15 octobre 2021
Clôture de la phase 1 – DDQ	le 5 novembre 2021
Évaluation des soumissions de la phase 1 – DDQ	le 19 novembre 2021
Communication des résultats aux répondants de la phase 1 – DDQ	le 22 novembre 2021

(Remarque : ne seront invitées à franchir la phase suivante que les entreprises qualifiées à la phase 1 – DDQ.)

Phase 2 – DP

Lancement de la phase 2 – DP	le 30 novembre 2021
Clôture de la phase 2 – DP	le 21 décembre 2021
Évaluation des propositions	le 19 janvier 2022
Communication des résultats aux soumissionnaires	le 16 février 2022
Octroi du contrat de construction	le 17 février 2022
Mobilisation en vue de la construction	le 17 février 2022
Achèvement des travaux de construction	le 7 juin 2022

5. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

5.1. Responsabilités générales de l'entrepreneur

- 5.1.1. Portée – L'entrepreneur sera responsable de la construction conformément à l'ensemble des documents contractuels, y compris de l'obtention des permis requis pour le transport et l'entreposage des matériaux, ainsi que de tous les matériaux et de la main-d'œuvre pour la construction.
- 5.1.2. Développement durable – Le MAECD est déterminé à appliquer les principes de la conception durable et de l'efficacité énergétique et encourage leur intégration à tous ses projets de construction. Dans cette optique, on attendra de l'entrepreneur choisi qu'il applique ces principes à toutes les étapes du processus de construction.
- 5.1.3. Protocoles d'exploitation spéciaux – Étant donné que l'emplacement de la maquette à construire se trouvera dans les limites de l'enceinte principale du HCC, l'entrepreneur qui pourrait être sélectionné après la phase 2 – DP devra respecter des exigences strictes liées aux contrats de construction en général ainsi que des protocoles de sécurité particuliers nécessaires à un complexe d'ambassade en exploitation 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Ces protocoles pourront être des exigences particulières définies par les autorités locales compétentes pendant le déroulement des travaux de construction dans les zones extérieures au complexe du HCC qui peuvent être utilisées pour l'accès des véhicules au HCC.
- 5.1.4. L'entrepreneur choisi devra faire preuve d'efficacité logistique et opérationnelle pendant le déroulement des travaux de construction, notamment dans l'ordonnancement, le signalement des progrès, la gestion des changements, la présentation de dessins d'atelier et la présentation de renseignements sur les produits techniques, la participation aux réunions de projet et aux inspections du chantier, la mise en service, la rectification des éléments non conformes et d'autres tâches propres aux projets de construction immobilière.

- 5.1.5. Gestion des documents de l'entrepreneur – L'entrepreneur sera responsable de la mise en place et de la gestion de son propre système, complet et ordonné, de gestion des documents à tous les stades de l'exécution du projet, depuis l'approbation des dessins d'atelier jusqu'à la clôture et à la mise à disposition du projet, en passant par la construction, le processus de gestion des changements et la mise en service.
- 5.1.6. Gestion de la documentation en ligne – Le MAECD recourra à un système de documentation en ligne choisi d'avance pour faciliter la collaboration entre les différents membres de l'équipe de projet. On attendra de tous les participants au projet, y compris l'entrepreneur choisi, qu'ils utilisent le système de gestion en ligne du MAECD pendant toute la durée des travaux de construction.
- 5.1.7. Santé et sécurité sur le chantier – L'entrepreneur sera tenu de se conformer aux normes internationales acceptées en matière de santé, de sûreté et de sécurité sur les lieux et quant aux questions d'ordre environnemental qui se poseront sur le chantier et il assumera la responsabilité principale de ces enjeux. Dans ce contexte, il sera tenu de soumettre à l'approbation du MAECD un plan d'assurance de la conformité à toutes les exigences réglementaires et d'instauration de conditions de travail saines et sûres sur le chantier. Le MAECD veillera à l'observation stricte de ces exigences de chantier.

5.2. Responsabilités spécifiques de l'entrepreneur

- 5.2.1. Construction – L'entrepreneur sera responsable de tous les aspects du processus de construction, y compris l'approvisionnement, le transport, l'entreposage, la manutention et l'installation du matériel et de l'équipement, le versement des taxes, droits et frais supplémentaires, le recrutement, le déploiement, la gestion et l'hébergement du personnel.
- 5.2.2. Contrôle des coûts – L'entrepreneur sera tenu de gérer et de présenter des évaluations détaillées et des ventilations connexes des coûts associés aux facturations au prorata des travaux pendant tout le processus de construction.
- 5.2.3. Maîtrise du calendrier – L'entrepreneur sera tenu de présenter des mises à jour régulières sur le calendrier des travaux, selon les formats courants de l'industrie approuvés par le MAECD, pendant tout le processus de construction.
- 5.2.4. Contrôle de la qualité – Dans l'intérêt de l'assurance du contrôle de la qualité, l'entrepreneur sera tenu d'observer les procédures du MAECD pendant tout le processus de construction, en ce qui a trait à la soumission de dessins d'atelier et de renseignements sur les produits, aux demandes de renseignements (DDR), aux demandes de substitution de produits et à la soumission de maquettes d'éléments choisis du bâtiment, selon les directives reçues du MAECD.
- 5.2.5. Gestion des changements – L'entrepreneur sera tenu d'observer les procédures de gestion des changements du MAECD et de tenir des dossiers détaillés de tous les changements proposés et approuvés au contrat de construction en recourant au système de gestion en ligne des changements décrit plus haut.

6. CONTRAINTES PRÉVUES DU PROJET

6.1. Immeuble opérationnel pendant les travaux

- 6.1.1 Au vu des aspects liés à la sécurité du complexe existant et de la condition irrévocable de

maintien de l'opérationnalité complète et continue du HCC pendant toute la période que dureront les travaux de construction, l'entrepreneur choisi devra produire des travaux de haute qualité dans des conditions de fonctionnement logistiquement complexes. Dans ce contexte et sachant que le HCC est une mission diplomatique opérationnelle, les détails concernant les heures de travail permises à l'entrepreneur seront précisés pendant la durée de la phase 2 – DP – Construction, qui ne sera ouverte qu'aux entreprises préqualifiées dans le cadre du processus de sélection (phase 1 – DDQ).

- 6.1.2** L'entrepreneur qui sera sélectionné après la phase 2 – DP devra configurer les palissades de chantier du périmètre d'une façon qui permettra de contenir la zone de construction et de gérer toutes les activités de construction de manière sécuritaire et efficace. Pour la même raison, l'entrepreneur devra exercer ses activités en présence d'autres contraintes opérationnelles liées à l'entreposage sûr des matériaux sur le chantier et aux alentours.
- 6.1.3** Le site qui sera sélectionné pour la maquette sera situé dans un endroit bien en vue dans l'enceinte du HCC. En conséquence, les détails de la conception de la palissade proposée pour clôturer le chantier doivent être approuvés au préalable par le représentant ministériel avant l'installation.

PARTIE III – ÉVALUATION POUR LA QUALIFICATION

1. PROPOSITION

1.1 L'évaluation sera basée exclusivement sur le contenu des propositions et de toutes modifications correctement soumises. Il ne faut pas supposer que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des répondants autres que celles qui sont fournies conformément à la présente DDQ.

2. EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA QUALIFICATION

2.1 Si le répondant ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera alors non conforme et cessera d'être examinée.

2.2 Les répondants doivent fournir les renseignements ci-dessous à l'annexe A – Expérience du répondant (ou de la coentreprise).

Critère	Exigence obligatoire	Renseignements requis
O1	<p>Les répondants doivent soumettre trois (3) projets de construction de murs périmétriques extérieurs* pour des bâtiments commerciaux ou résidentiels qu'ils ont réalisés le 1er janvier 2011 ou après à titre d'entrepreneur général.</p> <p>I. Au moins un (1) mur périmétrique extérieur doit avoir été construit avec du béton utilisant soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> une conception en béton armé (c'est-à-dire que le mur a été construit en utilisant une combinaison de béton et de tiges/barres/mailles d'acier/etc.); une conception en béton préfabriqué (c'est-à-dire que les éléments du mur ont été construits en utilisant un moule préfabriqué). <p>Si plus de trois (3) projets sont présentés, seuls les trois (3) premiers fournis dans la proposition seront évalués.</p> <p>*Les projets soumis dans le cadre du critère O1 seront soumis à une évaluation en fonction des critères cotés de préqualification, tels que décrits ci-dessous à la section 7.2.</p>	<p>Le répondant doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Titre du projet; Période des travaux; <ul style="list-style-type: none"> Date de début (mois/année); Date de fin (mois, année); Brève description du mur périmétrique extérieur construit; Description des travaux de construction de murs périmétriques en béton armé ou préfabriqué; Les répondants doivent fournir une (1) référence client par projet. Les références doivent comprendre : Le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du client.

7.2 Critère coté de qualification (maximum de X points)

CC1 – Expérience de projet		
Critère	Notation	Description
CC1	S. O.	<p>Pour les trois (3) projets soumis au critère O1, les détails supplémentaires suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> Valeur du projet en \$ CA (dollars canadiens); Portée du projet; Logistique du projet. <p>Les points des CC1a à CC1c ci-dessous seront attribués pour chaque projet selon la grille ci-dessous.</p>

CC1a Valeur du projet	Maximum de points : 6 (2 points par projet)	I. La valeur du projet atteint ou dépasse 350 000 \$ CA = 2 points
CC1b Portée du projet	Maximum de points : 45 (15 points par projet)	<p>I. Le mur périmétrique devait répondre à certains critères esthétiques décrits par l'organisation cliente = 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les éléments esthétiques peuvent comprendre : le mélange du béton avec de la couleur, le coulage dans une forme particulière, des détails comme la gravure, le marquage ou d'autres critères de conception précisés. <p>II. Le mur périmétrique a été conçu dans le but de dissuader les effractions potentielles ou les activités criminelles = 5 points</p> <p>III. Client du secteur public ou privé ayant des besoins importants en matière de sécurité matérielle. Par exemple, une banque, un centre de données, une prison, un aéroport, une ambassade, un haut commissariat, etc. = 5 points</p>
CC1c Aspect logistique du projet	Maximum de points : 45 (15 points par projet)	<p>Le répondant doit présenter un synopsis décrivant le niveau d'effort consacré à la réalisation de chacun des trois (3) projets soumis au critère O1. Le synopsis doit comprendre les détails suivants :</p> <p>I. Mesures prises par le répondant pour gérer les risques associés aux défis logistiques du projet (conditions météorologiques, coordination avec les occupants de l'immeuble, problèmes de dotation, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification de deux (2) risques = 1 point par risque (maximum de 2 points) • Solution fournie à l'organisation cliente par le répondant pour les risques indiqués ci-dessus = 2 points par solution (maximum de 4 points) • Résultat positif de chaque réponse de gestion des risques = 2 points par résultat positif (maximum de 4 points) <p>II. Description des dispositions prises avec l'organisation cliente en matière de rapport et de compte rendu (p. ex. rapports planifiés, réunions, communications régulières) = 5 points</p> <p>III. Description de la façon dont le répondant a géré le volume de travail dans les délais prescrits par le client (p. ex. inclusion d'un diagramme de GANTT ou d'un calendrier de projet semblable avec mises à jour régulières pendant toute la durée du projet) = 5 points</p>

ANNEXE A – EXPÉRIENCE DU RÉPONDANT (OU DE LA COENTREPRISE)

Projet 1 – Informations sur le projet		
Nom légal de l'entreprise du répondant :		
Titre du projet :	Date de début du projet :	Date de fin du projet :
Brève description du mur périmétrique extérieur construit :		
<p>Le mur périmétrique extérieur construit a utilisé (cocher si applicable) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> une conception en béton armé (c'est-à-dire que le mur a été construit en utilisant une combinaison de béton et de tiges/barres/mailles d'acier/etc.); <input type="checkbox"/> une conception en béton préfabriqué (c'est-à-dire que les éléments du mur ont été construits en utilisant un moule préfabriqué). 		
Projet 1 – Renseignements de référence du client		
Nom du client :	Numéro de téléphone du client :	Adresse courriel du client :
<p>Projet 1 – Critères cotés *Veuillez noter que nous communiquerons avec les références pour nous assurer que les renseignements fournis dans cette section sont exacts.</p>		
CC1a – Valeur du projet en dollars canadiens :		
CC1b – Portée du projet :		
<p>I. Les répondants doivent décrire les critères esthétiques qu'ils doivent respecter (voir le CC1b pour plus de détails) :</p> <p>II. Le mur a-t-il été construit dans le but de prévenir les introductions par effraction ou les activités criminelles? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>III. Le client avait-il des besoins importants en matière de sécurité matérielle? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>IV. Si la réponse à la question III est « oui », veuillez fournir une brève description du client ou de l'organisation cliente :</p>		
<p>Le répondant doit présenter un bref synopsis décrivant le niveau d'effort consacré à la réalisation de chacun des trois (3) projets soumis au critère O1. Le synopsis doit comprendre les détails suivants :</p> <p>I. Les mesures prises par le répondant pour gérer les risques associés aux défis logistiques du projet (conditions météorologiques, coordination avec les occupants de l'immeuble, problèmes de dotation, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier deux (2) risques : 		

Risque 1.

Risque 2.

- Solution fournie à l'organisation cliente par le répondant pour les risques indiqués ci-dessus

Solution au risque 1.

Solution au risque 2.

- Indication d'un résultat positif pour chaque intervention de gestion des risques

Résultat positif pour la solution utilisée pour le risque 1 : ____Oui ____Non

Résultat positif pour la solution utilisée pour le risque 2 : ____Oui ____Non

- II. Veuillez fournir une description des dispositions prises avec l'organisation cliente en matière de rapport et de compte rendu**

- III. Veuillez fournir une description de la façon dont le répondant a géré le volume de travail dans les délais prescrits par le client (p. ex. inclusion d'un diagramme de GANTT ou d'un calendrier de projet semblable avec mises à jour régulières pendant toute la durée du projet)**

APPENDICE C – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les informations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une information est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les informations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Le défaut d'inclure l'attestation d'expérience signée avec la soumission en signant le bloc-signature immédiatement après le présent paragraphe rendra la soumission non recevable.

Dénomination sociale du répondant :	
Coordonnées du représentant du répondant	Nom :
	Numéro de téléphone :
	Adresse courriel :

Signature :

Date :
