



A1. CONSEILLÈRE EN MARCHÉS

M^{me} Tanya Di Virgilio
Spécialiste en approvisionnement
Approvisionnement dans les missions, AAO
Courriel : (ci-dessous)
realproperty-contracts@international.gc.ca
Téléphone : +1 343 573 0472

Demande de qualification (DDQ)

A2. TITRE Reprise en sous-œuvre et de rénovation d'un immeuble résidentiel à Londres, Angleterre		
A3. NUMÉRO DE LA DDQ 23-227191	A4. NUMÉRO DU PROJET AWF 21836	A5. DATE 29 novembre 2022
A6. DOCUMENTS DE LA DDQ <ol style="list-style-type: none">1. Page titre de la demande de qualification (DDQ)2. Exigences relatives aux propositions (Section I)3. Contexte et description des besoins (Section II)4. Exigences de présélection (Section III) <p>En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé des documents susmentionnés, le document qui figure en premier lieu sur la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
A7. RÉCEPTION DES PROPOSITIONS <p>Pour être valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à 14h00, heure normale de l'Est, 16 décembre 2022, ci-après la « date de clôture ».</p> <p>Les propositions doivent uniquement être envoyées par voie électronique à l'adresse suivante : realproperty-contracts@international.gc.ca</p>		
A8. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS <p>Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DDQ doivent être présentées par écrit au conseiller en marchés au plus tard trois (3) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.</p>		
A9. LANGUE <p>Les propositions doivent être présentées en français ou en anglais.</p>		
A10. CONFÉRENCE DES RÉPONDANTS <p>Une conférence à l'intention des répondants aura lieu virtuellement le 6 décembre 2022. La conférence débutera à 13h00 (heure locale Londres, Angleterre). Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée des besoins décrits dans la DDQ et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé aux répondants qui ont l'intention de soumettre une proposition d'y assister ou d'y envoyer un représentant.</p> <p>Les répondants sont priés de communiquer avec le conseiller en marchés avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils doivent fournir, par écrit, au conseiller en marchés, le nom de la ou des personnes qui assisteront à la conférence et une liste des questions qu'ils souhaitent aborder au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la conférence.</p> <p>Toute précision ou modification apportée à la DDQ à la suite de la conférence à l'intention des répondants sera incluse dans la DDQ, sous la forme d'une modification. Les répondants qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une proposition.</p>		

SECTION I – EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

- 1.1 Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) doit avoir reçu les propositions à l'adresse de courriel mentionnée, à la date et à l'heure précisées à la page 1 de la DDQ.
- 1.2 Les répondants doivent veiller à ce que leur nom et le numéro de la DDQ soient clairement inscrits à la ligne réservée à l'objet du courriel. Il incombe au répondant d'obtenir la confirmation que sa proposition a été reçue à temps et à la bonne adresse de courriel.
- 1.3 Il est possible d'envoyer plus d'un courriel si nécessaire. Si le même fichier est envoyé plus d'une fois, le dernier fichier envoyé sera évalué, de sorte que tout fichier reçu antérieurement ne sera pas ouvert.
- 1.4 Il est demandé aux répondants de fournir leurs propositions électroniques en format de document portable (.pdf) ou dans le format d'un logiciel de la suite Microsoft Office (version 2003 ou ultérieure).
- 1.5 Les répondants doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après dans la préparation de leur proposition :
 - 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 sur 11 po (21 cm sur 27,5 cm) ou sur papier A4;
 - par souci de clarté et pour permettre une évaluation comparative, le répondant doit utiliser dans sa proposition 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 demande de propositions, 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 totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets.
 - Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros).
 - Le courriel a été rejeté 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^{MC}, Dropbox^{MC}, 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 au conseillère en marchés de confirmer que leur proposition a été reçue en totalité. 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 DDQ.
- 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 les signatures requises ne sont pas fournies tel qu'il est demandé, la conseillère en marchés informera le répondant du délai dans lequel il devra les fournir. Si le répondant n'accède pas à la requête de la conseillère en marchés en omettant de fournir les signatures exigées dans le délai imparti, sa proposition pourrait être jugée irrecevable.

- 1.11** Il incombe au répondant :
- de demander des précisions sur les exigences exposées dans la DDQ, au besoin, avant de présenter une proposition;
 - de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DDQ;
 - de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - d'envoyer sa proposition uniquement à l'adresse qui figure à la page 1 de la présente DDQ;
 - de veiller à ce que son nom et le numéro de la DDQ soient inscrits à la ligne d'objet du courriel renfermant la proposition;
 - de présenter une proposition claire, intelligible 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 ni les renseignements fournis sous forme de renvois à des adresses de sites Web où se trouve 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 répondre à une demande de propositions (DP), et aucun marché ne sera négocié avec l'un ou l'autre des répondants ni ne leur sera attribué. Le ministre n'est pas tenu de publier une DP ultérieure et ne remboursera pas les dépenses engagées par les répondants pour répondre à la présente DDQ.
- 1.14** Le ministre se réserve le droit de modifier les exigences relatives au projet, en tout ou en partie, selon ce qu'il juge nécessaire. Il se réserve aussi le droit d'utiliser les réponses reçues pour préparer des demandes de soumissions ultérieures ou pour toute autre raison.

SECTION II – CONTEXTE ET DESCRIPTION DES BESOINS

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), a besoin de faire exécuter des travaux de reprise en sous-œuvre à la maison en rangée pour la Haute Commission du Canada au Royaume-Uni. Ces travaux comprendront l'enlèvement de certaines parties de la salle à manger, de la cuisine et de la salle de séjour du rez-de-chaussée ainsi que la réinstallation et la redécoration des pièces.
- 1.2. Pour répondre à ce besoin, le MAECD lance un processus de passation de marchés en vue de sélectionner une (1) entreprise pour le travail.
- 1.3. La passation de marchés se déroulera en deux (2) phases distinctes, comme suit :
 - Phase 1 – Demande de qualification (DDQ), ci-après la « DDQ »
 - Phase 2 – Demande de propositions (DP), ci-après la « DP »
- 1.4. L'objectif de la DDQ consiste à présélectionner des entreprises ayant acquis les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires dans le cadre de projets similaires afin que leur participation soit envisagée à une DP ultérieure. Les entreprises qui répondent à la présente DDQ seront ci-après désignées par le terme « répondants ».
- 1.5. Les répondants qui satisfont aux critères obligatoires énoncés dans la présente DDQ seront invités à participer à la DP ultérieure. Les caractéristiques techniques de la propriété louée dans son état actuel ainsi qu'un plan de conception générale seront inclus dans la DP.
- 1.6. Si une (1) seule entreprise est présélectionnée dans le cadre de la présente DDQ, le MAECD se réserve le droit (sans y être tenu) d'attribuer le marché à l'unique répondant.
- 1.7. Si aucune entreprise n'est présélectionnée dans le cadre de la présente DDQ, le MAECD se réserve le droit (sans y être tenu) d'annuler ce processus et de publier de nouveau la DDQ.

2. DESCRIPTION DES TÂCHES

- 2.1. Les travaux sollicités dans le cadre de la DP ultérieure seront fondés sur les spécifications fournies par le DFATD. Les entreprises qui soumettent des propositions en réponse à la DP seront ci-après désignées par le terme « soumissionnaires ».
- 2.2. Après l'évaluation de la DP, si un marché est attribué, l'entreprise sera tenu de réaliser les travaux en utilisant les spécifications fournies par le DFATD dans la demande de propositions. L'entreprise retenu sera tenu d'exécuter tous les travaux en respectant les lois et règlements des autorités locales compétentes à Londres en Angleterre.
- 2.3. L'étendue des travaux liés à des travaux de reprise en sous-œuvre et de rénovation comprend généralement, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - La compréhension de la structure et des systèmes de l'immeuble actuel ;
 - Fournir et installer les équipements et/ou le matériel nécessaires ;
 - Tâches relatives à l'électricité, à la plomberie, à la maçonnerie et à la mise en service du system ; et
 - L'achèvement de la construction conformément au calendrier et au budget approuvés.
- 2.4. La qualité de la construction du projet sera assurée par l'exigence d'un respect strict des dessins et des spécifications techniques de la construction. Un représentant ministériel du MAECD sera disponible pour fournir des services d'assurance de la qualité pendant toute la durée des travaux.

3. RESSOURCES REQUISES

- 3.1 Les ressources peuvent inclure, sans s'y limiter, les ressources en matière de santé et de sécurité, les sous-traitants et le contractant principal.

4. CALENDRIER ET PRINCIPAUX JALONS PROPOSÉS

- 4.1. La date d'achèvement prévue du projet est trois (3) mois après l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent noter, ci-dessous, les dates clés prévues pour ce projet. Ces échéances sont susceptibles être modifiées à la seule discrétion du MAECD.

Phase 1 de la DDQ – Qualification

Lancement de la phase 1	29 novembre 2022
Clôture de la phase 1	16 décembre 2022
L'évaluation des soumissions de la phase 1	19 décembre 2022
Notification des résultats de la phase 1	3 janvier 2023

(Remarque : La phase 2 qui suit se fera sur invitation uniquement des entreprises qui se seront pré-qualifiées à la phase 1.)

Phase 2 – Appel d'offres

Lancement de la phase 2	3 janvier 2023
Clôture de la phase 2	25 janvier 2023
L'évaluation des offres	27 janvier 2023
Attribution du contrat	10 février 2023

5. RESPONSABILITÉS DU CONCEPTEUR-CONSTRUCTEUR

5.1. Responsabilités générales du concepteur-constructeur

- 5.2. L'entreprise ne peut pas modifier l'ordre des projets à réaliser selon le plan d'exécution et le plan de chantier fournis par le MAECD. L'entreprise ne peut pas apporter de modifications aux produits sans avoir reçu le consentement écrit du représentant du ministère indiquant qu'il approuve les modifications ou changements proposés.

SECTION III – EXIGENCES DE PRÉSÉLECTION

1. PROPOSITION

1.1. L'évaluation sera fondée exclusivement sur le contenu des réponses reçues et de toute modification présentée comme il se doit. Il ne faut présumer en aucun cas que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des répondants autres que celles transmises dans le cadre de la présente DDQ.

2. EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA PRÉSÉLECTION

2.1. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera alors jugée non conforme et ne sera pas examinée en vue de la phase de la DP.

Critères	Exigence obligatoire	Conformité	Mention dans la proposition (p. ex. pièce jointe 1, p. 6)
EO1	<p>Le répondant doit présenter trois (3) projets de rénovation ou trois (3) projets de restauration d'immeubles résidentiels ou commerciaux ou une combinaison de projets et dont l'ampleur et la portée des travaux sont semblables aux exigences décrites dans l'EDT, qui ont été réalisés au cours des cinq (5) dernières années de la date de la clôture.</p> <p>Dans le cadre de chaque projet, le soumissionnaire doit avoir effectué au moins trois (3) des travaux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A fourni des services de reprise en sous-cœuvre ; • A suivi des plans de conception préétablis ; • Enlèvement et remise en place de cuisines ; • Travail de rénovation; • A travaillé en étroite collaborations avec les sous-traitants. <p>Si plus de trois (3) projets sont soumis, seuls les trois (3) premiers seront utilisés à des fins d'évaluation. Les projets supplémentaires soumis ne seront pas pris en compte.</p>	<p>Le répondant doit fournir, pour chacun des projets avec les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du project; • le nom du client; • emplacement du project; • Une description des services fournis par le soumissionnaire ; et • les dates de début et de fin (mois/année) de la période pendant laquelle le soumissionnaire a effectué les travaux. 	
EO2	<p>Le répondant doit être un membre accrédité de l'une des associations enregistrées ci-dessous et doit avoir été actif pendant au moins trois (3) ans.</p> <p>Voici la liste des associations enregistrées acceptées, ainsi que leurs sites Web respectifs :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Federation of Master Builders https://www.fmb.org.uk/ 2. Royal Institution of Chartered Surveyors https://www.rics.org/uk/ 	<p>Le répondant doit fournir une copie d'adhésion obtenue auprès de l'une des associations enregistrées mentionnées.</p> <p>Le répondant doit démontrer qu'il a été membre accrédité de l'une de ces associations pendant au moins trois (3) ans de la date de la clôture.</p>	

	<p>3. The Chartered Institute of Building https://www.ciob.org/</p> <p>4. Association of Specialist Underpinning Contractors (ASUC) https://asuc.org.uk</p>		
EO3	<p>Le répondant doit proposer un directeur des travaux qui a acquis au moins cinq (5) années d'expérience de directeur des travaux sur place, au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Parmi ses responsabilités, le directeur des travaux doit avoir mené avec succès la mise en œuvre de projets de construction tout en coordonnant du début à la fin du projet des équipes constituées de sous-traitants et de travailleurs embauchés directement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Démonstration que le directeur des travaux était chargé de coordonner des équipes constituées de sous-traitants et de travailleurs embauchés directement ; • Démonstration que le directeur des travaux possède cinq ans et plus (5+ ans) d'expérience en tant que directeur des travaux sur place ; et • Fournir le CV du directeur des travaux indiquant que l'expérience a été acquise au cours des dix (10) dernières années de la date de la clôture et et un résumé de l'expérience professionnelle du responsable de site. . 	