



**A1. CONSEILLÈRE EN MARCHÉS**

M<sup>me</sup> Tanya Di Virgilio  
 Spécialiste en approvisionnement  
 Approvisionnement dans les missions, AAO  
 Courriel : (ci-dessous)  
 realproperty-contracts@international.gc.ca  
 Téléphone : +1 343 548 8491

**Demande de qualification (DDQ)**

<b>A2. TITRE</b> Services d'architecture et d'ingénierie pour l'ambassade du Canada en République tchèque, à Prague		
<b>A3. NUMÉRO DE LA DDQ</b> 24-248401	<b>A4. NUMÉRO DU PROJET</b> Sans objet	<b>A5. DATE</b> 6 octobre 2023
<b>A6. DOCUMENTS DE LA DDQ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Page titre de la demande de qualification (DDQ)</li> <li>2. Exigences relatives aux propositions (Section I)</li> <li>3. Contexte et description des besoins (Section II)</li> <li>4. Exigences de présélection (Section III)</li> </ol> <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>		
<b>A7. RÉCEPTION DES PROPOSITIONS</b> Pour être valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à <b>14h00, heure avancée de l'Est, le 25 octobre 2023</b> , ci-après la « date de clôture ». <p><b>Les propositions doivent uniquement être envoyées par voie électronique à l'adresse suivante :</b>                  realproperty-contracts@international.gc.ca</p>		
<b>A8. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS</b> 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.		
<b>A9. LANGUE</b> Les propositions doivent être présentées en français ou en anglais.		
<b>A10. CONFÉRENCE DES RÉPONDANTS</b> Une conférence à l'intention des répondants aura lieu virtuellement le <b>16 octobre 2023</b> . La conférence débutera à <b>14h00 (heure locale Prague, République tchèque)</b> . 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>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 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<sup>MC</sup>, Dropbox<sup>MC</sup>, 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 le Roi du chef du Canada, représenté par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD), nécessite les services d'architecture et d'ingénierie pour des investigations de la toiture et pour la conception de la réparation de la toiture de l'ambassade et de la résidence officielle (RO) et pour la conception d'une rénovation résidentielle au grenier dans la résidence officielle à Prague en République tchèque. L'expert-conseil sera responsable de préparer les documents de construction pour les investigations de la toiture, la réparation de la toiture et la conception de la rénovation résidentielle au grenier et des services d'administration de la construction pendant les investigations et la mise en œuvre. L'expert-conseil devra obtenir les permis de construction à Prague en République tchèque.
- 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 MAECD. 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 DDP, si un contrat est octroyé, l'expert-conseil sera tenu de compléter le contrat en utilisant les documents fournis par le MAECD dans la DDP. L'expert-conseil devra effectuer tous les travaux en respectant les lois et réglementations des autorités compétentes à Prague en République tchèque.
- 2.3.** L'étendue des travaux liée aux investigations de la toiture, à la conception de la réparation de la toiture et à la conception de la rénovation résidentielle au grenier comprend généralement, sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - Révision de la documentation existante;
  - Compréhension de la structure et des systèmes du bâtiment existant;
  - Préparer la documentation pour les investigations de la toiture pour au moins cinq différents assemblages de toitures (les investigations de la toiture seront effectuées par un entrepreneur embauché par le MAECD);



- Concevoir la rénovation résidentielle du grenier, y compris, mais sans s'y limiter à un nouvel escalier, de nouvelles toilettes, une nouvelle salle de lavage, la reconfiguration de la zone principale et d'autres espaces existants y compris l'éclairage, l'alimentation électrique et les connexions appropriées, des modifications générales aux pièces existantes, y compris de nouvelles finitions, peinture, revêtement de sol, éclairage et alimentation électrique;
  - Fournir des services d'administration de la construction pendant les investigations et la construction; et
  - Fournir des services après la construction.
  - les travaux de construction conformément au calendrier et au budget approuvés pour le projet.
- 2.4. Un représentant ministériel du MAECD sera disponible pour fournir des services d'assurance 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	6 octobre 2023
Clôture de la phase 1	25 octobre 2023
L'évaluation des soumissions de la phase 1	30 octobre 2023
Notification des résultats de la phase 1	3 novembre 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	8 novembre 2023
Clôture de la phase 2	24 novembre 2023
L'évaluation des offres	27 novembre 2023
Attribution du contrat	6 décembre 2023

### 5. CONTRAINTES PRÉVUES POUR LE PROJET

- 5.1 Le consultant ne peut pas apporter de modifications sans avoir reçu l'accord écrit du Représentant Ministériel indiquant qu'il approuve les modifications ou changements proposés.
- 5.2 Le bâtiment doit rester occupé pendant les investigations et la conception.



## 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 répondant 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><b>Licence, certification ou autorisation</b></p> <p>Le Proposant responsable de la prestation des services d'architecture et d'ingénierie doit être titulaire d'une licence, d'un certificat ou d'une autorisation dans une juridiction Canadienne ou Tchèque pour fournir les services professionnels nécessaires dans la mesure exigée par les lois locales ou le Proposant réside.</p>	<p>Le Proposant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'entreprise;</li> <li>• Une copie de la licence, du certificat ou de l'autorisation et/ou indiquer comme le Proposant satisfait aux exigences en matière de licence.</li> <li>•</li> </ul>	
EO2	<p>Le Proposant doit soumettre trois (3) projets réalisés en tant qu'expert-conseil principal, de taille et de portée similaires indiquées à la section 2, qui ont été réalisés au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture des soumissions et doivent répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deux des projets doivent être une rénovation intérieure d'un bâtiment existant ;</li> <li>• Chaque projet doit avoir inclus une équipe de conception multidisciplinaire ;</li> <li>• Un des projets doit comprendre une rénovation ou un remplacement d'un toit en ardoise ;</li> <li>• Chaque projet doit avoir une valeur de construction minimale de 300 000 \$ CAD hors taxes ;</li> </ul>	<p>Le Proposant doit fournir l'information suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre du projet ;</li> <li>• Nom du client et coordonnées ;</li> <li>• Description du projet (portée des travaux);</li> <li>• Localisation du projet (ville, pays) ;</li> <li>• Un récit décrivant en quoi le projet est de nature similaire aux travaux décrits dans la section 2 ;</li> <li>• Localisation du bureau du Proposant pendant le projet (ville, pays) ;</li> <li>• Coût final de construction en dollars Canadiens (\$) ;</li> <li>• Date de début et de fin (mois, année) ;</li> <li>• Description des services fournis par le Proposant ;</li> <li>• Confirmation que le Proposant était l'expert-conseil principal du projet ;</li> <li>• Identification des disciplines de l'équipe de conception multidisciplinaire ; et</li> <li>• Photos du projet.</li> </ul>	

<b>EO3</b>	Le Proposant doit démontrer sa capacité d'effectuer les travaux à Prague, en République tchèque.	Le Proposant doit soumettre une déclaration décrivant comment il fournira les services professionnels à Prague, en République tchèque, dans la mesure exigée par les lois locales, ce qui comprendra l'obtention du permis de construire.	
<b>EO4</b>	<p>Le Proposant doit proposer un gestionnaire de projet (ou poste équivalent) qui possède au moins cinq (5) années d'expérience en tant que gestionnaire de projet (ou poste équivalent) acquise au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Les responsabilités du gestionnaire de projet (ou poste équivalent) doivent avoir inclus la conception et la mise en œuvre réussies de projets tout en coordonnant des équipes multidisciplinaires de sous-experts-conseils et des membres de l'équipe directement engagés du début à la fin du projet.</p>	<p>Le Proposant doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontrer que le gestionnaire de projet (ou poste équivalent) était responsable de la coordination des équipes de sous-experts-conseils et des membres de l'équipe directement engagés ;</li> <li>• Démontrer que le gestionnaire de projet (ou poste équivalent) possède plus de cinq (5+) années d'expérience en tant que gestionnaire de projet (ou poste équivalent); et</li> <li>• Fournir un CV démontrant que l'expérience s'est déroulée au cours des dix (10) dernières années à compter de la date de clôture des soumissions et un résumé de l'expérience de travail globale du gestionnaire de projet.</li> </ul>	