



PARTIE 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

- EPEP 1** Renseignements généraux
- EPEP 2** Exigences relatives à l'offre
- EPEP 3** Exigences de présentation et évaluation
- EPEP 4** Prix des services
- EPEP 5** Note totale
- EPEP 6** Exigences de présentation - Liste de vérification



EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

EPEP 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Renvoi à la procédure de sélection

Un « aperçu de la procédure de sélection » est présenté dans les Instructions générales aux proposants (IG9).

1.2 Présentation des offres

L'offrant doit respecter toutes les exigences de présentation. Veuillez suivre les instructions détaillées dans la section « Présentation des offres » des Instructions générales aux proposants (IG10).

1.3 Calcul de la note totale

Pour cette offre à commandes, la note totale sera calculée comme suit :

$$\begin{aligned} \text{Note technique} &= \text{Cote technique de l'offrant} \times 85 \% \\ \text{Note de prix} &= \frac{\text{Offre la plus basse} \times 15 \% \text{ du prix de l'offrant}}{\text{Maximum de 100 points}} \\ \text{Note totale} &= \end{aligned}$$

EPEP 2 EXIGENCES RELATIVES À L'OFFRE

2.1 Exigences de présentation des offres

La présentation de l'offre doit tenir compte des critères de mise en forme suivants.

1. Présenter un (1) exemplaire original relié plus six (6) copies reliées et une (1) clé USB.
2. Format du papier : 216 x 279 mm (8,5 x 11 po).
3. Police de caractères minimale : Times 11 points ou l'équivalent.
4. Marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas.
5. Impression recto-verso de préférence.
6. Une (1) « page » correspond à un côté d'une feuille de 216 x 279 mm (8,5 x 11 po).
7. Les feuilles à pliage paravent de format 279 x 432 mm (11 x 17 po) pour les feuilles de calcul, les organigrammes, etc. compteront pour deux (2) pages.
8. L'ordre de la proposition doit suivre l'ordre établi dans la section EPEP de la Demande d'offre à commandes.

2.2 Exigences spécifiques de présentation des offres

Le nombre maximum de pages incluant le texte, les graphiques et les CV (curriculum vitae) à soumettre pour les exigences techniques notées sous la rubrique EPEP 3.2 est de trente-cinq (35) pages.

Les éléments suivants ne sont pas inclus dans ce nombre maximum de pages :

- lettre d'accompagnement;
- table des matières et diviseurs de sections;
- identification des membres de l'équipe d'experts-conseils (annexe A);
- formulaire de déclaration et d'attestations (annexe B);
- dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée;
- première page du document de la Demande d'offre à commandes (DOC);
- première page de(s) modification(s) au document de la Demande d'offre à commandes (DOC);
- formulaire d'offre de prix (annexe C);



- CV (curriculum vitae).

Conséquence de la non-conformité : toute page excédant le nombre maximal mentionné plus haut et toute autre pièce jointe seront extraites de l'offre et ne seront pas transmises aux membres du Comité d'évaluation de la GRC pour évaluation.

EPEP 3 EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION

3.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Toute offre ne respectant pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

Au moment de la soumission, l'offrant doit respecter toutes les exigences obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il respecte ces exigences. Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires qui suivent sera jugée irrecevable. Le respect de chaque exigence doit être démontré séparément.

3.1.1 Formulaire de déclaration et d'attestations

Les offrants doivent remplir, signer et soumettre les documents suivants :

- annexe B, formulaire de déclaration et d'attestations.

3.1.2 Identification des membres de l'équipe d'experts-conseils

L'équipe d'experts-conseils doit comprendre les spécialistes suivants :

Offrant (expert-conseil principal) : gestionnaire de projet

Offrant (expert-conseil principal) : services d'architecture et de génie

Principaux services offerts par les sous-experts-conseils et les spécialistes :

- 1) services de génie civil;
- 2) services d'ingénierie structurale;
- 3) services de génie mécanique;
- 4) services de génie électrique;
- 5) services d'architecture du paysage;
- 6) services de mise en service;
- 7) services d'estimation des coûts;
- 8) services d'études de faisabilité;
- 9) services de rapport sur l'état des immeubles;
- 10) services de décoration intérieure (ameublement, conception des postes de travail);
- 11) services de suivi et de contrôle des projets.

Si l'offrant propose de fournir des services pluridisciplinaires qui pourraient normalement être fournis par un sous-expert-conseil, il faut l'indiquer ici.

Renseignements requis : nom de la société, principaux membres du personnel qui seront affectés au projet. En ce qui concerne l'expert-conseil principal, indiquez les permis valides qui répondent aux exigences de la Saskatchewan en matière de permis. Dans le cas d'une coentreprise, indiquez la forme juridique de la coentreprise existante ou proposée (consultez les Instructions générales aux offrants, section IG13, Limitation des soumissions). Un exemple de format acceptable (type) des renseignements requis pour identifier les membres de l'équipe figure à l'annexe A.



3.1.3 Permis, attestation ou autorisation

L'offrant doit fournir un ingénieur et un architecte agréés, certifiés ou autorisés à dispenser les services professionnels requis dans toute la mesure prescrite par les lois provinciales en vigueur en Saskatchewan. Vous devez indiquer les permis valides qui répondent aux exigences de la Saskatchewan dans les domaines suivants :

Architecture

Génie civil

Ingénierie structurale

Génie mécanique

Génie électrique

Paysagiste

Mise en service

Estimation des coûts

Décoration intérieure

3.1.4 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'admissibilité et de suspension](#), afin que sa soumission ne soit pas rejetée au processus d'approvisionnement, l'offrant doit joindre à sa soumission, **s'il y a lieu**, la documentation exigée à la **section 3a** des Dispositions relatives à l'intégrité – Offre, Instructions générales aux proposant (IG).

3.2 EXIGENCES TECHNIQUES COTÉES

Les offres répondant aux exigences obligatoires seront évaluées conformément aux critères suivants. La clarté de la rédaction de l'offre sera prise en compte dans l'évaluation (langage utilisé, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).

3.2.1 Compréhension de la portée des services

- ***Ce que nous recherchons*** : une démonstration que l'offrant comprend l'ensemble des exigences relatives aux services, y compris les produits livrables particuliers, les approches escomptées, les attentes sur le plan technique et les exigences en matière de coordination, en particulier dans la prestation de projets gouvernementaux.
- ***Ce que le proposant devrait présenter*** :
 - i) la portée des services : une liste détaillée des services;
 - ii) un résumé de la structure type proposée pour la répartition des travaux, à savoir les ressources affectées au projet, le calendrier, l'importance du travail;
 - iii) les objectifs généraux (image de marque du gouvernement fédéral, développement durable, points épineux);
 - iv) une stratégie de gestion des risques;
 - v) une méthode de gestion des projets pour la collaboration avec la GRC (compréhension de la structure de gestion de la GRC, de l'environnement des clients, du processus de l'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général);
 - vi) un point de contact unique désigné par l'offrant.



3.2.2 Méthode de travail en équipe/gestion des services

- ***Ce que nous recherchons*** : une description de la structure de l'équipe et de la méthode qui sera employée en vue d'exécuter les services requis.
- ***Ce que le proposant devrait présenter*** :
Une description des éléments suivants :
 - i) rôles et responsabilités des principaux membres du personnel;
 - ii) affectation des ressources et disponibilité du personnel suppléant;
 - iii) gestion et organisation (structure hiérarchique);
 - iv) approche que l'entreprise adoptera pour répondre à chaque demande subséquente à la présente offre à commandes;
 - v) techniques de contrôle de la qualité;
 - vi) démonstration des moyens que l'équipe entend mettre en œuvre pour respecter les délais d'intervention dans le cadre du projet;
 - vii) méthodes de résolution de conflits.

3.2.3 Expérience antérieure

- ***Ce que nous recherchons*** : l'offrant doit démontrer qu'au cours des cinq (5) dernières années au moins, lui-même ou son personnel clé ont participé à différents projets exigeant un éventail complet de services conformément aux Services requis. La participation de l'offrant à ces projets doit avoir porté sur les services énumérés à la section Services requis (**SR**).
- ***Ce que le proposant devrait présenter*** :
 - i) une brève description d'au plus trois (3) projets importants (axés sur les services de protection et d'urgence) **réalisés*** par l'offrant au cours des cinq (5) dernières années;
 - ii) pour chacun de ces projets, indiquer le nom des cadres supérieurs et des employés qui ont fait partie de l'équipe de projet et leurs responsabilités respectives, ainsi que la portée des travaux et le budget par secteur d'activités;
 - iii) les dates auxquelles les services ont été fournis pour ces projets;
 - iv) la portée des services offerts, les objectifs, les contraintes et les produits livrables des projets;
 - v) des références de clients : nom, adresse, numéro de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client au travail. Les références peuvent faire l'objet d'une vérification au besoin.

*** « Réalisés » signifie que les travaux de construction découlant des produits livrables relatifs à l'architecture et au génie sont substantiellement réalisés ET que l'immeuble est occupé par le propriétaire, à tout le moins.**

- L'offrant (tel que défini dans les Instructions générales IG1) doit posséder des connaissances pertinentes par rapport aux projets susmentionnés. L'expérience antérieure acquise dans le cadre de projets par des entités autres que l'offrant ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, sauf si l'offrant est une coentreprise dont ces entités font partie.
- Veuillez indiquer les projets qui ont été réalisés dans le cadre d'une coentreprise et les



responsabilités de chacune des entités qui en faisaient partie dans chaque projet.

3.2.4 Expertise et expérience des cadres supérieurs

- ***Ce que nous recherchons*** : une démonstration que l'offrant (expert-conseil principal) dispose, à l'interne, des cadres supérieurs ayant les compétences, les aptitudes et l'expertise requises dans chaque secteur d'activités indiqué dans la section Services requis (SR).
- ***Ce que le proposant devrait présenter : (environ deux (2) pages par cadre supérieur)***
 - i) au maximum deux (2) CV de cadres supérieurs (expert-conseil principal). Chaque curriculum vitae doit indiquer clairement le nombre d'années d'expérience du cadre supérieur dans la prestation des services mentionnés dans la section Services requis (SR);
 - ii) préciser le nombre d'années d'expérience du cadre supérieur, son ancienneté dans l'entreprise et son accréditation professionnelle;
 - iii) les réussites et les réalisations du cadre supérieur et les prix qu'il a obtenus;
 - iv) l'expérience pertinente du cadre supérieur.
- Par personnel interne on entend le personnel faisant partie de l'organisation de l'offrant (voir la définition d'offrant dans les Instructions générales IG1). L'expertise et l'expérience antérieures du personnel qui ne fait pas partie de l'organisation de l'offrant (ou de la coentreprise) ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.

3.2.5 Expertise et expérience des employés affectés au projet

- ***Ce que nous recherchons*** : une démonstration que l'offrant (sous-experts-conseils/disciplines) dispose, à l'interne, des employés affectés au projet ayant les compétences, les aptitudes et l'expertise requises pour fournir les services et les produits livrables requis indiqués dans la section Services requis (SR).
- ***Ce que le proposant devrait présenter :***
 - i) au maximum deux (2) CV d'employés affectés au projet (dans chaque discipline) qui réaliseront la plupart des travaux résultant de chaque demande subséquente. Chaque curriculum vitae doit mentionner clairement le nombre d'années d'expérience de l'employé affecté au projet dans la prestation des services mentionnés dans la section Services requis (SR);
 - ii) préciser le nombre d'années d'expérience de l'employé affecté au projet et son ancienneté dans l'entreprise;
 - iii) l'accréditation professionnelle de l'employé affecté au projet;
 - iv) les réussites et les réalisations de l'employé affecté au projet et les prix qu'il a obtenus.
- Par personnel interne on entend le personnel faisant partie de l'organisation de l'offrant (voir la définition d'offrant dans les Instructions générales IG1). L'expertise et l'expérience antérieures des employés qui ne font pas partie de l'organisation de l'offrant (ou de la coentreprise) ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.

3.2.6 Projets hypothétiques

- ***Ce que nous recherchons*** : une description de l'approche et de la méthodologie envisagées pour réaliser le projet hypothétique présentée exclusivement sous forme



de réponse écrite.

La clarté de la rédaction du rapport sera prise en compte dans l'évaluation (langage utilisé, structure du document, concision et exhaustivité de la réponse).

- ***Ce que le proposant devrait présenter pour chaque projet hypothétique :***
 - i) une description de l'approche et de la méthodologie envisagées pour résoudre le problème;
 - ii) un résumé de la structure de répartition du travail proposée, c.-à-d. la portée des travaux, les ressources affectées au projet, le calendrier et le degré d'effort exprimé en nombre d'heures de travail de toutes les ressources désignées;
 - iii) la pertinence des ressources affectées;
 - iv) le degré d'effort;
 - v) une méthode de gestion des projets pour la collaboration avec la GRC (compréhension de la structure de gestion de la GRC, de l'environnement des Unités du service à la clientèle [USC] et des clients, du processus de l'offre à commandes et de la collaboration avec le gouvernement en général);
 - vi) la méthode de résolution de problèmes (interventions des clients, de la GRC et des autres organismes fédéraux, et méthodes ingénieuses pour résoudre les problèmes).

Il n'est pas nécessaire de calculer les frais afférents à la prestation de ces services.

- ***Les faits :***

Veillez noter que la réponse aux situations hypothétiques suivantes ne sera utilisée qu'aux fins d'évaluation. Les détails et les lieux des projets hypothétiques ne sont donnés que pour servir de base à partir de laquelle l'offrant pourra élaborer l'ébauche de son approche et de sa méthodologie de résolution de problèmes.

PROJET 1

Un détachement du Nord de la Saskatchewan doit régler un certain nombre de problèmes incluant des manquements au Code de prévention des incendies : absence d'une salle d'entrevue sécurisée dans la section des prévôts, diverses lacunes dans les cellules et autres problèmes de sécurité. La solution proposée est de faire un agrandissement aux installations actuelles du détachement de la GRC, ce qui permettrait aussi de corriger d'autres lacunes répertoriées.

PROJET 2

Une installation de district importante de la GRC a besoin d'optimiser l'ensemble de son espace. La portée des travaux touchera tous les lieux de cette installation entièrement occupée et comprendra des rénovations et des déménagements d'unités à l'intérieur de l'installation, afin d'optimiser l'efficacité et d'utiliser au mieux l'espace disponible.

PROJET 3

Fournir une conception incluant des dispositifs de mesure pour la vapeur, l'eau et l'électricité dans 27 immeubles, afin de répondre aux exigences de zéro émission nette pour le futur. Chaque système dans chaque immeuble devra être examiné et des plans seront créés afin de lancer un appel d'offres pour l'installation et l'achat de l'équipement nécessaire.



PROJET 4

Fournir des services de conception complets pour rénover les toilettes de plusieurs immeubles afin de répondre aux exigences en matière d’inclusivité. Une conception sera réalisée pour chaque immeuble afin de lancer un appel d’offres pour la rénovation de tous les immeubles ou d’immeubles individuels.

3.3 ÉVALUATION ET COTATION

Un Comité d’évaluation de la GRC examinera, évaluera et notera les offres jugées recevables (c.-à-d. celles qui répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la Demande d’offres à commandes). Dans un premier temps, les enveloppes contenant les propositions de prix ne seront pas ouvertes et seuls les aspects techniques des offres seront évalués selon les critères ci-après, afin d’établir les cotes techniques :

Critère	Facteur de pondération	Cote	Cote pondérée
Compréhension de la portée des services	1,0	0 - 10	0 - 10
Méthode de travail en équipe et gestion des services	0,5	0 - 10	0 - 05
Expérience antérieure	2,0	0 - 10	0 - 20
Références de clients	2,0	0 - 10	0 - 20
Expertise et expérience des cadres supérieurs	1,0	0 - 10	0 - 10
Expertise et expérience du personnel affecté au projet	1,0	0 - 10	0 - 10
Projets hypothétiques	2,5	0 - 10	0 - 25
Total	10,0		0 - 100

Les offrants **doivent** obtenir au moins soixante pourcent (60 %) pour chaque critère ET une cote pondérée globale minimale de soixante (60) sur les cent (100) points possibles pour chaque critère technique noté mentionné plus haut.

Les offrants qui n’obtiennent pas la note de passage de soixante (60) points verront leur proposition rejetée d’emblée.

EPEP 4 PRIX DES SERVICES

Toutes les enveloppes de proposition de prix correspondant aux offres recevables qui ont obtenu la note de passage de **soixante (60) points** seront ouvertes à la fin de l’évaluation technique.

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque offre recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 20 %.

Dans *l’exemple* ci-dessous, les trois offres sont recevables et la sélection de l’expert-conseil est déterminée par un **ratio de 85/15** pour le mérite technique et le prix. Le nombre total de points possibles est de 100 et le prix évalué le plus bas est de 50 000 \$ (50*).

Méthode de sélection – Cote combinée la plus élevée pour le mérite technique (85 %) et le prix (15 %)			
	1^{er} soumissionnaire	2^e soumissionnaire	3^e soumissionnaire
Note technique globale	88/100	82/100	76/100
Prix évalué de la soumission	60 000 \$	55 000 \$	50 000 \$



	Note pour le mérite technique	$88/100 \times 85 = 74,8$	$82/100 \times 85 = 69,7$	$76/100 \times 85 = 64,6$
Calculs	Note pour le prix	$50^*/60 \times 15 = 12,5$	$50/55 \times 15 = 13,6$	$50/50 \times 15 = 15$
Cote combinée		87,3	83,3	79,6
Cote totale		1 ^{er}	2 ^e	3 ^e

La cote de prix correspond au pourcentage applicable pour établir la note pour le prix.

EPEP 5 NOTE TOTALE

Les notes totales seront calculées comme suit :

Cotation	Fourchette possible	% de la note totale	Note (en points)
Cote technique	0 - 100	85	0 – 85
Cote de prix	0 - 100	15	0 – 15
Note totale		100	0 - 100

Les offres seront classées selon un ordre décroissant d'après la note totale (cote technique et cote de prix). Les offrants qui auront présenté l'offre ayant reçu la plus haute cote feront l'objet d'une recommandation en vue du lancement d'une offre à commandes. En cas d'égalité, l'offrant ayant soumissionné le prix le plus bas pour les services sera sélectionné. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de lancer jusqu'à quatre (4) offres à commandes.

Tableau d'évaluation

Les membres du Comité d'évaluation de la GRC évalueront les points forts et les points faibles de la réponse du proposant aux critères d'évaluation et attribueront une cote (0, 2, 4, 6, 8 ou 10) pour chaque critère selon le tableau générique d'évaluation suivant :

	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	PLEINEMENT SATISFAISANT	SOLIDE
0 point	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant être évalués.	Ne comprend pas du tout ou comprend mal les exigences.	Comprend les exigences jusqu'à un certain point, mais ne comprend pas suffisamment certains aspects de celles-ci.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Les points faibles ne peuvent être corrigés.	De façon générale, il est peu probable que les points faibles puissent être corrigés.	Les points faibles peuvent être corrigés.	Aucun point faible important.	Aucun point faible apparent.



	Le proposant ne possède pas les qualifications et l’expérience requises.	Le proposant manque de qualifications et d’expérience.	Le proposant possède un niveau de qualifications et d’expérience acceptable.	Le proposant est qualifié et expérimenté.	Le proposant est hautement qualifié et expérimenté.
	Il est peu probable que l’équipe d’experts-conseils puisse répondre aux besoins.	L’équipe d’experts-conseils proposée ne possède pas tous les éléments ou son expérience globale est faible.	L’équipe d’experts-conseils proposée possède la plupart des éléments et est susceptible de répondre aux besoins.	L’équipe d’experts-conseils proposée possède tous les éléments et certains membres ont déjà travaillé ensemble avec succès.	Une équipe d’experts-conseils solide est proposée et elle a déjà travaillé ensemble avec succès sur des projets similaires.
	Projets antérieurs non connexes aux exigences du présent besoin.	Projets antérieurs généralement non connexes aux exigences du présent besoin.	Projets antérieurs généralement connexes aux exigences du présent besoin.	Projets antérieurs directement connexes aux exigences du présent besoin.	Principal responsable des projets antérieurs directement connexe aux exigences du présent besoin.
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement.	Peu de possibilité de satisfaire aux exigences de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats.	Capacité satisfaisante; devrait obtenir des résultats efficaces.	Capacité supérieure; devrait obtenir des résultats très efficaces.

EPEP 6 EXIGENCES DE PRÉSENTATION – LISTE DE VÉRIFICATION

La liste des documents et des formulaires ci-dessous a été conçue pour aider l’offrant à s’assurer qu’il dépose une soumission complète. L’offrant doit satisfaire à toutes les exigences de présentation.

Veuillez suivre les instructions détaillées de la section « Présentation des offres » dans les Instructions générales aux offrants (IG10).

- Formulaire de déclaration et d’attestations dûment rempli et signé (fourni à l’annexe B).
- Dispositions relatives à l’intégrité – Documentation exigée – **s’il y a lieu**, conformément à la [Politique d’admissibilité et de suspension \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) et à la **section 3a** des Dispositions relatives à l’intégrité – Proposition, Instructions générales aux proposants (IG).
- Dispositions relatives à l’intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction – **avec sa soumission, s’il y a lieu**, conformément à la [Politique d’admissibilité et de suspension \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) et à la **section 3b** des Dispositions relatives à l’intégrité – Proposition, Instructions générales aux proposants (IG).
- Proposition – un (1) exemplaire original signé et six (6) copies plus une (1) clé USB.
- Première page du document de la Demande d’offre à commandes dûment remplie et signée.
- Première page de(s) modification(s) au document de la Demande d’offre à commandes dûment remplis et signée.



Dans une enveloppe séparée :

- Formulaire de proposition de prix – un (1) formulaire dûment rempli et soumis dans une enveloppe séparée.