



## A1. Conseillère en marchés

M<sup>me</sup> Meagan Leclair  
 Spécialiste en approvisionnement  
 Chaîne d'approvisionnement internationale  
 planification et approvisionnement, AAOB  
 Courriel : (ci-dessous)  
[realproperty-contracts@international.gc.ca](mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca)  
 Téléphone : +1 343 598 9721

## Construction

### Invitation à se qualifier (ISQ)

<b>A2. Titre</b> Remplacement de la toiture de l'ambassade du Canada en Haïti, à Port-au-Prince		
<b>A3. Numéro de la ISQ</b> 24-262843	<b>A4. Numéro du projet</b> B-PRNCE-403	<b>A5. Date</b> 22 Juillet 2024
<b>A6. Documents de la ISQ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Page titre de la demande de ISQ</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> <p>Pour être valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à <b>14h00, Heure avancée de l'Est, le 12 août 2024</b> ci-après la « date de clôture ».</p> <p><b>Les propositions doivent uniquement être envoyées par voie électronique à l'adresse suivante :</b>  <a href="mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca">realproperty-contracts@international.gc.ca</a></p>		
<b>A8. Demandes de renseignements</b> <p>Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente ISQ doivent être présentées par écrit au conseiller en marchés au plus tard 3 jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.</p>		
<b>A9. Langue</b> <p>Les propositions doivent être présentées en français ou en anglais.</p>		
<b>A10. Conférence des répondants</b> <p>Une conférence à l'intention des répondants aura lieu virtuellement le <b>31 juillet 2024</b>. La conférence débutera à <b>13h30 (heure locale de Port-au-Prince, Haïti)</b>. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée des besoins décrits dans la ISQ 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 ISQ à la suite de la conférence à l'intention des répondants sera incluse dans la ISQ, 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 ISQ.
- 1.2 Les répondants doivent veiller à ce que leur nom et le numéro de la ISQ 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 ISQ.
- 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 DriveMC, DropboxMC, 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 ISQ.
- 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 ISQ, au besoin, avant de présenter une proposition;
  - de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la ISQ;
  - 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 ISQ;



- de veiller à ce que son nom et le numéro de la ISQ 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 ISQ.
- 1.12** Sauf indication contraire dans la ISQ, 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 ISQ 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 ISQ.
- 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), entame un processus de préqualification des entrepreneurs pour le remplacement d'un (1) toit à l'ambassade du Canada en Haïti, à Port -au-Prince. Les fournisseurs intéressés sont tenus de répondre à cet invitation à se qualifier. Seuls les répondants considérés par le MAECD comme répondant aux exigences de présélection telles que définies dans le présent document seront invités à soumettre des offres concurrentielles pour ces travaux au cours de la phase de demande de propositions de l'appel d'offres.
- 1.2. L'ambassade du Canada en Haïti a été construite en 2003 et constitue une structure de deux étages d'une superficie au sol de 2 300 m<sup>2</sup>.
- 1.3. L'ambassade a subi des dommages lors des tremblements de terre de 2010, notamment au niveau du toit, mais est restée indemne lors des tremblements de terre de 2021.
- 1.4. La portée du projet pour la conception et la construction du nouveau toit comprend généralement, sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - Produire des dessins d'exécution et des plans de travail basés sur les dessins et la portée des travaux fournis à l'étape de la demande de propositions;
  - Enlèvement et élimination de la membrane d'étanchéité et des matériaux de toiture existants sur l'Ambassade;
  - Réparations des dommages et fissures dans le platelage du toit;
  - Retrait et réinstallation des composants électriques, mécaniques et de chauffage, ventilation et climatisation (CVC), au besoin ;
  - Installation d'un nouveau système de toiture;
  - Composants de l'enveloppe du bâtiment;
  - Infrastructure de sécurité;
  - Mise en service et tests.
- 1.5. Pour répondre à ce besoin, le MAECD lance un processus de passation de marchés en vue de sélectionner une (1) entreprise pour le travail.
- 1.6. La passation de marchés se déroulera en deux (2) phases distinctes, comme suit :
  - Phase 1 – Invitation à se qualifier (ISQ), ci-après la « ISQ »
  - Phase 2 – Demande de propositions (DP), ci-après la « DP »
- 1.7. L'objectif de la ISQ 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 ISQ seront ci-après désignées par le terme « répondants ».
- 1.8. Les répondants qui satisfont aux critères obligatoires énoncés dans la présente ISQ 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.
- 1.9. Si une (1) seule entreprise est présélectionnée dans le cadre de la présente ISQ, le MAECD se réserve le droit (sans y être tenu) d'attribuer le marché à l'unique répondant.
- 1.10. Si aucune entreprise n'est présélectionnée dans le cadre de la présente ISQ, le MAECD se réserve le droit (sans y être tenu) d'annuler ce processus et de publier de nouveau la ISQ.

### 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 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 en Port-au-Prince, Haïti.

### 3. RESSOURCES REQUISES

- 3.1 Les ressources peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, un entrepreneur principal avec un directeur de projet dédié, un superviseur de chantier, tous les sous-traitants nécessaires, y compris les ressources en matière de santé et de sécurité.

### 4. CALENDRIER ET PRINCIPAUX JALONS PROPOSÉS

- 4.1. La date d'achèvement prévue du projet est 12 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 ISQ – Qualification

Lancement de la phase 1	Juillet 2024
Clôture de la phase 1	Août 2024
L'évaluation des soumissions de la phase 1	Août 2024
Notification des résultats de la phase 1	Août 2024

*(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	Septembre 2024
Clôture de la phase 2	Septembre 2024
L'évaluation des offres	Octobre 2024
Attribution du contrat	Octobre 2024

### 5. RESPONSABILITÉS DU CONCEPTEUR-CONSTRUCTEUR

- 5.1. L'Entrepreneur ne pourra modifier l'ordre des projets à réaliser selon le plan d'exécution et le plan de chantier fournis par le MAECD. L'Entrepreneur ne peut apporter de modifications aux produits sans recevoir le consentement écrit du Représentant du Ministère indiquant son approbation des modifications ou des changements proposés. Le remplacement du toit sera effectué pendant que l'ambassade est occupée ; les politiques requises du MAECD en matière de santé et de sécurité seront mises en place. Pour connaître la situation actuelle en Haïti, veuillez-vous référer à : [Conseils aux voyageurs et avertissements pour Haïti.](#)



## 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 ISQ.
- 1.2. La réponse technique du répondant **ne doit pas** dépasser 30 pages recto de 8,5" x 11" ou A4, avec un minimum de caractères de 10 pts. y compris le texte et les graphiques. Ce nombre maximum de pages **n'inclut pas** la lettre d'accompagnement, la page de couverture et la table des matières. Les documents dépassant le maximum de 30 pages ne seront **PAS** pris en compte.

### 2. Processus de conformité des soumissions en phases

#### A. Généralités

- a. Le Canada applique le PCSP tel qu'il est décrit ci-dessous pour ce besoin.
- b. Nonobstant tout examen par le Canada, les soumissionnaires sont et resteront seuls responsables de l'exactitude, de la cohérence et de l'exhaustivité de leur réponse et le Canada n'assume, en raison de cet examen, aucune obligation ou responsabilité pour l'identification de toutes les erreurs ou omissions dans la réponse ou dans les réponses d'un soumissionnaire à toute communication du Canada.
- c. Le soumissionnaire reconnaît que l'examen de la phase I du présent processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) est préliminaire et n'exclut pas la possibilité de conclure, lors de la phase II de la réponse, que la réponse n'est pas recevable, même pour les exigences obligatoires qui ont fait l'objet d'un examen lors de la phase I et même si la réponse a été jugée recevable lors de cette phase antérieure. Le Canada peut estimer qu'une réponse ne répond pas à une exigence obligatoire à n'importe quelle phase du PCSP.
- d. Le soumissionnaire reconnaît que sa réponse à un avis ou à un rapport d'évaluation de la conformité (REC) (chacun défini ci-dessous) dans la phase I peut ne pas réussir à rendre sa réponse conforme aux exigences obligatoires qui font l'objet du REC, et peut rendre sa réponse non conforme à d'autres exigences obligatoires.
- e. Le Canada peut, à sa discrétion, demander et accepter à tout moment de la part d'un soumissionnaire, et considérer comme faisant partie de la réponse, toute information visant à corriger des erreurs ou des lacunes d'ordre administratif dans la réponse, telles que, sans s'y limiter, le fait de ne pas signer la réponse ou une partie de celle-ci ou de ne pas cocher une case dans un formulaire, ou tout autre défaut de format ou de forme ou le fait de ne pas accuser réception; le fait de ne pas fournir un numéro d'entreprise – approvisionnement ou des coordonnées telles que des noms, des adresses et des numéros de téléphone; des erreurs dans les nombres ou dans tout élément de ceux-ci qui est soumis à l'évaluation. Cette disposition ne limite pas le droit du Canada de demander ou d'accepter des renseignements après la clôture de la phase de l'ISQ dans les cas où l'ISQ prévoit expressément ce droit. Le soumissionnaire disposera du délai précisé par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, la réponse sera jugée non recevable.
- f. Le PCSP ne limite pas les droits du Canada dans le cadre de la présente ISQ, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter des renseignements pendant la période de l'ISQ ou après la clôture de l'ISQ, dans les cas où l'ISQ prévoit expressément ce droit, ou dans les cas décrits au point c).
- g. Le Canada enverra un REC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans le REC, et à l'adresse qui y figure. Un



courriel de réponse autorisé dans le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un REC envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celui-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

## B. Phase I : Proposition technique

- a. L'examen par le Canada au cours de la phase I se limitera à une évaluation des critères techniques afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires. Cet examen ne déterminera pas si la proposition technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de l'ISQ. Les exigences obligatoires sont tous les critères techniques obligatoires décrits dans la présente ISQ comme faisant partie du PCSE. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas listés dans la présente ISQ comme étant assujettis au PCSE ne seront évalués qu'à l'étape II.
- b. Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un REC) précisant les exigences obligatoires que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la réponse a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase I recevra un REC attestant que sa réponse a été jugée conforme aux exigences évaluées à la phase I. Un tel soumissionnaire ne doit pas être autorisé à présenter une réponse au REC.
- c. Le soumissionnaire disposera de la période précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- d. La réponse du soumissionnaire doit aborder uniquement les exigences obligatoires précisées dans le REC qui n'ont pas été respectées, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux exigences obligatoires précisées dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres parties de la réponse, le soumissionnaire doit indiquer ces modifications supplémentaires.
- e. La réponse du soumissionnaire au REC devrait préciser, dans tous les cas, l'exigence obligatoire du REC à laquelle il répond, y compris l'indication de la section correspondante de la réponse originale, le libellé de la modification proposée à cette section, ainsi que le libellé et l'emplacement dans la réponse de toute autre modification consécutive qui découle nécessairement de cette modification. Pour chaque modification consécutive, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant en quoi cette modification consécutive est une conséquence nécessaire de la modification proposée pour répondre à l'exigence obligatoire. Il n'appartient pas au Canada de réviser la réponse du soumissionnaire, et le défaut du soumissionnaire de le faire, conformément au présent alinéa, est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de l'ISQ.
- f. Toute modification de la réponse présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par l'ISQ sera considérée comme de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente ISQ en réponse au REC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la réponse originale comme le permet cette section.
- g. Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de la phase I qui sont permis par la présente section seront considérés comme faisant partie de la réponse, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la réponse à la phase I que pour



déterminer si la réponse respecte les exigences obligatoires. Ces renseignements ne seront utilisés à aucune autre étape de l'évaluation pour augmenter les notes que la réponse originale pourrait obtenir sans cet avantage. Par exemple, une exigence obligatoire qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être jugée conforme sera évaluée à la phase I afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Dans ce cas, la réponse sera considérée comme étant conforme par rapport à cette exigence obligatoire, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa réponse, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour cette exigence obligatoire, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.

- h. Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences évaluées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la réponse n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la réponse sera jugée non recevable et rejetée.
- i. Seules les propositions jugées conformes aux exigences examinées à la phase I et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase II.

### C. Étape II : Évaluation finale de la réponse

- a. Au cours de la phase II, le Canada achèvera l'évaluation de toutes les réponses jugées conformes aux exigences examinées au cours de la phase I. Les réponses seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de l'ISQ.
- b. Une réponse est non recevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires de l'ISQ.

### D. Critères techniques obligatoires

- a. Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

## 3. Exigences obligatoires pour la présélection

- 3.1. 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.

Critère	Exigence obligatoire	Conformité
EO1	<p>Le répondant doit avoir achevé en grande partie 3 projets de construction, chacun d'une valeur de construction d'au moins 1 000 000 USD*, dans lesquels le répondant a joué le rôle d'entrepreneur général pendant toute la durée du projet.</p> <p>Les projets fournis doivent avoir été achevés en grande partie au cours des 10 dernières années jusqu'à la date de clôture de l'ISQ.</p> <p>Pour être considérés comme un projet de construction, les travaux doivent avoir inclus au minimum 3 des lots de travaux suivants exécutés par le Candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dépose et installation de systèmes et/ou d'assemblages de toiture ;</li> </ul>	<p>La réponse à apporter peut-être appuyée par des brochures existantes, des profils d'entreprise, des lettres de référence, etc.</p> <p>Les répondants doivent fournir les éléments suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre du projet ;</li> <li>• Nom du client et coordonnées ;</li> <li>• Localisation du projet (ville, pays) ;</li> <li>• Description des services fournis par le répondant (portée des travaux) ;</li> <li>• Période de travail : Date de début (mois, année) et Date de fin (mois, année) ; et</li> <li>• Budget de construction et coût final de construction.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Retrait et réinstallation des équipements et composants mécaniques ;</li> <li>○ Dépose et installation d'équipements et composants électriques ;</li> <li>○ Le projet disposait d'une équipe multidisciplinaire de sous-consultants ;</li> <li>○ Projet livré à l'international, en dehors du siège social de l'entreprise.</li> </ul> <p>*La valeur du projet du Répondant est calculée sur la base du taux de change moyen mensuel du mois au cours duquel le Répondant a réalisé son projet, tel que fourni par [le Convertisseur Universel de Devises (&lt;<a href="#">Currency Converter &amp; Free Live Exchange Rate Calculator   OFX (CA)</a> &gt;)].</p> <p><b>Note 1 :</b> 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><b>Note 2 :</b> <u>L'achèvement substantiel</u> est défini comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) lorsque l'amélioration à apporter en vertu de ce contrat ou une partie substantielle de celle-ci est prête à être utilisée ou est utilisée aux fins prévues ; et</li> <li>b) lorsque les améliorations à apporter en vertu de ce contrat peuvent être complétées ou, en cas de défaut connu, corrigées, à un coût ne dépassant pas : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. pour cent de la première tranche de 1 000 000 \$ du prix du contrat,</li> <li>ii. 2 pour cent du prochain 1 000 000 \$ du prix du contrat, et</li> <li>iii. 1 pour cent du solde du prix du contrat.</li> </ul> </li> </ul>	
--	---	--



### Annexe « A » – Identification du répondant

Les répondants peuvent soumettre leurs réponses dans le cadre d'une coentreprise (JV) avec d'autres entreprises. L'accord de coentreprise et l'expérience pertinente de chaque entité doivent être clairement articulés dans la réponse.

Dans le cas où le répondant est une coentreprise, ce qui suit s'applique :

Une coentreprise est une association de deux parties ou plus qui combinent leur argent, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une seule entreprise commerciale commune, parfois appelée consortium, afin de soumettre ensemble une réponse à la première étape de cette ISQ. et, s'il est pré-qualifié, soumettez plus tard une proposition à la deuxième étape de la DDP. Les répondants qui soumettent une réponse à la première étape de cette IQ en tant que coentreprise doivent indiquer clairement et formellement qu'il s'agit d'une coentreprise et fournir les informations suivantes à l'annexe A :

- i. nom de chaque membre de la coentreprise
- ii. rôle et expertise de chaque membre de la coentreprise
- iii. nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour agir en leur nom, le cas échéant
- iv. nom de la coentreprise, le cas échéant

La réponse à la première étape de l'IQ doit être signée par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre n'ait été nommé pour agir au nom de tous les membres de la coentreprise. Le Canada peut, à tout moment, exiger que chaque membre de la coentreprise prouve que le représentant a été nommé avec plein pouvoir pour agir à titre de représentant aux fins de la soumission d'une réponse à la première étape de l'ISQ et, en retour, d'une proposition de la deuxième étape de la DDP.

Tous les membres de la coentreprise seront solidairement responsables des obligations contractées par le répondant conformément aux documents contractuels.

Nom commercial légal du répondant :
Nom du contact :
Adresse postale:
N ° de téléphone.:
Adresse e-mail:

**Dans le cas d'une coentreprise, les éléments suivants doivent également être complétés.**

Nom de chaque membre de la coentreprise, y compris téléphone et email :
Rôle et expertise de chaque membre de la Coentreprise :
Nom du représentant de la Coentreprise :

**Annexe « B » – Certification de L'expérience**

Nous certifions que toutes les déclarations faites au sujet de l'expérience et des qualifications de l'entreprise sont exactes et factuelles, et nous sommes conscients que le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie à cet égard et que des déclarations inexactes peuvent entraîner la déclaration de non-conformité.

Si la vérification effectuée par le Canada révèle des déclarations fausses, le Canada aura le droit de considérer comme étant en défaut toute sélection résultante de cette soumission et d'annuler la sélection.

**Le fait de ne pas inclure cette déclaration et cette garantie dans la soumission en exécutant le bloc de signature immédiatement après ce paragraphe rendra la soumission non conforme.**

Dénomination sociale de l'intimé: \_\_\_\_\_

Nom autorisé (en caractères d'imprimerie): \_\_\_\_\_

Capacité: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

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

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_