



A1. Conseiller en marchés

Mme. Meghan Tchorznickis
Spécialiste en
approvisionnement
Ministère des Affaires
étrangères, du Commerce et du
Développement

Courriel : (ci-dessous)
realproperty-
contracts@international.gc.ca
Téléphone : +1 613 290 7847

**Demande de qualification
(DDQ)**

A2. Titre Installation d'une clôture de sécurité pour l'ambassade du Canada en Haïti, à Port-au-Prince		
A3. Numéro de la demande de qualification 24-241308	A4. Numéro du projet D-MPSE-830	A5. Date 2 juin 2023
A6. Documents sur la DDQ <ol style="list-style-type: none">1. Page titre de la demande de qualification (DDQ)2. Exigences relatives aux soumissions (section « I »)3. Contexte et description des besoins (section « II »)4. Évaluation pour la présélection (section « III »)5. Annexe « A » – Identification du répondant ou de la coentreprise6. Annexe « B » – Attestation de l'expérience <p>Dans l'éventualité d'écarts, 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. Présentation des offres techniques <p>Pour être valides, les offres techniques doivent avoir été reçues au plus tard à 14 h (heure avancée de l'Est) [HAE] le 19 juin 2023, ci-après appelée la « date de clôture ».</p> <p>Les offres techniques soumises par voie électronique doivent être expédiées uniquement à l'adresse de courriel suivante : realproperty-contracts@international.gc.ca</p>		
A8. Exigences linguistiques <p>Les offres techniques doivent être présentées en anglais ou en français.</p>		
A9. Conférence des répondants <p>Une conférence des répondants aura lieu virtuellement le 13 juin 2023. La conférence débutera à 9h30 (heure locale à Port-au-Prince, Haïti). Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de qualification et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les répondants qui ont l'intention de déposer une offre technique assistent à la séance ou y envoient 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 tout changement apporté à la demande de qualification (DDQ) à la suite de la conférence des répondants sera inclus dans la demande de qualification (DDQ), sous la forme d'une modification. Les répondants qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même soumettre une offre technique.</p>		
A10. 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>		



Section « I » – Exigences relatives aux soumissions

1 EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS

- 1.1 Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) doit avoir reçu les offres techniques à l'adresse de courriel mentionnée, à la date et à l'heure qui figurent sur la page 1 de la DDQ.
- 1.2 Les répondants doivent veiller à ce que leur nom et le numéro de la demande de qualification soient clairement inscrits à la ligne réservée à l'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 courriel si nécessaire. Si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte que ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts.
- 1.4 Sa Majesté demande aux répondants de fournir leurs offres techniques électroniques au format de fichiers d'application logicielle Portable Document Format (.pdf) ou Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.
- 1.5 Les répondants doivent suivre les instructions détaillées ci-dessous en matière de format requis lors de la préparation de leur offre technique :
 - La police de caractères doit faire au moins 10 points.
 - Tous les documents doivent pouvoir être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4.
 - Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les répondants doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DDQ.
- 1.6 Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les offres techniques seulement pendant la période qui précède la date et l'heure de clôture de la DDQ, et il faut le faire par écrit. La dernière offre technique reçue remplacera les offres techniques transmises précédemment.
- 1.7 Sa Majesté se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les offres techniques 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 bloqué ou mis en quarantaine parce que le serveur du MAECD n'accepte pas certains fichiers, comme ceux portant l'extension.rar, .pdf ou .exe ou les fichiers cryptés .zip.
- 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 de protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre moyen de transfert de fichiers ne seront pas acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.
- 1.9 Il est fortement recommandé à tous les répondants d'obtenir auprès du conseiller en marchés la confirmation que la totalité de leur offre technique a été reçue. Pour la même raison, lorsque plusieurs courriels contenant des documents, y compris l'offre technique, 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 offre technique, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du conseiller en marchés, soit signée par le répondant ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le conseiller en contrats informera le répondant du délai dans lequel il devra les fournir. Si le répondant n'accède pas à la requête du conseiller en marchés en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre technique pourrait être jugée irrecevable.



- 1.11** Il incombe au répondant :
- de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDQ, au besoin, avant de déposer son offre technique;
 - de préparer son offre technique conformément aux instructions contenues dans cette DDQ;
 - de déposer une offre technique complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - de déposer une offre technique uniquement à l'adresse courriel qui figure sur la page 1 de la demande de qualification;
 - de veiller à ce que le nom du répondant et le numéro de la demande de qualification soient indiqués à la ligne d'objet du courriel renfermant l'offre technique;
 - de fournir une offre technique claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant 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 l'offre technique 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 l'offre technique.
- 1.13** Une offre technique ne peut être cédée ou transférée, en tout ou en partie.

2 DEMANDE DE QUALIFICATION

- 2.1** L'objectif de la présente demande de qualification consiste à préqualifier des fournisseurs ayant acquis l'expérience, les connaissances et les capacités nécessaires dans le cadre de projets similaires, afin que leur participation soit envisagée à la phase 2 du processus – Demande de propositions (DP).
- 2.2** Les fournisseurs intéressés doivent soumettre leur offre technique à la présente demande de qualification (DDQ) Phase 1 – Préqualification (ci-après dénommée DDQ – Phase 1).
- 2.3** DDQ – Phase 1 : Cette phase a pour objet de préqualifier des fournisseurs ayant l'expérience nécessaire pour être envisagés à titre entrepreneur en construction. La préqualification des fournisseurs est basée sur les exigences obligatoires définies dans le présent document (veuillez vous reporter à la section « III » – Évaluation pour la qualification, Point 2 – Exigences obligatoires pour la qualification).
- 2.4** Si le nombre de fournisseurs préqualifiés après la DDQ – Phase 1 est insuffisant pour permettre la tenue de la demande de propositions (DP) – Phase 2 (ci-après appelée DP – Phase 2), le MAECD se réserve le droit (mais ne s'impose pas l'obligation) d'annuler la DP – Phase 2 ou de modifier les exigences et de publier un nouvel appel d'offres selon la même méthode ou selon une méthode différente, laquelle comprendra notamment le processus susmentionné de préqualification et l'ouverture du processus de DP à tous les fournisseurs. Il incombera au MAECD, à sa seule et absolue discrétion, de déterminer si le nombre de fournisseurs préqualifiés est suffisant. Par ailleurs, si les offres techniques reçues dans le cadre de la phase 1 de la présente DDQ indiquent que ces capacités et cet intérêt existent, le MAECD peut solliciter des propositions par l'intermédiaire d'une DP.
- 2.5** La présente DDQ – Phase 1 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 MAECD n'a nulle obligation de publier une DP ultérieure et ne remboursera pas les dépenses engagées par les répondants pour répondre à la présente DDQ – Phase 1.
- 2.6** Les répondants doivent fournir une offre technique avant la date et l'heure de clôture indiquées à la page 1. Les offres techniques doivent inclure les trois annexes (annexe A – Identification du répondant ou de la coentreprise, annexe B – Information sur les projets du répondant, et annexe C – Attestation de l'expérience) de la DDQ – Phase 1, dûment remplies.



Section « II » - Contexte et description des besoins

1. OBJECTIFS

- 1.1. L'objectif des travaux à réaliser consiste à remplacer les pergolas et auvents à l'ambassade du Canada en Chine à Beijing.

2. DESCRIPTION DES TÂCHES

- 2.1. Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD), amorce un processus visant à préqualifier les entrepreneurs pour l'installation d'une clôture de sécurité temporaire à l'ambassade du Canada en Haïti à Port-au-Prince. Les fournisseurs intéressés sont tenus de répondre à cette demande de qualification. Seuls les répondants qui, selon le MAECD, satisfont aux exigences de préqualification définies dans le présent document seront invités à présenter des soumissions concurrentielles pour ces travaux au cours de la phase de demande de propositions de la demande de proposition.
- 2.2. Le projet comprend l'installation d'une clôture de sécurité temporaire d'environ 205 mètres de long. La clôture doit être installée à côté de la clôture existante. L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, les matériaux et les articles connexes nécessaires à l'installation d'une clôture en fil de fer soudée commercialement.
- 2.3. À la suite de l'étape 2 de la DP subséquente, si un contrat est attribué, l'entrepreneur sera tenu d'exécuter les travaux en utilisant les spécifications fournies par le MAECD dans la DP. L'entrepreneur sera tenu d'exécuter tous les travaux tout en respectant les lois et règlements des autorités locales ayant juridiction à Port-au-Prince, en Haïti.
- 2.4. Les répondants doivent pouvoir fournir toute la gamme de services en anglais ou en français et être en mesure de se rendre à Port-au-Prince, Haïti.

3. RESSOURCES NÉCESSAIRES

- 3.1. Un superviseur de chantier/chargé de projet sera requis pour assurer la bonne gestion globale du projet, du début à la fin. Le chargé de projet sera le principal point de contact avec le MAECD pour les communications quotidiennes.

4. CALENDRIER ET PRINCIPAUX JALONS PROPOSÉS

- 4.1. Les dates ci-dessous ne sont que des estimations destinées à fournir aux entrepreneurs potentiels une idée générale des dates clés prévues pour ce projet. Ces échéances sont susceptibles d'être modifiées à la seule discrétion du MAECD.

Phase 1 – Demande de qualification (DDQ)

Initiation de la phase 1 – DDQ	2 juin 2023
Clôture de la phase 1 – DDQ	15 jours après le lancement de la phase 1
Notification des résultats de la phase 1 – DDQ	14 jours après la clôture de la phase 1

Phase 2 – Demande de proposition (DP)

Lancement de la phase 2 – DP	7 jours après la notification des résultats de la phase 1
Clôture de la phase 2 – DP	5 jours après le lancement de la phase 2
Évaluation des propositions	10 jours après la clôture de la phase 2
Attribution du contrat	7 jours après l'évaluation des propositions
Fin des travaux de construction	4 mois après l'attribution du contrat



Section « III » – Évaluation pour la présélection

1. OFFRES TECHNIQUES

- 1.1 L'évaluation sera basée uniquement sur le contenu des réponses et sur tout amendement correctement soumis. Aucune présomption ne doit être faite que Sa Majesté a une connaissance préalable des qualifications du répondant autre que celle fournie conformément à la présente DDQ.
- 1.2 Les offres techniques des répondants **ne doivent pas** dépasser 20 pages recto de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm), avec des caractères typographiques d'au moins 10 points. Le contenu dépassant la limite de 20 pages **NE SERONT PAS** examinés.

2. EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA QUALIFICATION

- 2.1 Si le répondant ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires, son offre technique sera alors jugée non conforme et ne sera plus prise en considération.
- 2.2 Les offres techniques peuvent également inclure du matériel existant (brochures, profils corporatifs, lettres de recommandation, etc.), mais doivent démontrer clairement comment le Répondant satisfait aux exigences.

Expérience du répondant		
Critères	Exigences obligatoires	Renseignements requis
O1	L'intimé doit être capable de fournir la gamme complète des services requis en français ou en anglais, et avoir la capacité de se rendre à Port-au-Prince, en Haïti, et d'exécuter toute la portée du travail à Port-au-Prince, en Haïti.	L'intimé doit fournir une confirmation écrite qu'il est capable de fournir la gamme complète des services requis en français ou en anglais, et qu'il a la capacité de se rendre à Port-au-Prince, en Haïti, et d'exécuter toute la portée du travail.
O2	<p>L'intimée doit avoir réalisé l'achèvement substantiel de (3) projets de renforcement de la sécurité du périmètre, chacun d'une valeur de construction d'au moins 150 000,00 \$ CA*, dans lesquels l'intimé a agi à titre d'entrepreneur général pendant toute la durée du projet. Les projets fournis doivent avoir atteint une réalisation substantielle au cours des dix (10) dernières années jusqu'à la date de clôture de la DP.</p> <p>Pour être considérés comme un projet de renforcement de la sécurité du périmètre, les travaux doivent avoir inclus un (1) des travaux suivants exécutés par l'intimé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installation de clôtures de sécurité pour les postes de garde; • Installation de barrières de sécurité; ou • Installation de clôtures à l'épreuve de l'escalade pour les propriétés commerciales ou résidentielles; <p>La valeur du projet de l'intimée est calculée sur la base du taux de change mensuel moyen pour le mois au cours duquel le soumissionnaire a achevé son projet, tel que prévu par [le convertisseur universel de devises (< https://www.ofx.com/en-ca/currency-convert/ >)].</p>	<p>L'intimé doit fournir ce qui suit pour chacun des trois (3) projets soumis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brève description de la portée du projet et des travaux associés; • Confirmation que le soumissionnaire était l'entrepreneur général pendant toute la durée du projet; et • Date d'achèvement du projet; • Valeur du projet à l'attribution du contrat. <p>Si plus de trois (3) projets sont soumis, seuls les trois (3) premiers seront utilisés à des fins d'évaluation.</p>



Annexe « A » – Identification du répondant ou de la coentreprise

Nom commercial légal du répondant :
Nom de la personne-ressource :
Adresse postale :
N° de téléphone :
Courriel :

Dans le cas d'une coentreprise, les renseignements suivants doivent également être fournis.

Nom de chaque membre de la coentreprise :
Rôle et expertise de chaque membre de la coentreprise :
Nom du représentant de la coentreprise :



Annexe « B » – Attestation de l'expérience

Je, le répondant, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre technique non recevable, ou un répondant en situation de défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres techniques ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les informations d'un répondant, et le défaut de répondre à cette demande ou exigence imposée par le Canada rendra l'offre technique non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Dénomination sociale du répondant :	
Coordonnées du représentant du répondant	Nom :
	Numéro de téléphone :
	Courriel :

Signature : _____

Date : _____