



A1. REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

Karen Chubey
Spécialiste principale d'approvisionnement et
contrats
Division de la gestion du matériel et des biens
Santé Canada

Téléphone : 204-789-7439
Télécopieur :
Courriel : karen.chubey@hc-sc.gc.ca

**Demande de propositions
(DP)
Meilleur rapport qualité/prix (coté
par points)**

pour

l'exécution des travaux décrits dans
l'appendice A – Énoncé des travaux de
l'ébauche de contrat

A2. TITRE
Évaluation du processus du British Columbia Healthy Connections
Project (BCHCP)

A3. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES
1000144461

A4. DATE
21 août 2013

A5. DOCUMENTS DE LA DP

1. Page titre de la demande de propositions (DP)
2. Exigences et évaluation de la présentation (Section I)
3. Proposition de prix et attestation d'équité en matière d'emploi (Section II)
4. Instructions générales (Section III)
5. Énoncé des travaux (Appendice A)
6. Ébauche de contrat jointe en annexe

En cas de divergence, d'incohérence ou d'ambiguïté dans la formulation de ces documents, le premier document de la liste l'emportera.

A6. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Pour que la proposition soit jugée valide, elle doit être reçue au plus tard à 15 h le
octobre 1st 2013 (Heure de l'Est) ci-après appelée la « date de clôture ».

Il faut transmettre les propositions **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante :

Santé Canada - Unité de réception des soumissions
Centre fédéral de documents - Édifice n° 18 - plate-forme de chargement, 161, allée
Goldenrod
Pré Tunney, Ottawa (Ontario), K1A 0K9, CANADA

À l'attention de : Karen Chubey

Téléphone : 204-789-7439

N° de l'appel d'offres : 1000144461

Les propositions envoyées par télécopieur, télex, courriel ou voie télégraphique **ne
seront pas** acceptées.

Toutes les propositions doivent être estampillées au moyen de l'horodateur de
l'Unité de réception des soumissions.

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs nom et adresse ainsi que la date
de clôture et le numéro de l'appel d'offres soient clairement inscrits sur leurs
enveloppes ou colis.

A7. CONTENU DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent être structurées de la façon suivante :

- une (1) copie d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant
autorisé du soumissionnaire;
- quatre (4) copies de la proposition technique;
- une (1) copie de la section II – Proposition de prix et attestation d'équité
en matière d'emploi, y compris tous les renseignements requis à l'article
EP3 **dans une enveloppe scellée distincte portant la mention :**
« proposition de prix ». Aucun prix ni renseignement sur les coûts ne
doit apparaître dans la lettre d'accompagnement et la proposition
technique.

À défaut de respecter ces exigences, le soumissionnaire verra sa proposition déclarée
non conforme et rejetée sans autre considération.

A8. VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent demeurer valables pendant au moins cent-vingt (120) jours
civils après la date de clôture.

A9. DEMANDES

Toutes les demandes concernant la présente DP doivent être faites par écrit au
représentant ministériel défini à l'article A1 au plus tard cinq (5) jours civils avant la
date et l'heure de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.

A10. RÉUNION DE SOUMISSIONNAIRES ET VISITES DES LIEUX

Il n'y aura aucune réunion de soumissionnaires pour la présente DP.

A11. DOSSIER CONTRACTUEL

L'ébauche de contrat que le soumissionnaire retenu devra exécuter se trouve dans la
présente DP. Il est conseillé aux soumissionnaires d'examiner en détail les clauses du
contrat et d'indiquer toutes celles posant problème au représentant ministériel défini

Section I
Exigences et évaluation de la présentation

au point A1 conformément au point A9, Demandes. Sa Majesté se réserve le droit de ne pas modifier le dossier contractuel.

Section I
Exigences et évaluation de la présentation

SECTION I – EXIGENCES ET ÉVALUATION DE LA PRÉSENTATION

EP1. INTRODUCTION

- 1.1** La présente section donne les renseignements que doivent soumettre les soumissionnaires. Pour se qualifier, ces derniers doivent répondre à toutes les exigences obligatoires établies dans la DP, à défaut de quoi leurs propositions ne seront plus prises en compte. Les présentations qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées en fonction des critères et de la grille de cotation présentés aux articles EP2, Proposition technique, et EP3, Proposition de prix. Si Sa Majesté choisit de procéder à l'adjudication d'un contrat, le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus haute se verra octroyer le contrat.
- 1.2** L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et toute modification soumise selon les normes. Il ne faut présumer en aucun cas que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des soumissionnaires autres que celles transmises dans le cadre de la DP.
- 1.3** Exigences relatives à la sécurité – Le soumissionnaire doit respecter les exigences relatives à la sécurité prévues dans l'ébauche de contrat et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, qui se trouvent à l'appendice 1 de l'annexe A de la présente DP. Cette exigence relative à la sécurité doit être satisfaite avant la date prévue d'octroi du contrat.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Méthode d'évaluation

Les auteurs de propositions doivent remplir **toutes** les exigences obligatoires décrites ci-après. Chaque exigence est évaluée par un « **Oui** » ou par un « **Non** ». Les propositions qui n'obtiennent pas de « **Oui** » pour toute exigence obligatoire ne feront **pas** l'objet d'un examen plus poussé.

Exigences obligatoires

À l'attention des soumissionnaires : Veuillez indiquer, à côté de chaque critère, le numéro de la ou des pages où il est question de ce critère particulier dans votre proposition.			
Critère	N° de page	Oui	Non
EP2. O1. Niveau d'instruction minimal requis Veuillez prendre note qu'au moins une (1) ressource doit être proposée pour chacune des catégories (chercheur principal et chercheur intermédiaire), et chacune d'entre elles doit respecter les exigences obligatoires et obtenir la note minimale propre à leur catégorie dans la soumission. Chercheur principal <ul style="list-style-type: none">• Doctorat décerné par une université reconnue comportant une spécialisation acceptable dans une discipline de la santé ou un domaine scientifique connexe• Baccalauréat en soins infirmiers ou formation postsecondaire en soins infirmiers• Réussite de la formation Nurse Family Partnership (partenariat infirmière/infirmière-famille) au Bureau national des services Chercheur intermédiaire <ul style="list-style-type: none">• Diplôme de premier cycle ou baccalauréat d'une université reconnue et spécialisation acceptable dans une discipline de la santé ou un domaine connexe.			

Section I
Exigences et évaluation de la présentation

<p>O2. Expérience des ressources proposées Les exigences relatives aux chercheurs sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chaque chercheur principal doit posséder au moins trois (3) ans d'expérience dans la réalisation de recherches de nature ou de taille semblables; - chaque chercheur intermédiaire doit posséder au moins un (1) an d'expérience dans la réalisation de recherches de nature ou de taille semblables. 			
<p>O3. Chaque chercheur principal doit avoir mené au moins un processus d'évaluation. Pour faciliter l'évaluation, donnez le rôle de la ressource dans le projet ainsi que la portée du projet.</p>			
<p>O4. Le soumissionnaire ou la ressource doivent avoir une entente avec le Bureau national des services du Nurse-Family Partnership (américain) afin de pouvoir accéder à leur copie des documents écrits et de pouvoir les utiliser. Pour faciliter l'évaluation, veuillez joindre une copie de l'entente ou un document équivalent.</p>			

EP2. PROPOSITION TECHNIQUE (70 POINTS)

Les propositions techniques ne doivent pas dépasser cinquante (50) pages de 8,5 po x 11 po (21,59 cm x 27,94 cm) imprimées sur un seul côté, avec des caractères d'au moins 10 pts. Toute la documentation doit être imprimée en format 8,5 po x 11 po (21,59 cm x 27,94 cm) ou A4. Les documents de plus de cinquante (50) pages **NE SERONT PAS** pris en considération. Par souci de clarté et d'évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre à la DP en utilisant les mêmes vedettes matières et la même structure de numérotation que dans le présent document.

Les propositions peuvent être présentées en français ou en anglais.

Les soumissionnaires doivent obtenir, au minimum, la cote « adéquate » pour les critères établis aux paragraphes EP2.1 et EP2.2. Veuillez noter que cette cote est définie ci-après pour chaque volet de l'évaluation. Les propositions qui ne respectent pas cette exigence ne seront plus prises en compte.

2.1 Plan de travail (40 points)

But

Évaluer la stratégie du soumissionnaire en vue d'exécuter le projet. Une réponse adéquate consiste en une stratégie d'exécution efficace afin de respecter les exigences de l'énoncé des travaux de même qu'une description claire de la façon dont l'équipe sera efficacement gérée. Pour recevoir des notes élevées, une proposition devra préciser la stratégie visant à exécuter le projet et décrire en détail de quelle manière les diverses composantes de l'équipe du soumissionnaire sont liées entre elles, s'aident mutuellement et communiquent les unes avec les autres.

Renseignements à soumettre

- 2.1.1** Description de l'approche et de la stratégie générales pour le projet
- 2.1.2** Description des méthodologies et des techniques à utiliser, y compris les renseignements exclusifs qu'il est envisagé d'utiliser dans le programme
- 2.1.3** Programme de travail par étapes, y compris les tâches, les dates prévues du début et de l'achèvement du projet, le niveau estimatif de l'effort (c.-à-d. le nombre de jours-personne) qu'il faudra pour terminer chaque étape
- 2.1.4** Description de la façon dont sera surveillée l'exécution des travaux, y compris les renseignements sur les méthodes de contrôle de la qualité et les mécanismes de rapports
- 2.1.5** Brève description des rôles des principaux intervenants : équipe du soumissionnaire, sous-experts-conseils et autres spécialistes (y compris une description de la nature, de l'étendue et de la durée des liens au sein de tout partenariat ou de toute coentreprise)

Section I
Exigences et évaluation de la présentation

Cotation

Surpasse grandement l'exigence 38-40	Surpasse l'exigence 26-37	Adéquat 14 - 25	Ne respecte pas l'exigence 0-13
---	------------------------------	--------------------	------------------------------------

2.2 Équipe proposée (30 points)

But

Confirmer que le personnel proposé respecte l'exigence portant sur l'habilitation de sécurité définie à l'article C3 et 3.7 de l'ébauche de contrat et évaluer son expérience récente dans le cadre de projets de taille et de portée semblables.

Pour le chercheur principal, une expérience adéquate consiste en l'achèvement de trois **(3)** projets récents (au cours des dix (10) dernières années) de taille et de portée semblables ou une combinaison équivalente de projets plus grands et plus petits.

Pour le chercheur intermédiaire, une expérience adéquate consiste en l'achèvement d'un **(1)** projet récent (au cours des dix (10) dernières années) de taille et de portée semblables ou une combinaison équivalente de projets plus grands et plus petits.

Renseignements à soumettre

En vue de faciliter l'évaluation, les renseignements sur les personnes doivent comprendre les éléments suivants :

- 2.2.1 le titre et une brève description des projets et des objectifs atteints par chacune des ressources;
- 2.2.2 une description des services fournis par la ressource proposée dans le cadre de ce projet et qui sont pertinents pour les exigences formulées dans la présente DP;
- 2.2.3 la portée du projet (p. ex. provincial, territorial, national);
- 2.2.4 la nature des méthodes de recherche (p. ex. quantitative, qualitative);
- 2.2.5 les dates du projet et la durée de celui-ci;
- 2.2.6 la valeur du projet (en argent).

Cotation

Surpasse grandement l'exigence 30	Surpasse l'exigence 21-29	Adéquat 12-20	Ne respecte pas l'exigence 0-11
--------------------------------------	------------------------------	------------------	------------------------------------

EP3. PROPOSITION DE PRIX (30 POINTS)

3.1 Prix fixe

3.2 Tous les renseignements requis à l'article EP3 doivent être inscrits dans la section II – Proposition de prix et attestation UNIQUEMENT et glissés dans une enveloppe scellée distincte portant la mention « proposition de prix ». À défaut de respecter ces exigences, le soumissionnaire verra sa proposition déclarée non conforme et rejetée sans autre considération. Les propositions de prix ne seront ouvertes qu'après l'évaluation de la proposition technique. S'il devient évident que la note de la proposition de prix n'aura aucune incidence sur le classement de toute proposition, l'enveloppe de cette proposition de prix NE SERA PAS ouverte.

- 3.2.1 Cette exigence comprend quatre phases. Le soumissionnaire retenu achèvera tous les produits livrables dans les phases 1 à 4. Les phases 1 à 4 sont décrites en détail à la section 2.1 de l'Énoncé des travaux, lequel fait partie du contrat.

Section I

Exigences et évaluation de la présentation

- 3.2.2 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe pour les phases 1 à 4. Le prix fixe doit comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux, comme le décrit la présente DP, tous les coûts découlant de l'exécution de tous travaux supplémentaires décrits dans la proposition du soumissionnaire, tous les frais de déplacement et de subsistance, de même que tous les coûts indirects, y compris les décaissements (conformément à la section 3.2.3.3)
- 3.2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une ventilation détaillée du prix total proposé, par phase, en plus de traiter chacun des éléments qui suivent, le cas échéant :
- 3.2.3.1 Tarif journalier
Pour chaque personne ou catégorie de main d'œuvre à employer dans le projet, y compris les sous traitants, indiquer le tarif horaire proposé et l'exigence de temps estimative.
 - 3.2.3.2 Déplacements
Estimer le coût du voyage en utilisant la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor actuellement en vigueur. Estimer le coût des déplacements du chercheur principal et du chercheur intermédiaire conformément à la description donnée à la section 3.8 en application de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor actuellement en vigueur.
 - 3.2.3.3 Autres dépenses
Énumérer les autres dépenses qui peuvent être applicables, en donnant un coût estimatif pour chacune d'elles (p. ex. les communications interurbaines, la reproduction, l'expédition, l'équipement, les biens de location, les matériaux, etc.).
- Les soumissionnaires ne doivent pas présenter de dépenses considérées comme des coûts indirects. Toute proposition comprenant des coûts indirects sera jugée non conforme et rejetée sans autre considération dans l'évaluation de la présente demande de propositions.**
- 3.2.3.4 Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée
Divers éléments de la proposition de prix peuvent être assujettis à la TPS ou à la TVH ou à des droits de douane. Le cas échéant, ces frais doivent être inclus dans l'estimation des coûts.
- 3.2.4 Les soumissionnaires doivent remplir la section portant sur l'attestation d'équité en matière d'emploi qui figure dans la proposition de prix.
- 3.2.5 Tous les paiements doivent être effectués conformément aux modalités de paiement établies dans le contrat ci-joint.
- 3.2.6 Aucune protection contre les fluctuations du taux de change n'est accordée.
- 3.2.7 Les propositions de prix qui ne respectent pas les exigences susmentionnées ne seront plus prises en compte.

3.3 Ventilation des prix

Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation des éléments de la proposition de prix si elle croit le prix déraisonnable. Le défaut de fournir une ventilation adéquate, qui décrit la justification ainsi que les prévisions ayant servi à déterminer le coût de chaque élément des travaux, peut entraîner le rejet de la proposition.

MODE D'ADJUDICATION DU CONTRAT

Le plus grand nombre de points obtenus pour le mérite technique et le prix combinés

Les parties qui soumettent des propositions comprennent que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et avoir obtenu la note minimale pour les critères cotés. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer la cote globale obtenue par une entreprise, une pondération a été établie. Selon cette pondération, le mérite technique sera évalué à 70 % de la soumission et le prix, à 30 %.

Section I
Exigences et évaluation de la présentation

Classement des entrepreneurs

Pour classer les propositions acceptables sur le plan technique, les cotes relatives au mérite technique et au prix seront calculées selon le ratio suivant afin d'établir la cote totale, en pourcentage.

Cote technique : 70 %

Prix : 30 %

$$\text{Cote technique} = \frac{\text{pts du soumissionnaire}}{\text{nbre maximal de pts}} \times 70\% \quad \text{cote du prix} = \frac{\text{soumission la moins-disante}}{\text{coût du soumissionnaire}} \times 30\%$$

À quel endroit

Coût du soumissionnaire = prix fixe des phases 1 à 4 + déplacements+ autres dépenses

Cote totale = cote technique + cote du coût

Le contrat sera octroyé au soumissionnaire conforme ayant obtenu la cote totale la plus élevée.

La soumission financière ne sera évaluée qu'après l'évaluation de la soumission technique. S'il devient évident que la note attribuée à la soumission financière n'aura aucune incidence sur le classement global de la soumission, la soumission financière ne sera pas prise en compte.

SECTION II SOUMISSION FINANCIÈRE

Les renseignements suivants doivent être présentés dans la soumission financière.

1.0 Dénomination sociale et renseignements sur le soumissionnaire

(Écrire clairement en lettres moulées.)

Dénomination sociale du soumissionnaire

Adresse complète du soumissionnaire

Numéro de téléphone du soumissionnaire (_____) _____

Représentant autorisé du soumissionnaire _____

Numéro de téléphone du représentant autorisé du soumissionnaire (_____) _____

Courriel du représentant autorisé du soumissionnaire _____

2. ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

La conformité des attestations fournies par les soumissionnaires au Canada pourrait être vérifiée par le Canada au cours de la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que le soumissionnaire respecte les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a présenté de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, la soumission sera également jugée non recevable.

3.1 Attestation relative aux études, à l'expérience et aux qualifications

Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie

des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le proposant au moyen d'une entente de services écrite.

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'attestation qui précède et de déclarer une présentation irrecevable pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- un énoncé non vérifiable ou faux;
- une des personnes proposées n'est pas disponible alors que le Canada se fonde sur la déclaration relative à la formation et à l'expérience de cette personne pour évaluer la proposition et adjuger le contrat.

3.2 Attestation de la disponibilité et du statut du personnel

Disponibilité du personnel et des installations

Le soumissionnaire certifie que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'un contrat découlant de la présente DP, les personnes et les installations proposées dans sa soumission seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux dans un délai raisonnable suivant l'attribution du contrat, et demeureront disponibles pour exécuter le travail en vue de la satisfaction au présent besoin.

Statut du personnel

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire atteste, par la présente, que cette personne (ou l'employeur de cette personne) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du contrat et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

Au cours de l'évaluation de la soumission, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, présenter une copie de cette autorisation écrite pour les employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

3.3 ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension ou à qui on a versé un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et doivent refléter une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Ancien fonctionnaire recevant une pension

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension selon la définition donnée ci-dessus?

OUI ()

NON ()

Si OUI, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI ()
NON ()

Si OUI, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

3.5 Coentreprise et société de personnes

Une coentreprise n'est pas considérée comme une « personne » aux fins de l'inscription, alors qu'une société de personnes l'est. Par conséquent, une société de personnes peut avoir un numéro d'entreprise, mais une coentreprise ne peut en avoir. Une coentreprise a une étendue limitée alors qu'une société de personnes est généralement une relation commerciale continue entre des personnes exploitant une entreprise commune.

Une coentreprise est un accord au terme duquel deux personnes ou plus (participants) travaillent ensemble à un engagement commercial limité et défini. Généralement, tous les participants contribuent avec des éléments d'actif, partagent les risques et assument conjointement les responsabilités.

Le propriétaire atteste que la présente proposition est présentée au Canada par (veuillez sélectionner un seul choix) :

Un propriétaire unique []
Une société []
Une société de personnes []
Une coentreprise []

* Dans le cas des coentreprises, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants dans leur soumission :

- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- c. le nom de la coentreprise, le cas échéant.

Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.

Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a présentée pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

SECTION II – PROPOSITION DE PRIX ET ATTESTATION D'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Nom de l'organisation : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Numéro de téléphone : _____ - _____ Numéro de télécopieur : _____ - _____

Courriel : _____ @ _____

En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, certaines entreprises soumissionnant des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi avant que leur soumission puisse être validée. Tous les soumissionnaires doivent cocher les cases appropriées ci-dessous, à défaut de quoi la soumission pourra être jugée irrecevable.

Le Programme ne s'applique pas pour les raisons suivantes :

- la proposition de prix est inférieure à 200 000 \$;
- notre organisation compte moins de 100 employés permanents, à temps partiel ou à temps plein à l'échelle nationale;
- notre organisation est réglementée par le gouvernement fédéral;

ou, le Programme s'applique :

- une copie de l'attestation d'engagement est incluse;
- le numéro de l'attestation est _____

REMARQUE : Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique uniquement aux soumissionnaires établis au Canada. L'attestation d'engagement, les critères d'application du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi et des renseignements généraux sont disponibles par RHDCC <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

Proposition de prix

(conformément au sous-paragraphe EP3) : _____
(inscrire le montant en lettres)

Taxes applicables

(conformément au sous-paragraphe EP3.2.3.4) : _____
(inscrire le montant en lettres)*Tous les montants sont en dollars canadiens*

Les soumissionnaires doivent fournir une ventilation détaillée de la proposition de prix, comme le décrit le sous paragraphe EP3.2.3, et la joindre dans leur enveloppe contenant leur proposition de prix

*Signature*_____
*Date*_____
Nom et titre en caractères d'imprimerie

SECTION III - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- GI1 RECEVABILITÉ**
- 1.1** Pour qu'une proposition soit jugée valide, elle doit respecter toutes les exigences de la présente DP désignées obligatoires. Les critères obligatoires sont également exprimés par le verbe « devoir », au présent ou au futur.
- GI2 DEMANDES – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES**
- 2.1** Toutes les demandes qui ont trait à cette DP doivent être présentées par écrit au représentant ministériel le plus tôt possible pendant la période de l'appel d'offres. Les demandes doivent être reçues dans les délais décrits à l'article A9 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Aucune réponse ne sera fournie avant la date de clôture pour les demandes reçues après cette période.
- 2.2** Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, le représentant ministériel avisera, de la même manière que la présente DP, de toute information supplémentaire en réponse aux demandes importantes reçues sans dévoiler leurs sources.
- 2.3** Toutes les demandes et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT au représentant ministériel nommé aux présentes. À défaut de respecter cette condition pendant la période de l'appel d'offres, vous pourriez (pour cette seule raison) voir votre proposition rejetée.
- GI3 AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE AU COURS DE LA PÉRIODE DE L'APPEL D'OFFRES**
- 3.1** Les proposants qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DP sont invités à fournir des suggestions par écrit au représentant ministériel nommé aux présentes. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent au représentant ministériel dans les délais décrits à l'article A9 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.
- GI4 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION**
- 4.1** Le soumissionnaire sera seul responsable des frais, y compris les frais de déplacements, engagés dans la préparation de sa proposition ou de la négociation (s'il y a lieu) de tout contrat subséquent et ne recevra aucun remboursement de Sa Majesté.
- GI5 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**
- 5.1** Le ministre n'acceptera que les propositions, ou les modifications qui y sont apportées, reçues à l'adresse inscrite à l'article A6, au plus tard à la date et à l'heure précisées dans ledit article.
- 5.2** Responsabilité pour la présentation des propositions : La responsabilité de présenter les propositions à temps à Sa Majesté revient entièrement au soumissionnaire, lequel ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité à l'égard des propositions acheminées ailleurs qu'à l'adresse inscrite à l'article A6.
- 5.3** Propositions tardives : Le ministre retournera les propositions reçues après la date et l'heure précisées dans l'article A6 sans les avoir ouvertes.
- GI6 DROITS DU CANADA**
- Sa Majesté se réserve le droit :
- 6.1.1** au cours de l'évaluation, de soumettre des questions ou de réaliser des entrevues auprès d'un soumissionnaire, à ses frais, après un avis de quarante-huit (48) heures, en vue d'obtenir des précisions ou de vérifier tout renseignement transmis par le soumissionnaire au sujet de la présente DP;
- 6.1.2** de rejeter la totalité des propositions reçues en réponse à la présente DP;
- 6.1.3** d'accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable;
- 6.1.4** d'annuler ou de publier à nouveau la présente DP à n'importe quel moment;
- 6.1.5** d'adjuger un ou plusieurs contrats, s'il y a lieu;
- 6.1.6** de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
- 6.1.7** d'incorporer, en tout ou en partie, l'énoncé des travaux, la demande de propositions ainsi que la proposition retenue à tout contrat subséquent;
- 6.1.8** de n'adjuger aucun contrat.
- GI7 INCAPACITÉ DE S'ENGAGER PAR CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT**
- 7.1** Le Canada peut rejeter une proposition lorsque le soumissionnaire, y compris ses dirigeants, ses agents et ses employés, ont été déclarés coupables d'une infraction aux termes des dispositions suivantes du *Code criminel* :
- 7.1.1** article 121, Fraude envers le gouvernement;
- 7.1.2** article 124, Achat ou vente d'une charge;
- 7.1.3** article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
(Le paragraphe 750(3) du *Code criminel* interdit à toute personne ayant ainsi été déclarée coupable d'occuper une fonction relevant de l'état, de passer un marché avec le gouvernement ou de recevoir quelque avantage en vertu d'un tel marché.)
- 7.2** Si le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à une disposition du paragraphe 7.1, le représentant ministériel en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la proposition.
- GI8 ENGAGEMENT DE FRAIS**
- 8.1** Les coûts engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par le représentant ministériel ne pourront être imputés au contrat qui serait ultérieurement signé. En outre, l'entrepreneur ne doit pas effectuer les travaux dépassant les limites décrites dans tout contrat subséquent d'après des demandes ou des instructions adressées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que le représentant ministériel. Il est signalé au soumissionnaire que le représentant ministériel constitue la seule autorité pouvant obliger Sa Majesté à dépenser les fonds pour le présent besoin.
- GI9 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET**
- 9.1** Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, répondre à des questions dans le cadre d'un forum public ni exécuter des activités afin de promouvoir ou d'annoncer publiquement leur intérêt dans le présent projet.
- GI10 PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ**
- 10.1** Toute correspondance, documentation et information fournie au ministre par le soumissionnaire relativement à la présente DP deviendra la propriété de Sa Majesté et pourra être diffusée conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- GI11 DROITS DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS**
- 11.1** Il est rappelé aux soumissionnaires que tous les documents qu'ils ont soumis, que ce soit en format papier ou électronique, y compris des dessins d'études architecturales ou de conception technique, des spécifications, des photographies, etc. deviennent, après l'ouverture de l'enveloppe par les agents canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement canadien. Par conséquent, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus dans le cadre du présent appel d'offres. La garde de tels renseignements par le Canada est nécessaire en vue d'assurer que, dans l'éventualité d'une future vérification interne du processus d'appel d'offres ou d'une contestation par l'un des soumissionnaires non retenus, tous les documents soumis par les concurrents soient accessibles et non altérés. Néanmoins, les détenteurs des droits d'auteurs des documents soumis conserveront la totalité des droits d'auteurs s'y rapportant; le Canada garantit aux soumissionnaires qu'il n'utilisera jamais ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit de leurs auteurs.
- GI12 SUPPORT DES PRIX**
- 12.1** Lorsque la soumission du soumissionnaire est la seule proposition jugée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du ministre, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, s'il y a lieu :
- 12.1.1** la liste de prix publiée la plus récente indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au ministre;
- 12.1.2** une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients ou pour des produits comparables (de même quantité et de même qualité) vendus à d'autres clients;
- 12.1.3** une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
- 12.1.4** une attestation de prix ou de taux;
- 12.1.5** toutes autres pièces justificatives demandées par le ministre.
- GI13 INTERPRÉTATION**
- 13.1** Dans la présente DP, « Sa Majesté », « le ministre » ou « Canada » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, comme la représente le ministre de la Santé.
- GI14 ANNONCE DE L'ENTREPRENEUR RETENU**
- 14.1** Si la présente DP a été publiée dans le système MERX^{MC}, le nom du soumissionnaire retenu et sera annoncé après l'adjudication et l'approbation du contrat.
- 14.2** Si la présente DP n'a pas été publiée dans le système MERX^{MC}, Sa Majesté communiquera à tous les soumissionnaires le nom et l'adresse du candidat retenu ainsi que le montant en dollars et la date d'attribution du contrat une fois signé.
- GI15 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT (NEA)**
- 15.1** Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a adopté le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) pour toutes ses bases de

données d'achat et exige maintenant que ses fournisseurs aient un numéro pour chacun de leurs bureaux auxquels ils peuvent se voir adjudger des contrats. Enregistrez-vous auprès du service de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) de Contrats Canada pour obtenir un NEA. En tant que fournisseur existant ou potentiel du Ministère, il vous faut obtenir un NEA pour éviter tous les retards éventuels dans l'attribution de contrats. Il est de l'intention du ministre d'utiliser ce fichier analytique des fournisseurs pour tous ses approvisionnements en biens ou en services qui ne sont pas visés par des accords commerciaux.

- 15.2 Visitez le site Internet de Contrats Canada à <http://contractscanada.gc.ca/fr/busin-f.htm> pour obtenir des renseignements et les procédures d'inscription. Autrement, vous pouvez communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs, au 1-800-811-1148 ou, dans la région de la capitale nationale, au 956-3440.

GI16 SP EN LIGNE – ENTENTE DE PARTENARIAT COMMERCIAL

- 16.1 Si la présente DP invite les fournisseurs par l'entremise de l'arrangement en matière d'approvisionnement de SP en ligne, les Conditions générales, les Conditions générales supplémentaires qui font partie de ce besoin et les clauses d'application générale exprimées dans l'entente de partenariat commercial devront faire partie de la présente demande de propositions.