



A1. REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

Sabine Toussaint
Direction de la Réalisation des projets
immobiliers (ARPM)
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
Canada K1A 0G2

Téléphone : 613-941-5130
Télécopieur : 613-957-4301
Courriel : sabine.toussaint@international.gc.ca

Demande de propositions (DP) offrant le meilleur rapport qualité-prix (Exigences cotées)

pour

L'exécution des travaux décrits dans l'annexe
A – Énoncé des travaux de l'avant-projet de
contrat.

A2. TITRE Services de gestion de la construction pour l'aménagement de la Chancellerie de la Délégation canadienne conjointe auprès de l'OTAN à Bruxelles, en Belgique		
A3. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES ARP-SVC-BNATO-13059	A4. Numéro de projet B-BNATO-100	A5. DATE 5 NOVEMBRE 2013
A6. DOCUMENTS DE LA DP <ol style="list-style-type: none">1. Page titre de la demande de propositions (DP)2. Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci (Partie I)3. Proposition de prix (Partie II)4. Directives générales (Partie III)5. Énoncé des travaux (Annexe A)6. Ébauche de contrat ci-jointe <p>En cas d'incompatibilités, d'incohérences ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
A7. LIVRAISON DE LA PROPOSITION <p>Pour que la proposition soit valide, elle doit être reçue au plus tard à 14 h le 16 décembre 2013 (heure d'Ottawa (Ontario)), ci-après nommée la « date de clôture ».</p> <p>La taille du courriel ne doit pas dépasser 3 Mo. Les propositions électroniques doivent comporter deux (2) dossiers distincts annexés en pièces jointes, le premier devant être intitulé « Proposition technique » et le second devant être intitulé « Proposition de prix ». Le non-respect de cette exigence sera un motif d'élimination et la proposition ne sera pas examinée.</p> <p>Les propositions soumises par voie électronique doivent être expédiées uniquement à l'adresse de courriel suivante :</p> <p>Courriel : aacr-contracts@international.gc.ca Numéro de l'appel d'offres : ARP-SVC-BNATO-13059</p> <p>Il convient de noter qu'il est interdit de transmettre des copies des propositions soumises par voie électronique à une autre adresse ou à une autre personne. Le défaut de se conformer à cette exigence est un motif de disqualification, et la proposition ne sera pas évaluée.</p> <p>Veuillez voir à ce que la demande de confirmation de la réception de la proposition soit envoyée à :</p> <p>À l'attention de : Brianne Leach, AACR Téléphone : (613) 957-4060 N° d'appel d'offres : ARP-SVC-BNATO-13059</p> <p>Nota : AUCUNE proposition ne doit être directement envoyée à la personne susnommée.</p>		
A8. PROPOSITION DE PRIX <p>Toute l'information exigée à la section ES3 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une pièce jointe séparée et marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.</p>		
A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS <p>Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère, au plus tard cinq (5) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.</p>		
A10. LANGUE <p>Les propositions seront présentées en français ou en anglais.</p>		
A11. DOCUMENTS CONTRACTUELS <p>L'avant-projet de contrat que le soumissionnaire sélectionné sera tenu d'exécuter est incorporé dans la présente DP. On conseille aux soumissionnaires de l'examiner en détail et d'indiquer au représentant du Ministère toutes les clauses problématiques, conformément au point A9 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.</p>		
A12. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES (S'IL Y A LIEU) <p>Sans objet.</p>		

PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS ET ÉVALUATION DE CELLES-CI**SR1 INTRODUCTION**

- 1.1** Cette partie indique les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de présenter. Pour être admissibles, ces derniers doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente DP. Les propositions ne répondant pas à ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération. Les soumissions répondant aux exigences obligatoires seront évaluées selon les critères et le système de cotation numérique énoncés aux points ES2 – Proposition technique et ES3 – Proposition de prix. Si Sa Majesté décide d'aller de l'avant et de conclure un marché, elle adjugera celui-ci au soumissionnaire qui a obtenu la note totale la plus élevée.
- 1.2** L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur les modifications correctement présentées. Nul ne peut présumer que Sa Majesté connaisse déjà les qualifications des soumissionnaires et dispose de renseignements autres que ceux qui sont fournis en réponse à la présente DP.

1.3 Objectif de la DP

La présente DP vise à sélectionner un fournisseur aux fins de la passation d'un marché avec le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) en vue de l'exécution des travaux décrits dans **l'Énoncé des travaux – Annexe A du projet de contrat joint**, ci-après appelé les « travaux ».

1.4. Description du projet

Prestation de services de gestion de la construction pour l'aménagement de l'espace de la Délégation canadienne conjointe au nouveau siège de l'OTAN à Bruxelles, en Belgique. La nouvelle construction comprendra une superficie approximative nette de 899 m² de locaux à bureaux sur environ 1 593 m² de superficie louable de catégorie « A ».

SR2 EXIGENCES REQUISES

- 2.1** Le soumissionnaire et tout le personnel proposé DOIVENT détenir une cote de sécurité de niveau SECRET de l'OTAN ou une cote de sécurité de niveau SECRET ou supérieure du gouvernement du Canada valide **à la date de clôture de la DP (date limite pour la livraison de la proposition indiquée dans la section A7)**. Le soumissionnaire doit fournir le numéro de la cote de sécurité de tous les membres du personnel proposés dans les 48 heures suivant la demande du MAECD. L'omission d'exécuter cette obligation pourrait rendre la proposition non conforme.
- 2.2** Pour effectuer les travaux, l'entrepreneur doit être disponible sur place. Aucuns frais locaux, de déplacement ou d'une autre nature ne seront remboursés à l'entrepreneur. Tous les frais de secrétariat, d'administration et de préparatifs de voyage et tous les coûts relatifs à ce contrat sont à la charge de l'entrepreneur.
- 2.3** Toutes les ressources proposées doivent être bilingues et parler couramment le français.

SR3 PROPOSITION TECHNIQUE (70 POINTS)

Les propositions techniques **ne doivent pas** dépasser trente (30) pages recto, avec des caractères typographiques d'au moins 10 points. Tous les documents doivent être imprimés sur du papier de format 8,5 po sur 11 po, ou papier A4 sauf les échéanciers de projet, qui peuvent être imprimés sur du papier de format 11 po sur 17 po ou papier A3. (Ces plus grandes feuilles de papier comptent pour une feuille). Les curriculum vitae ne feront pas partie du nombre de pages compté. Toutes les pages dans les propositions techniques dépassant la limite de trente (30) pages **NE SERONT PAS** examinées. Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les

soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles du présent document.

Les soumissionnaires doivent obtenir, au minimum, une cotation « satisfaisant » pour chacun des critères énoncés en ES2.1, ES2.2 et ES2.3. Il est à noter que les cotations « satisfaisant » sont définies ci-après pour chaque critère d'évaluation. Les propositions qui ne répondront pas à cette exigence ne seront pas examinées.

3.1 Plan de travail (10 points)

Objet

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour la réalisation du projet. Il convient en l'occurrence de fournir le plan de travail d'un (1) projet récemment mené à terme ayant une portée semblable à celle du projet de chancellerie en question, la stratégie d'exécution satisfaisant aux exigences de l'énoncé des travaux et la description détaillée du mode de gestion de l'équipe. Pour recevoir des notes plus élevées, la soumission devrait fournir des détails sur la stratégie pour satisfaire aux exigences de l'énoncé des travaux et contenir une description détaillée des relations entre les divers éléments de l'équipe du soumissionnaire et de la façon dont ceux-ci s'entraident et communiquent entre eux.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire:

- 3.1.1 le nom, le rôle, le lieu de travail (sur le site ou non), le nombre d'heures/de jours de travail prévus de chaque membre de l'équipe du soumissionnaire, à chacune des phases du projet (se reporter à l'énoncé des travaux);
- 3.1.2 un organigramme du projet indiquant les noms et les titres de tous les membres de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet;
- 3.1.3 une courte description des rôles des principaux intervenants : équipe du soumissionnaire, sous-experts-conseils et autres spécialistes, et description de la façon dont les membres de cette équipe collaboreront pour réaliser les diverses phases des travaux;
- 3.1.4 une description de la nature, de l'étendue et de la durée des liens dans tous les partenariats ou coentreprises.
- 3.1.5 une description détaillée de l'échéancier et des systèmes de contrôle des coûts devant être mis en place;
- 3.1.6 une description des outils du logiciel de gestion de projet dont le soumissionnaire se servira aux fins de l'exécution des travaux;
- 3.1.7 une description des locaux nécessaires aux fins de l'exécution des services de gestion de construction;
- 3.1.8 une description des difficultés propres au projet en question et de la manière dont l'équipe proposée entend les résoudre.

Cotation

Dépasse largement l'exigence	Dépasse l'exigence	Répond à l'exigence	Ne répond pas à l'exigence
10	6-9	5	0-4

2.2 Expérience de l'entreprise (30 points)

Objet

Évaluer l'expérience professionnelle du soumissionnaire dans le cadre de projets d'envergure et d'étendue similaires. Une expérience adéquate correspond à l'exécution de **cinq (5)** projets récents (entre 2005 et 2013) d'envergure semblable ou d'une combinaison équivalente de projets plus considérables et plus modestes. Pour qu'une proposition reçoive des notes plus élevées, le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées possèdent de l'expérience professionnelle dans des projets auprès d'entités diplomatiques, d'organisations gouvernementales, d'institutions ou de sociétés de taille et de portée similaires.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire

La réponse à fournir dans le cas présent peut consister en des documents existants (brochures, profils d'entreprise, lettres de référence, etc.). En vue de faciliter l'évaluation, les renseignements sur des projets précis doivent comprendre ce qui suit :

- 2.2.1 le titre et le lieu (ville, pays) du (des) projet(s);
- 2.2.2 une brève description de la portée, du coût et du calendrier d'exécution du projet;
- 2.2.3 les dates de participation au projet;
- 2.2.4 le rôle de l'entreprise dans le projet.
- 2.2.5 les prix de design remportés, des photographies et des dépliants publicitaires, le cas échéant.

Cotation

Dépasse largement l'exigence	Dépasse l'exigence	Répond à l'exigence	Ne répond pas à l'exigence
25-30	16-24	15	0-14

2.3 Expérience du personnel (30 points)**Objet**

Évaluer l'expérience de chacune des ressources proposées (y compris le gestionnaire de la construction) dans le cadre de projets d'envergure et d'étendue similaires. Une expérience adéquate correspond à **cinq (5)** années d'expérience professionnelle récente (entre 2005 et 2013) dans un rôle semblable et à l'exécution de **trois (3)** projets récents (entre 2005 et 2013) d'envergure semblable ou d'une combinaison équivalente de projets plus considérables et plus modestes. Pour qu'une proposition reçoive des notes plus élevées, le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées possèdent de l'expérience professionnelle dans des projets auprès d'entités diplomatiques, d'organisations gouvernementales, d'institutions ou de sociétés de taille et de portée similaires.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire

La réponse à fournir dans le cas présent peut consister en des documents existants (curriculum vitae, brochures, profils d'entreprise, lettres de référence, etc.). En vue de faciliter l'évaluation, les renseignements sur les personnes devraient comprendre ce qui suit :

- 2.3.1 le(s) domaine(s) d'expertise de toutes les personnes proposées pour le projet et le rôle qu'elles assumeront;
- 2.3.2 le nombre d'années d'expérience de chaque personne;
- 2.3.3 le nombre d'années passées par chaque personne au service de l'entreprise soumissionnaire;
- 2.3.4 les responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre des projets qu'elles ont réalisés;
- 2.3.5 les certifications et les licences des membres du personnel, s'il y a lieu.

Cotation

Dépasse largement l'exigence	Dépasse l'exigence	Répond à l'exigence	Ne répond pas à l'exigence
25-30	16-24	15	0-14

SR3 PROPOSITION DE PRIX (30 POINTS)

3.1 Toute l'information se trouvant à la section ES3 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une enveloppe séparée, scellée et marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Les enveloppes contenant les Propositions de prix ne seront ouvertes qu'une fois l'évaluation de la Proposition technique terminée. S'il devient évident que le total du prix ne modifierait pas la cote d'une proposition donnée, le Proposition de prix **NE SERA PAS OUVERTE.**

3.2 Prix fixe

- 3.2.1** Sur le formulaire ci-joint intitulé « Partie II – Proposition de prix », les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe comprenant tous les coûts (sauf le coût des services et du matériel/ameublement du Ministre). Le prix fixe doit comprendre, mais pas nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels que décrits dans la présente DP; tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif); tous les frais de déplacement et les frais de subsistance; et tous les frais généraux, y compris les débours;
- 3.2.2** Le prix fixe s'applique au nombre de semaines comprises dans la période d'exécution du contrat proposée. Les soumissionnaires doivent également indiquer les taux horaires de chaque catégorie de membre de l'équipe. Ces taux sont valables pour toute la durée du contrat et s'appliquent aux travaux supplémentaires pouvant être exigés par le représentant ministériel. Ils serviront à calculer la valeur finale du contrat à partir du nombre de semaines nécessaires à l'exécution des travaux;
- 3.2.3** D'autres catégories de ressources (personnes) peuvent être incluses dans le formulaire de proposition de prix;
- 3.2.4** Les soumissionnaires doivent calculer le montant des taxes (TVA comprise, conformément au point ES3.3) qui sont censées être payées par Sa Majesté par suite de la conclusion d'un marché avec le soumissionnaire;
- 3.2.5** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint;
- 3.2.6** Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte;
- 3.2.7** Les Propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération.

3.3 Droits et taxes

- 3.3.1** Les soumissionnaires doivent fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes (y compris la TVA, comme décrit ci-dessous) et de tous les droits (y compris les droits d'importation) payables à l'égard des travaux, ainsi que toute exemption possible de ces taxes et droits ou d'une partie de ceux-ci.
- 3.3.2** Sa Majesté paiera la TVA décrite dans la Proposition de prix fournie, à condition que :
 - 3.3.2.1** ce montant s'applique aux travaux effectués par le soumissionnaire pour Sa Majesté, en vertu du contrat. Sa Majesté n'est pas responsable du paiement de la TVA par le soumissionnaire à un tiers (y compris les sous-traitants);
 - 3.3.2.2** Sa Majesté ne peut offrir une exemption de la TVA pour les travaux effectués;
 - 3.3.2.3** le soumissionnaire accepte d'apporter toute aide raisonnable à Sa Majesté pour l'obtention du remboursement, par l'organisme gouvernemental compétent, de la totalité de la TVA payée pour les travaux effectués;
 - 3.3.2.4** la TVA apparaît séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques du soumissionnaire;
 - 3.3.2.5** le soumissionnaire accepte de remettre à l'organisme gouvernemental compétent tout montant de TVA que l'entrepreneur est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

3.4 Cotation

Les propositions de prix soumises seront notées selon la formule suivante. La proposition de prix la plus basse obtiendra trente (30) points. Les autres propositions de prix seront notées selon une proportion arithmétique, de la manière suivante :

Total = 30 - [(proposition de prix - proposition de prix la plus basse) x 30 / (proposition de prix la plus haute – proposition de prix la plus basse)]

Exemple

(Dans cet exemple, le prix fixe le plus bas est celui de la première proposition.)

Proposition 1 = 100; Note = 30 points

Proposition 2 = 110; Note = $30 - [(110 - 100) \times 30 / (100 \times 0.5)] = 30 - 6 = 24$ points

Proposition 3 = 125; Note = $30 - [(125 - 100) \times 30 / (100 \times 0.5)] = 30 - 15 = 15$ points

Proposition 4 = 145; Note = $30 - [(145 - 100) \times 30 / (100 \times 0.5)] = 30 - 27 = 3$ points

Proposition 5 = 150; Note = 0 point

Proposition 6 = 175; Note = 0 point

3.5 Ventilation des prix

Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation des éléments de la Proposition de prix si elle juge que le prix n'est pas raisonnable. L'omission de fournir une ventilation adéquate donnant les raisons et les attentes à l'origine de l'établissement du coût de chaque élément des travaux, peut entraîner un rejet.

PARTIE II – PROPOSITION DE PRIX

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Numéro de téléphone : (____) ____ - ____ Numéro de télécopieur : (____) ____ - ____

Courriel : _____@_____

Proposition de prix
(conformément au paragraphe ES3.2) : _____
(Indiquer le montant en toutes lettres)Taxes applicables
(conformément au paragraphe ES3.3) : _____
(Indiquer le montant en toutes lettres)*Tous les montants sont indiqués dans la devise précisée dans le contrat (devises européennes).*_____
*Signature*_____
*Date*_____
Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

PARTIE III – DIRECTIVES GÉNÉRALES

GI1 ADMISSIBILITÉ

- 1.1** Pour qu'une proposition soit considérée comme valide, elle doit être conforme à toutes les exigences obligatoires de la présente DP. Les exigences obligatoires sont également indiquées par des verbes tels que « doit », « faut » ou par le terme « obligatoire ».

GI2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES

- 2.1** Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être adressées par écrit au représentant du Ministère, le plus tôt possible pendant la période d'appel d'offres. Les demandes de renseignements et questions doivent être reçues dans le délai prescrit dans l'article A9 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. On ne répondra pas avant la date de clôture aux demandes de renseignements reçues plus tard.
- 2.2** Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, le représentant du Ministère fournira, de la même manière que la présente DP, toute information supplémentaire donnée en réponse à des demandes de renseignements importantes reçues, sans toutefois mentionner le nom des auteurs de celles-ci.
- 2.3** Toutes les demandes de renseignements et autres communications adressées à des représentants du gouvernement pendant toute la période d'invitation à soumissionner doivent l'être UNIQUEMENT au représentant du Ministère dont le nom figure dans le présent document. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période de l'invitation à soumissionner verront (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.

GI3 AMÉLIORATIONS PROPOSÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE PENDANT LA PÉRIODE DE L'INVITATION À SOUMMISSIONNER

- 3.1** Tout soumissionnaire qui considère que le cahier des charges ou l'Énoncé des travaux contenu dans la présente DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à faire des suggestions par écrit au représentant du Ministère désigné dans le présent document. Le soumissionnaire doit exposer clairement les améliorations proposées, ainsi que le motif de la suggestion. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire particulier seront prises en considération à condition que le représentant du Ministère les reçoive dans le délai prescrit dans l'article A9, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou la totalité des suggestions.

GI4 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 4.1** Les soumissionnaires doivent assumer seuls la totalité des frais, y compris les frais de déplacement, occasionnés par la préparation de leur proposition et/ou la négociation (s'il y a lieu) d'un éventuel

contrat. Ces frais ne seront pas remboursés par Sa Majesté.

GI5 LIVRAISON DE LA PROPOSITION

- 5.1** Le Ministre n'acceptera les propositions et/ou les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse indiquée en A6, à la date et à l'heure de clôture précisées en A6, ou avant.
- 5.2** Responsabilité de la livraison de la proposition : Le soumissionnaire est seul responsable de la réception d'une proposition en temps opportun par Sa Majesté et ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité des propositions adressées à un autre endroit que celui qui est indiqué en A6.
- 5.3** Propositions en retard : Le Ministre retournera sans les ouvrir les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées en A6.

GI6 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

- 6.1** Les propositions doivent demeurer ouvertes à l'acceptation pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.

GI7 DROITS DU CANADA

- 7.1** Sa Majesté se réserve le droit :
- 7.1.1** de présenter, pendant l'évaluation, des questions aux soumissionnaires ou de mener des entrevues avec ces derniers et à leurs frais, sur préavis écrit de vingt-quatre (24) heures, pour obtenir des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire en rapport avec la présente DP;
- 7.1.2** de rejeter toutes les propositions reçues en réponse à la présente DP, si elles ne répondent pas aux objectifs des exigences dans les limites imposées par les différents intervenants de Sa Majesté;
- 7.1.3** d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- 7.1.4** d'annuler et/ou de publier à nouveau la présente DP en tout temps;
- 7.1.5** d'adjuger un ou plusieurs marché(s), s'il y a lieu;
- 7.1.6** de conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP;
- 7.1.7** de n'accepter aucune dérogation aux modalités établies;
- 7.1.8** d'incorporer la totalité ou une partie quelconque de l'Énoncé des travaux, de la Demande de propositions et de la proposition retenue dans le contrat qui en résulte;
- 7.1.9** de ne conclure aucun marché.

GI8 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

- 8.1** Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses employés, ses agents et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :
- 8.1.1** Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- 8.1.2** Article 124, Achat ou vente d'une charge; ou

- 8.1.3** Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
(Le paragraphe 750 (3) du Code criminel stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec le gouvernement ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.)
- 8.2** Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu du paragraphe 8.1, le représentant du Ministère en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.
- GI9 ENGAGEMENT DES DÉPENSES**
- 9.1** Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse du représentant du Ministère ne peut être facturée dans le cadre d'un contrat. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée du contrat subséquent sur demandes ou instructions, verbales ou écrites, provenant d'un fonctionnaire qui n'est pas le représentant du Ministère. Les soumissionnaires sont priés de noter que le représentant du Ministère est le seul à pouvoir engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom de Sa Majesté.
- GI10 LES SOUMISSIONNAIRES NE FAVORISERONT PAS LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET**
- 10.1** Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de ce projet.
- GI11 PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ**
- 11.1** Tous les documents, la correspondance et les renseignements fournis par les soumissionnaires au Ministre en rapport avec la présente DP deviendront la propriété de Sa Majesté et peuvent être communiqués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du Canada.
- GI12 DROITS DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS**
- 12.1** On rappelle aux soumissionnaires que tous les documents soumis par eux, qu'ils soient sur papier ou sous forme électronique, notamment les dessins architecturaux et les plans de conception technique, le cahier des charges, les photographies, par exemple, deviendront, dès l'ouverture de l'enveloppe par les agents canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement du Canada. En conséquence, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus lors du processus concurrentiel de soumission. La conservation de cette information par le Canada est nécessaire pour s'assurer que, en cas de vérification interne future du processus de Demande de soumissions ou dans l'éventualité d'une contestation de ce processus par l'un des soumissionnaires non retenus, tous les documents présentés par les soumissionnaires concurrents sont disponibles et n'ont pas été modifiés. Néanmoins, l'intégralité des droits d'auteur sur ces documents continuera, naturellement, d'être exercée par les détenteurs de ces droits. Le Canada assure les soumissionnaires qu'il n'utilisera à aucun moment ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit des auteurs.
- GI13 JUSTIFICATION DE PRIX**
- 13.1** Dans l'éventualité où la soumission présentée par le soumissionnaire est l'unique proposition reçue en réponse à la Demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir, sur demande du Ministre, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes, s'il y a lieu :
- 13.1.1** une liste de prix publiée actuelle indiquant l'escompte procentuel dont peut disposer le Ministre;
 - 13.1.2** des copies de factures acquittées pour des services semblables exécutés pour d'autres clients ou pour des articles semblables (même quantité et qualité) vendus à d'autres clients;
 - 13.1.3** une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, le transport, notamment, ainsi que le profit;
 - 13.1.4** l'attestation des prix ou des tarifs;
 - 13.1.5** toute autre documentation à l'appui, conformément à la demande du Ministre.
- GI14 INTERPRÉTATION**
- 14.1** Dans la présente DP, « Sa Majesté », « le Ministre » ou « le Canada » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères.