



A1. REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

Marc Lefebvre
Direction de la gestion du programme des
biens immobiliers - ARAK
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
Canada, K1A 0G2

Courriel : marc.f.lefebvre@international.gc.ca

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

pour

l'exécution des travaux décrits dans
l'Appendice « A » – Énoncé des travaux de
l'avant-projet de contrat.

A2. TITRE Déménagement de la chancellerie de Bruxelles - Services d'expertise-conseil en immobilier		
A3. NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSION ARA-BKRSV-BRU-13074	A4. NUMÉRO DE PROJET L-BRU-101	A5. DATE 27 novembre 2013
A6. DOCUMENTS DE LA DP <ol style="list-style-type: none"> 1. Page de 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 (Appendice « A ») 6. Ébauche du contrat ci-joint <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
A7. RÉCEPTION DES PROPOSITIONS <p>Les propositions doivent être reçues au plus tard à 14 h (heure d'Ottawa, Ontario) le 7 janvier 2014, ci-après nommée la « date de clôture ».</p> <p>Les propositions soumises par voie électronique doivent comprendre deux (2) fichiers joints distincts; le premier doit porter la mention « Proposition technique » et le deuxième, « Proposition de prix ».</p> <p>La taille du courriel ne doit pas dépasser 5 Mo. Ligne d'objet : Appel d'offres n° ARA-BKRSV-BRU-13074 Les propositions soumises par voie électronique doivent être expédiées uniquement à l'adresse de courriel suivante : Courriel : acr-contracts@international.gc.ca Remarque : Il est interdit de transmettre des copies des propositions soumises par voie électronique à une autre adresse ou à une autre personne. À défaut de respecter ces exigences, la proposition sera déclarée non conforme et rejetée sans autre considération.</p> <p>Les demandes de confirmation de la réception des propositions doivent être envoyées à : Brianne Leach Courriel : brianne.leach@international.gc.ca Téléphone : 613-957-4060 Remarque : AUCUNE proposition ne doit être directement envoyée à la personne susnommée. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que le numéro de la demande de soumissions soit clairement indiqué dans la ligne d'objet du courriel.</p>		
A8. PROPOSITION DE PRIX Toute l'information exigée à la section ES3 doit apparaître à la Partie II - Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans un fichier distinct et porter la mention « 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.		
A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS 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.		
A10. LANGUE Les propositions doivent être présentées en français ou en anglais.		
A11. DOCUMENTS DU CONTRAT 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.		
A12. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES (S'IL Y A LIEU) Ne s'applique pas.		

PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS ET ÉVALUATION DE CELLES-CI**ES1. 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 ES2.1. 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. On ne doit pas présumer que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des soumissionnaires et dispose de renseignements autres que ceux qui sont fournis en réponse à la présente DP.

ES2. PROPOSITION TECHNIQUE (60 POINTS)

Les propositions techniques **ne doivent pas** dépasser cinquante (50) pages recto de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm), avec des caractères typographiques d'au moins 10 points. Tous les documents doivent être imprimés sur des feuilles de papier 8 ½ po sur 11 po ou A4. Le matériel de plus de cinquante (50) pages ne sera **PAS** examiné. 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 ES2.2, ES2.3 et ES2.4. 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.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

- 2.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède actuellement un bureau à Bruxelles, en Belgique et doit fournir la preuve de son (ses) adresse(s) en Belgique, le nom du directeur exécutif avec l'adresse e-mail et son numéro de téléphone ainsi que le nombre d'années en opération à Bruxelles, en Belgique.

CRITÈRES COTÉS

- 2.2 **Plan de travail (25 points)**

Objet :

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour la réalisation du projet. Une réponse satisfaisante consiste en une stratégie de réalisation efficace qui permette de répondre aux exigences de l'Énoncé des travaux, et en une description claire de la façon dont l'équipe sera gérée. Pour recevoir une note plus élevée, la soumission doit fournir des renseignements sur la stratégie de réalisation du projet 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 :

- 2.2.1 le nom et le rôle de chaque membre de l'équipe du soumissionnaire et le nombre d'heures ou de jours prévus pour chacun d'eux pour chaque étape du projet;
- 2.2.2 un organigramme du projet indiquant les noms et les titres de tous les membres de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet;
- 2.2.3 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;

- 2.2.4 une description de la nature, de l'étendue et de la durée des liens dans tous les partenariats ou coentreprises.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence	Dépasse l'exigence	Satisfaisant	Ne répond pas à l'exigence
22-25	13-21	12	0-11

2.3 Expérience de l'entreprise (20 points)**Objet :**

Évaluer l'expérience professionnelle récente du soumissionnaire dans le cadre de projets d'envergure et d'étendue similaires (à celles des mandats décrits dans l'EDT). Une expérience adéquate correspond à l'exécution de **cinq (5)** projets d'envergure semblable ou d'une combinaison équivalente de projets plus considérables et plus modestes en Europe au cours des **cinq (5)** dernières années. Pour qu'une proposition reçoive des notes plus élevées, le soumissionnaire doit démontrer une expérience similaire acquise auprès d'ambassades et/ou d'organisations internationales.

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 :

- 2.3.1 le titre et le lieu (ville, pays) du (des) projet(s);
 2.3.2 une brève description de la portée, du coût et du calendrier d'exécution du projet;
 2.3.3 les dates de participation au projet;
 2.3.4 le rôle de l'entreprise dans le projet.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence	Dépasse l'exigence	Satisfaisant	Ne répond pas à l'exigence
19-20	13-18	12	0-11

2.4 Expérience du personnel (15 points)**Objet :**

Évaluer l'expérience récente du personnel proposé dans l'exécution de projets d'envergure semblable. Une expérience suffisante correspond à **cinq (5)** années d'expérience professionnelle dans un rôle semblable et à la réalisation de **trois (3)** projets de même taille et de même envergure ou d'une combinaison équivalente de projets de plus grande et de moins grande envergure. Récente est définie comme étant les **cinq (5)** dernières années. Pour qu'une proposition reçoive des notes plus élevées, le soumissionnaire doit démontrer une expérience similaire acquise auprès du secteur public, comme une administration locale, des ambassades et/ou des organisations internationales.

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 :

- 2.4.1 le(s) domaine(s) d'expertise des personnes proposées (y compris le gestionnaire du projet et le(s) superviseur(s) sur le chantier) qui participeraient au projet, et le rôle qui leur incomberait;
 2.4.2 le nombre d'années d'expérience de chaque personne;

- 2.4.3 le nombre d'années passées par chaque personne au service de l'entreprise soumissionnaire;
- 2.4.4 les responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre des projets qu'elles ont réalisés;
- 2.4.5 les certifications et les licences du personnel, s'il y a lieu.

Cotation :

Dépasse largement l'exigence	Dépasse l'exigence	Satisfaisant	Ne répond pas à l'exigence
15	9-14	8	0-7

ES3. PROPOSITION DE PRIX (40 POINTS)

3.1 Tous les renseignements requis dans la section ES3 doivent figurer dans une enveloppe distincte portant la mention Partie « 2 » – 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, l'enveloppe de proposition de prix NE SERA PAS OUVERTE.

3.2 Prix

3.2.1 Mandat n° 1 : Dans le formulaire joint à la « Partie II – Proposition de prix », les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe tout compris pour le mandat n° 1. Le prix fixe doit comprendre, sans 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 Mandat n° 2 : Dans le formulaire joint à la « Partie II – Proposition de prix », les soumissionnaires doivent préciser les honoraires à pourcentage tout compris demandés pour un achat et une location. Les honoraires à pourcentage doivent comprendre, sans 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), les frais de marketing, tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que tous les frais généraux, y compris les débours.

3.2.3 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.

3.2.4 Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint.

3.2.5 Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.

3.2.6 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 seront évaluées sur la base d'une note combinée. Le prix fixe pour le mandat n° 1 et les honoraires à pourcentage pour le mandat n° 2 seront notés à 10 p. 100 et à 90 p. 100 respectivement. Pour le mandat n° 2, un taux pondéré sera calculé selon un ratio de 70/30 pour l'option d'achat et l'option de location respectivement. Les honoraires à pourcentage pondérés pour le mandat n° 2 seront ensuite multipliés par 1 000 000 comme dans la formule suivante :

$$\text{(Prix fixe du mandat no 1 x 10 \%)} + \text{((option d'achat du mandat n° 2 x 70 \%)} + \text{(option de location du mandat 2 x 30 \%)} \text{ x 90 \% x 1 000 000)} = \text{proposition de prix combinée.}$$

La proposition de prix combinée sera évaluée par rapport aux propositions de prix des autres soumissionnaires selon la formule suivante :

Le prix fixe le plus bas proposé obtiendra quarante (40) points. Les prix proposés qui seront de 140 % ou plus supérieurs au prix proposé le plus bas obtiendront zéro (0) point. Les autres prix seront notés selon une proportion arithmétique, de la manière suivante :

$$\text{Total} = 40 - [(\text{Prix proposé} - \text{prix proposé le plus bas}) \times 40 / (\text{proposition de prix la plus basse} \times 0,4)]$$

Exemple :

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

Proposition 1 = 100	Total = 40 points
Proposition 2 = 107	Total = 40 - [(107 - 100) x 40 / (100 x 0,4)] = 40 - 7 = 33 points
Proposition 3 = 115	Total = 40 - [(115 - 100) x 40 / (100 x 0,4)] = 40 - 15 = 25 points
Proposition 4 = 121	Total = 40 - [(121 - 100) x 40 / (100 x 0,4)] = 40 - 21 = 19 points
Proposition 5 = 128	Total = 40 - [(128 - 100) x 40 / (100 x 0,4)] = 40 - 28 = 12 points
Proposition 6 = 140	Total = 40 - [(140 - 100) x 40 / (100 x 0,4)] = 40 - 40 = 0 points

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 : _____

Téléphone : (____) ____ - ____ Télécopieur : (____) ____ - ____

Courriel : _____@_____

Proposition de prix*(Conformément au paragraphe ES3.2)*Mandat n° 1 : _____ euros
*(indiquer le montant en toutes lettres.)*Mandat n° 2 (option d'achat): _____ (%) pourcentage
*(inscrire le pourcentage en lettres)*Mandat n° 2 (option de location) : _____ (%) pourcentage
*(inscrire le pourcentage en lettres)***Taxes applicables***(Conformément au paragraphe ES3.3)*Mandat n° 1 : _____
*(indiquer le montant en toutes lettres.)*Mandat n° 2 (option d'achat): _____ (%) pourcentage
*(inscrire le pourcentage en lettres)*Mandat n° 2 (option de location) : _____ (%) pourcentage
*(inscrire le pourcentage en lettres)**Tous les montants sont indiqués dans la devise précisée dans le contrat.*_____
*Signature*_____
*Date*_____
Nom et fonction en caractères d'imprimerie

PARTIE III – DIRECTIVES GÉNÉRALES

DG1.

- 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 ».

DG2. 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.

DG3. AMÉLIORATIONS PROPOSÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE PENDANT LA PÉRIODE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER

- 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.

DG4. COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

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

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

DG5. 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.

DG6. 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.

DG7. 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 quarante-huit (48) 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 proposition et de la proposition retenue dans le contrat qui en résulte;
- 7.1.9 de ne conclure aucun marché.

DG8. 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.

DG9. 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.

DG10. 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.

DG11. 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.

DG12. 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.

DG13. 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.

DG14. 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.