



#### A1. REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

David Sullivan  
Specialiste en approvisionnement et contrats  
MAMD  
CFOB  
130, chemin Colonnade  
Ottawa (Ontario) K1A 0K9  
Téléphone : 613-952-3234  
Télécopieur : 613-948-7171  
Courriel : david.j.sullivan@phac-  
aspc.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

Foodbook : étude sur l'exposition des aliments au Canada en vue de renforcer  
l'intervention en cas d'éclosion

#### A3. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES

1000154172

#### A4. DATE

Le 16 janvier 2014

#### 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 (heure de l'Est) le 27 Février 2014, ci-après appelée la « date de clôture ».

Il faut transmettre les propositions UNIQUEMENT à l'adresse suivante :  
Agence de la santé publique du Canada (ASPC) – Unité de réception des soumissions  
Centre fédéral de documents - Édifice #18 - plate-forme de chargement,  
161 Allée Goldenrod, Pré Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9 CANADA

À l'attention de : David Sullivan, MAMD  
Téléphone : -6139523234  
N° de l'appel d'offres : 1000154172

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;
- trois (3) 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 quatre-vingt-dix (90) 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 sept (7) 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.

**Section I**  
**Exigences et évaluation de la présentation**

---

**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 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

## 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.

## EP2 PROPOSITION TECHNIQUE

## 2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Numéro	Critère technique obligatoire	Instructions relatives à la préparation des soumissions
CT1	<p>Il doit s'agir d'un centre de recherche, d'une unité ou d'une entreprise de sondages ou d'une entité comparable possédant une expérience considérable dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) réalisation d'enquêtes téléphoniques (3 enquêtes téléphoniques ou plus avec un rythme de plus de 500 entrevues réalisées par mois selon des critères stricts relatifs à l'échantillon aléatoire);</li> <li>2) réalisation d'au moins deux projets ayant nécessité la réalisation d'enquêtes téléphoniques en français et en anglais;</li> <li>3) échantillonnage de répondants utilisant à la fois des bases de sondage de numéros de téléphone cellulaire et de téléphone conventionnel.</li> </ol> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir par écrit trois (3) exemples décrivant en détail les projets réalisés avec succès au cours des cinq (5) dernières années. Dans ces trois exemples, l'entreprise doit démontrer qu'elle possède chacun des domaines d'expérience exigés.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir les coordonnées du client pour chaque exemple donné précédemment. L'entreprise DOIT avoir réalisé les travaux ci-dessous à la satisfaction du client.</p>	<p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque résumé d'expérience ou de projet :</p> <p><b>Titre de l'expérience ou du projet;</b>  <b>Durée</b> (mois/année);  <b>Nom du client ou de l'employeur;</b>  <b>Résumé du projet</b> (y compris la base de sondage, la méthode d'échantillonnage, le nombre d'enquêtes réalisées, la langue dans laquelle les enquêtes ont été réalisées, une brève description de l'enquête);  <b>Principales difficultés</b>, le cas échéant, et le raisonnement ayant mené à la résolution du problème;  <b>Références</b> : le nom et les coordonnées du client.</p>
CT2	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe de projet composée d'au moins une personne possédant de l'expérience dans la conception de bases de sondage et la pondération statistique des réponses à un sondage, et comportant suffisamment de ressources pour réaliser le projet présenté à l'annexe A : Énoncé des travaux. La répartition du travail proposé par ressources doit permettre de répondre aux besoins du projet.</p>	<p>Les renseignements énumérés ci-dessous doivent être fournis pour chacune des ressources.</p> <p>Curriculum vitae, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom de la (des) personne(s) ou de la (des) ressource(s) proposée(s);</li> <li>- la description de l'expérience pertinente au projet (y compris les années ou les mois de l'engagement);</li> <li>- l'expérience de travail par ordre chronologique (indiquer les années ou les</li> </ul>

		mois); - la démonstration du niveau d'expertise par la formation académique et professionnelle, et la certification. Il faut fournir un tableau regroupant toutes les ressources participant au projet et précisant le nombre de jours que chaque ressource consacrerà à chaque phase et option de ce projet.
<b>CT3</b>	Le soumissionnaire doit être en mesure de respecter les exigences en matière de sécurité énoncées dans la liste de vérification des exigences en matière de sécurité ci-jointe à la clôture des soumissions.	Fournir une attestation écrite pour chaque ressource.

## 2.2 EXIGENCES LIVRES (70 POINTS)

Les propositions techniques **ne doivent pas** dépasser trente (30) 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 trente (30) 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, EP2.2 et EP2.3. 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.

### 2.2.1 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

- 2.2.1.1 Description de l'approche et de la stratégie générales pour le projet;
- 2.2.1.2 Description des méthodologies et des techniques à utiliser, y compris les renseignements exclusifs qu'il est envisagé d'utiliser dans le programme;
- 2.2.1.3 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 phase;
- 2.2.1.4 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;
- 2.2.1.5 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);
- 2.2.1.6 une description détaillée de la méthode d'échantillonnage et des bases de sondage proposées;

- 2.2.1.7 Les stratégies proposées pour assurer la réussite et la livraison des produits livrables dans les délais prescrits.

**Cotation**

Surpasse grandement l'exigence 38-40	Surpasse l'exigence 35-37	Adéquat 26-34	Ne respecte pas l'exigence 0-25
---	------------------------------	------------------	------------------------------------

**2.2.1 Profil de l'entrepreneur (10 points)****But**

Évaluer l'expérience récente des auteurs d'une proposition dans l'exécution de projets de taille et d'envergure semblables. Une expérience adéquate consiste en trois (3) projets récents (au cours des cinq (5) dernières années) de taille et de portée semblables ou une combinaison équivalente de projets plus grands et plus petits.

**Renseignements à soumettre**

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 :

- 2.2.1.1 titre du projet, emplacement (ville, pays);
- 2.2.1.2 brève description de la portée, des coûts et du calendrier du projet;
- 2.2.1.3 dates de la participation au projet;
- 2.2.1.4 rôle de l'organisation dans le projet.

**Cotation**

Surpasse grandement l'exigence 9-10	Surpasse l'exigence 7-8	Adéquat 6	Ne respecte pas l'exigence 0-5
--	----------------------------	--------------	-----------------------------------

**2.2.2 Équipe proposée (20 points)****But**

Confirmer que le personnel proposé respecte l'exigence portant sur l'habilitation de sécurité définie à l'article C3 de l'ébauche de contrat et évaluer sa récente expérience dans le cadre de projets de taille et de portée semblables. Une expérience adéquate consiste en **cinq (5)** années d'expérience professionnelle récente dans un rôle similaire ainsi qu'en l'achèvement de **trois (3)** récents projets (au cours des cinq (5) dernières années) de taille et de portée semblables ou une combinaison équivalente de projets plus grands et plus petits.

**Renseignements à soumettre :**

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 doivent comprendre ce qui suit :

- 2.2.2.1 domaine d'expertise des personnes proposées (y compris le gestionnaire de projet et le superviseur des lieux) qui prendront part au projet de même que le rôle qui leur sera dévolu;
- 2.2.2.2 années d'expérience des personnes;
- 2.2.2.3 date de naissance et numéro d'habilitation de sécurité des personnes (s'il y a lieu);
- 2.2.2.4 liste des projets réalisés par les personnes;

- 2.2.2.5 responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre de projets qu'elles ont complétés;
- 2.2.2.6 attestation et permis du personnel, au besoin.

**Cotation**

Surpasse grandement l'exigence 19-20	Surpasse l'exigence 16-18	Adéquat 11-15	Ne respecte pas l'exigence 0-10
---	------------------------------	------------------	---------------------------------------

**EP3 PROPOSITION DE PRIX (30 POINTS)**

**3.1 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 Prix fixe**

- 3.2.1** Les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe tout compris (en excluant le coût des services du ministre ainsi que de l'équipement et du mobilier) sur le formulaire joint en tant que section II – Proposition de prix. 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 (à moins qu'ils ne soient clairement décrits à titre d'option), tous les frais de déplacements et de subsistance de même que tous les coûts indirects, y compris les décaissements.
- 3.2.2** Les soumissionnaires doivent estimer la valeur des taxes (y compris la TPS ou la TVH) que versera Sa Majesté à la suite de la conclusion d'un contrat avec le soumissionnaire;
- 3.2.3** Les soumissionnaires doivent fournir une ventilation détaillée du prix total proposé, par phase ou par tâche principale, ou les deux, 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.
- 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.).
- 3.2.3.4** Taxes 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 Cotation

La proposition de prix la moins disante recevra cinquante (50) points. Celles coûtant 150 % ou plus par rapport à cette dernière n'en recevront aucun. Les autres prix seront notés en fonction d'une proportion arithmétique selon la formule suivante :

**Note = 50 - [(Proposition de prix - proposition de prix la moins disante) x 50 / (proposition de prix la moins disante x 0,5)]**

Exemple

(Dans cet exemple, la proposition 1 représente la proposition de prix la moins disante)

Proposition 1 = 100	Note = 50 pts
Proposition 2 = 110	Note = 50 - [(110 - 100) x 50 / (100 x 0,5)] = 50 - 10 = 40 pts
Proposition 3 = 125	Note = 50 - [(125 - 100) x 50 / (100 x 0,5)] = 50 - 25 = 25 pts
Proposition 4 = 145	Note = 50 - [(145 - 100) x 50 / (100 x 0,5)] = 50 - 45 = 5 pts
Proposition 5 = 150	Note = 0 pts
Proposition 6 = 175	Note = 0 pts

### 3.4 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 mener à une disqualification.

## 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 officiel 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 EP3.2.1) : \_\_\_\_\_  
(inscrire le montant en caractères d'imprimerie)

Taxes applicables

(conformément au sous-paragraphe EP3.2.2) : \_\_\_\_\_  
(inscrire le montant en caractères d'imprimerie)*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

**IG1 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.

**IG2 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.

**IG3 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 contenue 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.

**IG4 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.

**IG5 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.

**IG6 DROITS DU CANADA**

- 6.1 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.

**IG7 INCAPACITÉ DE S'ENGAGER PAR CONTRAT AVE 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.

**IG8 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.

**IG9 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.

**IG10 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*.

**IG11 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.

**IG12 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.

**IG13 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.

**IG14 ANNONCE DE L'ENTREPRENEUR RETENU**

- 14.1 Si la présente DP a été publiée dans le système MERX<sup>MC</sup>, le nom du soumissionnaire retenu y 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<sup>MC</sup>, 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.

**IG15 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT (NEA)**

- 15.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a adopté le numéro d'entreprise-appvisionnement (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 adjuger 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.

**IG16 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.