

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Foreign Affairs and International Trade
Canada

Distribution Services Division (AGP)
125 Sussex Drive, Ottawa, Ontario
K1A 0G2

Attention: Tayisa Petryshyn

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

**Proposition aux: Affaires étrangères
et commerce international Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté I Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

SUJET LA PRODUCTION TECHNIQUE	
NO. DE L'INVITATION MEMO-MNCH-2014-TP	DATE LE 16 AVRIL, 2014
L'INVITATION PREND FIN Le 28 avril, 2014 à 14:00h heure standard de l'est.	
ADRESSER TOUTES QUESTIONS À: TAYISA PETRYSHYN AND/OR PIERRE SOUCY	
TELEPHONE:	COURRIEL: TAYISA.PETRYSHYN@INTERNATIONAL.GC.CA PIERRE.SOUCY@INTERNATIONAL.GC.CA
DESTINATION DES SERVICES Consultez se document.	
RAISON SOCIALE ET ADRESSE DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR No de telephone.: No de telecopieur:	
NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR	Corporate Seal
<hr/> Signature	<hr/> Date

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date: le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – INTRODUCTION

1. Objectif de cette demande de propositions (DP)
2. Durée proposée
3. Exigences en matière de sécurité
4. Lieu du travail

PARTIE 2 – CONDITIONS, DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

1. Terminologie
2. Questions durant la période d'invitation à soumissionner
3. Améliorations apportées aux exigences par le soumissionnaire pendant la période d'invitation à soumissionner
4. Coût de préparation des propositions (soumissions)
5. Réception des propositions (soumissions)
6. Date et heure de clôture des propositions (soumissions)
7. Période de validité des propositions (soumissions)
8. Droits du Canada
9. Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement
10. Engagement de dépenses
11. Définition du terme « soumissionnaire »
12. Justification du prix
13. Règlement des différends

PARTIE 3 – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. Les soumissions de propositions (offres)
2. Présentation et contenu des propositions (soumissions)
3. Attestations
4. Proposition financière
5. Méthode de sélection
6. Capacité financière soumissionnaire

PARTIE 4 – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Conditions générales
2. Énoncé des travaux
3. Exigence de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Modalités de paiement
7. Instructions pour la facturation
8. Clauses du guide des CCUA
9. Personnel
10. Lois applicables
11. Politique du gouvernement sur l'interdiction de fumer
12. Attestations
13. Antiterrorisme
14. Qualité des services
15. Compétences du personnel et personnel de réserve
16. Priorité des documents

Annexe « **A** » – Énoncé des travaux

Annexe « **B** » – Critères d'évaluation

Annexe « **C** » – Expérience en matière de projets

Annexe « **D** » - Barème de prix

Annexe « **E** » – Attestations

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date: le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

PARTIE I – INTRODUCTION

1. Objectif de la présente demande de proposition (DP)

L'objectif de la présente DP est de sélectionner un fournisseur en vue de fournir les services de formation linguistique de groupe français et anglais à temps partiel, comme décrits dans l'énoncé des travaux ci-joint dans l'annexe A.

2. Durée proposée

2.1 Les travaux seront effectués pour une durée d'un mois.

3. Exigences en matière de sécurité

3.1 Le soumissionnaire, et tout le personnel prévu pour fournir des services sur place, doivent se soumettre à une vérification des antécédents de la GRC afin de s'assurer que tous ont un niveau de cote de fiabilité de sécurité. Ce sera effectuée lors de l'attribution du contrat.

4. Lieu du travail

Les services fournis par l'entrepreneur doit être effectué dans les locaux de l'entrepreneur et à l'Hôtel Fairmont Royal York (Royal York) à Toronto.

PARTIE II - CONDITIONS, DIRECTIVES ET RENSEIGNEMENTS

1. Terminologie

Pour que votre proposition soit considérée comme recevable, elle doit respecter toutes les exigences obligatoires de la présente demande de propositions. **Les exigences obligatoires sont également indiquées par des verbes tels que « doit » et « faut » ou par le terme « obligatoire ».**

2. Questions durant la période d'invitation à soumissionner

2.1 Toutes les demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante désignée plus bas, le plus tôt possible pendant la période de l'invitation à soumissionner. Les demandes de renseignements doivent être reçues par jeudi, le 24 avril, 2014 à 14 :00 afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Autrement, il se peut qu'on ne puisse y répondre avant la date de clôture.

2.2 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises invitées à soumissionner tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom des auteurs.

2.3 Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'invitation à soumissionner doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessous. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner peuvent voir (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date: le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

2.4 Autorités contractantes

Tayisa Petryshyn et Pierre Soucy
Spécialistes des contrats
Affaires étrangères et Commerce international Canada

Courriel: Tayisa.Petryshyn@international.gc.ca

Courriel: Pierre.Soucy@international.gc.ca

3. Améliorations apportées aux exigences par le soumissionnaire pendant la période de l'invitation à soumissionner

- 3.1 Tout soumissionnaire qui estime que le devis ou l'énoncé des travaux de cette DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à en aviser, par écrit, l'autorité contractante désignée dans les présentes. Le soumissionnaire doit exposer clairement l'amélioration qu'il propose ainsi que le motif de l'amélioration. On tiendra compte de ces suggestions à condition qu'elles ne restreignent pas la concurrence et qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard huit (7) jours civils avant la date de clôture de la période d'invitation à soumissionner précisée dans les présentes. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une suggestion ou la totalité des suggestions.

4. Coût de préparation des propositions (soumissions)

- 4.1 Les soumissionnaires doivent assumer tous les frais occasionnés par la préparation de leur proposition et la négociation (le cas échéant) d'un éventuel contrat. Ces frais ne sont pas remboursés par le MAECD.

5. Réception des propositions (soumissions)

- 5.1 Les propositions (soumissions) doivent parvenir à l'adresse stipulée sur page 1.
- 5.2 Les soumissionnaires doivent s'assurer que la date et l'heure de clôture de la période d'invitation à soumissionner et le numéro de la DP sont clairement indiqués sur leurs enveloppes ou colis.
- 5.3 Les propositions (soumissions) et les modifications à celles-ci ne seront acceptées par le MAECD que si elles sont reçues à l'adresse ci-dessus au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées dans les présentes.
- 5.4 **Responsabilité de la livraison des propositions (soumissions) :** Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa proposition (soumission) est livrée à temps au point de réception désigné par le MAECD. Le soumissionnaire ne peut imputer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Le MAECD n'assume aucune responsabilité pour les propositions (soumissions) qui sont acheminées à une autre adresse que celle qui apparaît à l'alinéa 5.1 ci-avant.
- 5.5 **Propositions (soumissions) retardées :** Les propositions (soumissions) livrées au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'attribution du marché peuvent être prises en considération à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison en raison d'une manutention erronée par le MAECD après que la proposition (soumission) a été reçue à l'adresse stipulée à l'alinéa 5.1 ci-avant.
- 5.6 **Propositions (soumissions) en retard :** C'est la politique du MAECD de renvoyer, non décachetées, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que le retard ne soit considéré comme imputable aux circonstances énoncées à l'alinéa 5.1 ci-avant.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date: le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

6. Date et heure de clôture des propositions (soumissions)

Pour être considérée en vue de l'adjudication, la proposition (soumission) du soumissionnaire doit parvenir à la date et l'adresse stipulée au page 1 de cette DP.

NB : En raison de la nature urgente de ce projet, il serait souhaitable que les offres puissent être reçues le vendredi 25 avril, 2014 avant 15:00 HNE.

7. Validité de la proposition (soumission)

Les propositions (soumissions) doivent demeurer en vigueur pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours après la date de clôture de la DP.

8. Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de permettre, au cours de l'évaluation, aux membres de l'équipe d'évaluation de poser des questions aux soumissionnaires ou de les soumettre à une entrevue, aux frais de ceux-ci et moyennant 48 heures de préavis, pour obtenir des précisions ou confirmer tout renseignement fourni dans le cadre de la présente DP;
- b. de rejeter la totalité ou une partie des propositions reçues en réponse à la présente DP;
- c. d'entamer des négociations avec un soumissionnaire (ou plus) sur un des aspects ou sur la totalité de sa proposition;
- d. d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- e. d'annuler ou de publier de nouveau la présente DP en tout temps;
- f. d'accorder un ou plusieurs contrats, s'il y a lieu;
- g. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP;
- h. de refuser toute dérogation aux modalités énoncées;
- i. 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;
- j. de n'attribuer aucun contrat.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

9.0 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

9.1 Le Canada peut rejeter une soumission si l'entrepreneur, ses employés et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a. Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- b. Article 124, Achat ou vente d'une charge;
- c. 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.)

9.2 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu de l'alinéa 9.1, l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, donne à ce dernier un délai de dix (10) jours ouvrables pour présenter des observations.

10. Engagement de dépenses

Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse de l'autorité contractante 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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant d'un fonctionnaire autre que l'autorité contractante. Les soumissionnaires sont priés de noter que l'autorité contractante est la seule autorité qui peut engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom du gouvernement.

11. Définition du terme « soumissionnaire »

Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une soumission pour l'exécution d'un marché de biens ou de services, ou les deux. Il ne comprend pas la société mère, les filiales ou les autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

12. Justification du prix

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, ce dernier doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents ci-dessous pour justifier le prix.

- (a) la liste de prix courante et publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada;
- (b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services, ou les deux, vendus à d'autres clients;

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

- (c) 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, etc., et le bénéfice;
- (d) des attestations de prix ou de taux;
- (e) toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

13. Règlement des différends

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution des contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo/boa.gc.ca.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

PARTIE III – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1. Offres et présentation des propositions (soumissions) par voie électronique

LES PROPOSITIONS (SOUMISSIONS) TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR OU D'AUTRES MOYENS ÉLECTRONIQUES NE SONT PAS ACCEPTÉES.

- 1.1 La transmission électronique des propositions (soumissions), par exemple par courriel, télécopieur ou télex, n'est pas acceptée en raison des difficultés que cela entraîne.
- 1.2 Les propositions (soumissions) envoyées en réponse à la présente DP DOIVENT être livrées à l'adresse, à l'heure et à la date précisées dans les présentes.
- 1.3 Les propositions (soumissions) soumises en réponse à la présente DP ne seront pas retournées.
- 1.4 Toute proposition (soumission) reçue après la date et l'heure de clôture sera retournée au soumissionnaire sans être ouverte et ne sera pas prise en considération.

2. Présentation et contenu des propositions (soumissions)

- 2.1 Les propositions (soumissions) doivent être structurées de la même manière que la DP et reprendre la même numérotation. On peut ajouter des sections subordonnées au besoin. Les soumissionnaires doivent répondre à tous les paragraphes de la DP. Dans certains cas, il est suffisant d'inscrire « Noté » ou « Sans objet » ou encore d'indiquer un renvoi à un autre paragraphe.
- 2.2 **Le soumissionnaire doit signer la première page de cette demande de proposition (DP) et la présenter avec sa proposition (soumission) lorsqu'il répondra à cette DP, laquelle doit également faire référence à la DP n°. MEMO-MNCH-2014-TP. La signature du soumissionnaire indique qu'il accepte d'être lié par les modalités des présentes. Le signataire doit détenir l'autorité requise pour engager l'organisation dans une telle proposition. Le soumissionnaire doit s'assurer que la proposition inclut le nom de la personne responsable, son adresse et son numéro de téléphone.**
- 2.3 La proposition (soumission) doit être structurée comme suit :
 - Partie A :** Proposition technique, trois (3) copies papier
 - Partie B :** Proposition financière, une (1) copie papier
 - Partie C :** Attestations, une (1) copie papier

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.
- 2.4 Les soumissions doivent être concises et traiter des exigences obligatoires et des critères d'évaluation de la présente DP, d'après lesquels la proposition sera évaluée, sans nécessairement s'y limiter.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
<p align="center">Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)</p>	

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de donner suffisamment de renseignements pour chacune des exigences afin de garantir un examen juste et complet de la proposition.

- 2.5 Seules les propositions qui répondent à toutes les exigences obligatoires de la présente DP seront prises en considération à la deuxième étape de l'évaluation, qui est basée sur la grille de notation reproduite à l'annexe B.
- 2.6 Pour démontrer l'expérience, on ne peut simplement dresser la liste des projets réalisés **sans fournir** de données justificatives. Les soumissionnaires doivent décrire et justifier leur expérience professionnelle (nombre de projets réussis et en cours, durée du travail effectué en mois et en années dans des emplois passés et en cours, le lieu et le mode d'acquisition de cette expérience, etc.) afin qu'elle soit prise en considération dans l'évaluation

3. Attestations

- 3.1 Les soumissionnaires doivent remplir et signer les attestations de l'annexe C et les joindre à leur proposition (soumission). Un soumissionnaire ne peut se voir accorder un contrat avant qu'il n'ait signé toutes les attestations et que celles-ci n'aient été reçues par le Ministère. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les attestations à la demande de l'autorité contractante seront exclus du processus d'appel d'offres et leur soumission sera déclarée irrecevable.
- 3.2 La validité des attestations fournies par le soumissionnaire peut faire l'objet d'une vérification. S'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse (que la déclaration mensongère ait été faite de façon volontaire ou par inadvertance), le ministre est en droit de résilier le contrat visé pour cause d'inexécution.

4. Proposition financière

- 4.1 Les prix doivent figurer dans la proposition financière SEULEMENT. Le non-respect entraînera, votre proposition sera déclarée non conforme et rejetée sans autre considération. Les propositions financières ne sera ouverte après l'évaluation de la proposition technique est achevée.
- 4.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe «D» - Barème de prix.
- 4.3 Le prix de l'offre sera évalué en francs suisses avec TVA exclue.

5. Critères de sélection

Méthode de sélection – la note la plus haute avec une combinaison de mérite technique et prix

Pour être admissible, une soumission doit :

- a. conformer à toutes les exigences de la demande de propositions

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

b. satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans l'invitation à soumissionner;

c. obtenir le minimum requis de 75% pour les critères d'évaluation techniques.

La proposition recevable qui obtiendra la note la plus élevée ou celle qui présentera le devis estimatif le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La sélection de l'entrepreneur se fera en fonction de la meilleure valeur globale pour la Couronne en égard à l'expertise technique et aux coûts; cette valeur sera déterminée en divisant les coûts totaux proposés du contrat initial, y compris les éventuelles prorogations, par la note technique totale, ce qui permettra de déterminer la proposition la plus avantageuse.

LE TABLEAU SUIVANT EST PRÉSENTÉ À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT.

Méthode de sélection - la note la plus haute avec une combinaison de mérite technique (75%) et prix (25%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note Technique Globale		115/125	105/125	95/125
Prix évalué		\$300,000.00	\$250,000.00	\$200,000.00
Calculations	Score du mérite technique	$115/125 \times 75 = 69$	$105/125 \times 75 = 63$	$95/125 \times 75 = 57$
	Score du prix	$200/300 \times 25 = 16.67$	$200/250 \times 25 = 20$	$200/200 \times 25 = 25$
Note Combinée		85.67	83	82
Note Globale		1er	3ieme	2ieme

6. Capacité financière du soumissionnaire

- 6.1 Le soumissionnaire (s) peut être tenu de fournir, avant l'attribution du contrat, des renseignements précis quant à leur statut juridique et financier, et leur capacité à satisfaire aux exigences stipulées dans la présente DP. Si nécessaire, les informations financières à fournir comprennent, mais sans s'y limiter, vérifiés les plus récents du Soumissionnaire états financiers ou les états financiers certifiés par le chef du soumissionnaire de la direction financière. Les informations demandées par Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD) doit être fournie par le soumissionnaire (s) dès que cela est raisonnablement possible.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

- 6.2 Si le soumissionnaire fournit les informations demandées au Canada en confiance tout en indiquant que les renseignements fournis sont confidentiels, le Canada doit traiter les informations de manière confidentielle conformément aux dispositions de la Loi d'accès à l'information.
- 6.3 Dans le cas où une proposition est jugée non recevable au motif que le soumissionnaire (s) est (sont) considéré PAS être financièrement capable d'exécuter les prescriptions, sous réserve, un avis officiel doit être fourni au soumissionnaire (s) par le MAECD.

PARTIE IV - CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le gouvernement du Canada est déterminé à divulguer publiquement l'information concernant les contrats de plus de 10 000 \$ passés par les ministères, sauf dans le cas d'exceptions très rares comme lorsque la sécurité nationale est en jeu. Ces exigences s'appliquent à l'obtention de contrats de biens et de services. Tout contrat découlant de la présente DP comportera une disposition selon laquelle les renseignements y afférents concernant les éléments de données suivants - nom de fournisseur, numéro de référence, date du contrat, description de travail, durée du contrat ou date de prestation, valeur du contrat - seront recueillis et affichés sur le site intranet du ministère.

http://www.international.gc.ca/about-a_propos/contract_fa-contrat_ae.aspx?lang=fra

Les renseignements qui ne seraient pas normalement divulgués en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels n'apparaîtront pas sur ce site Web. Cette « divulgation publique » vise à garantir que les données relatives aux contrats sont recueillies et présentées de façon uniforme dans tout le gouvernement et d'une manière qui favorise la transparence et facilite l'accès du public.

Les conditions générales qui suivent feront partie du contrat subséquent.

Si des contradictions existent entre le libellé des parties I à IV de la présente DP et ses annexes, c'est le libellé des parties I à IV qui a priorité.

1. Conditions générales

Les conditions générales – besoins plus complexes des services 2035 (2012/04/25) feront partie de ce document d'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Elles sont publiées à l'adresse suivante :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2035/10>

Toute mention du ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux devra être supprimée et remplacée par le ministre des Affaires étrangères (ou le ministre du Commerce international, selon le cas). De plus, toute mention du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux devra être supprimée et remplacée par le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'Annexe A.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

3. Exigences de sécurité

- 3.1 Dans les missions à l'étranger, l'entrepreneur et/ou tout autre membre du personnel prenant part aux travaux devront posséder, à titre d'habilitation de sécurité, une **COTE DE SECRET** qui sera valide pendant toute la durée des travaux.
- 3.2 L'entrepreneur NE doit PAS faire sortir du lieu des travaux tout renseignement **CLASSIFIÉ et/ou PROTÉGÉ** sans l'autorisation écrite expresse du responsable technique ou du responsable du projet, et il doit veiller à ce que ses employés soient au courant de cette interdiction et qu'ils s'y soumettent.
- 3.3 Il incombe à l'entrepreneur de faire connaître les exigences en matière de sécurité prévues au contrat à ses sous-traitants et de veiller à ce que ces derniers les respectent

4. Durée du contrat

La durée du contrat est de (à remplir à l'attribution du contrat) pour une période de d'un an.

4.1 Option de renouvellement ou de prorogation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de proroger le contrat pour cinq (5) période optionnelles d'un an selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que les taux et les prix applicables durant la période de prolongation seront conformes aux dispositions du contrat.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en informant par écrit l'entrepreneur de son intention au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification du contrat.

5. Autorités

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Tayisa Petryshyn
Spécialiste des contrats
Département des affaires étrangères, Commerce et Développement
125 Sussex Dr., Ottawa, Ontario K1A 0G2

Courriel : Tayisa.Petryshyn@international.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant ou en dehors du champ d'application du contrat en fonction des demandes verbales ou écrites ou des instructions de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet (à remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est:
Nom :

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Branche
Adresse
Téléphone :
Fax :
Courriel :

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Questions techniques peuvent être discutées avec le responsable du projet, mais le responsable du projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée de l'ouvrage. Les modifications apportées à l'étendue des travaux ne peuvent être faite à travers une modification au contrat émis par l'autorité contractante.

5.3 Représentant (à remplir à l'attribution du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Téléphone :
Fax :
Courriel :

6. Modalités de Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts tout compris mensuels détaillés dans l'annexe « B » - Base de paiement, pour le travail effectué en conformité avec le contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Limitation des dépenses

Responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser CDN \$_____ (pour être entré à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et taxe des produits et services ou taxe de vente harmonisée ou la TVA est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute conception les changements, modifications ou interprétations de l'œuvre, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le Autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer une travailler ou de fournir des services qui entraîneraient la responsabilité totale du Canada est dépassé avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser le contractant Autorité par écrit quant à la suffisance de cette somme:

- a) lorsqu'il est déterminé 75 pour cent, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Si la notification concerne les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à la Partie contractante Autorité par écrit une estimation des fonds additionnels requis. Mise à disposition de ces informations par l'Entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.3 Taxe de consommation ou taxe sur la valeur ajoutée

Sauf indication contraire, toutes les sommes d'argent et tous les prix indiqués dans le marché excluent la taxe de consommation ou la taxe sur la valeur ajoutée, selon le cas, qui vient s'ajouter au prix indiqué dans le marché et qui sera acquittée par le Canada.

La taxe de consommation ou la taxe sur la valeur ajoutée est incluse dans le coût total estimatif indiqué à la page 1 du marché et, s'il y a lieu, figurera distinctement dans toutes les factures et toutes les demandes d'acompte. Les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels la taxe de consommation ou la taxe sur la valeur ajoutée ne s'applique pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental approprié toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la taxe de consommation ou de la taxe sur la valeur ajoutée.

7. Instructions pour la facturation

- 7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures, selon le calendrier des paiements convenu, sur son propre formulaire et y indiquer :
- le montant total à verser, d'après la Base de paiement, comme la quantité d'articles, les taux horaire fixes pour la main-d'œuvre (Remarque : on doit indiquer séparément le montant de la TPS ou de la TVH et le numéro d'inscription de l'une de ces deux taxes);
 - la date ;
 - le nom et l'adresse du destinataire;
 - la description;
 - le numéro de contrat ou de référence
- 7.2 L'original et une (1) copie de la facture doivent être envoyés au destinataire désigné, qui doit certifier que les services ont été rendus.

8. Clause du guide des CCUA

Les clauses suivantes du guide des CCUA sont inclus ici à titre de référence dans le contrat et peut être consulté à l'adresse Internet suivante:

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Numéro	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	Demande Directe du Ministère Client
A9068C	2010-01-11	Règlements Concernant les Emplacements du Gouvernement
C0710C	2007-11-30	Contrôle du Temps

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
<p align="center">Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)</p>	

9. Personnel

- 9.1 MAECD se réserve le droit de procéder à des vérifications périodiques des antécédents sur le personnel occupé ou en sous-traitance par l'entrepreneur.
- 9.2 MAECD se réserve le droit, à sa seule discrétion, de décider que le personnel employé ou sous-entrepreneur ne conviennent pas. Dans de telles circonstances, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est retiré de la propriété et remplacé par un personnel approprié pour le MAECD.

10. Lois applicables

Ce contrat sera régi et interprété en conformité avec les lois en vigueur en Ontario (Canada), à condition, toutefois, que l'entrepreneur sera tenu de respecter toutes les lois locales, les statuts, les règlements relatifs à ou portant atteinte à son / sa performance au lieu de travail.

11. Politique du gouvernement sur l'interdiction de fumer

Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans ses locaux.

12. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

13. Antiterrorisme

- 13.1 L'entrepreneur ne devra pas utiliser les fonds pour effectuer des paiements à des personnes ou à des entités, ou pour acquérir des biens, si lesdits paiements ou acquisitions effectués à la connaissance ou à la croyance de l'entrepreneur, sont proscrits par une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies prise en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, ou qu'ils sont effectués, directement ou indirectement, dans le but de financer, de soutenir ou de faciliter les activités d'un terroriste ou d'un groupe terroriste répertorié en vertu du *Code criminel* du Canada, du *Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur Al-Qaïda et le Taliban* ou du *Règlement d'application de la résolution des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme*, ou au profit desdits groupes terroristes.
- 13.2 Si l'entrepreneur contrevient au paragraphe 13.1 ci-dessus, le MAECD mettra immédiatement fin au présent contrat sans préavis ni autre obligation envers l'entrepreneur. L'entrepreneur devra immédiatement rembourser au receveur général du

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Canada, par l'intermédiaire du MAECD, tous les fonds non dépensés versés en vertu du présent contrat.

14. Qualité des services

- 14.1 Tous les services fournis peuvent être évalués dans un délai raisonnable à partir du début du marché, en fonction de la qualité et du respect du calendrier et des normes du chargé de projet. Le personnel affecté au projet doit être en mesure d'accomplir les tâches du marché à un niveau de compétence jugé satisfaisant par le chargé de projet.
- 14.2 Dans le cas où un employé n'est pas jugé apte à fournir les services, l'entrepreneur doit prendre les mesures correctives qui s'imposent dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit de l'autorité contractante. Le remplaçant proposé doit obtenir, dans l'évaluation des candidats, une note totale pondérée égale ou supérieure à celle obtenue par la personne à remplacer. Tous les coûts liés au remplacement seront assumés par l'entrepreneur.

15. Compétences du personnel et personnel de réserve

- 15.1 L'entrepreneur doit disposer de personnel de réserve qui soit en mesure d'assurer, dans un délai de quatre heures suivant l'avis donné au coordonnateur de la formation en langues officielles (CFLO), les tâches et les responsabilités d'employés qui s'absenteraient pour cause de maladie, d'accident ou autre.
- 15.2 L'entrepreneur s'engage à faire appel à des employés compétents dans les cas où certains employés ne sont pas disponibles pour s'acquitter de leurs fonctions dans le cadre des services demandés afin que cette situation n'ait pas pour effet de reporter la date d'achèvement précisée dans le marché, à moins que cette prorogation ait été acceptée par le chargé de projet et soit intégrée dans le marché sous la forme d'une modification au marché approuvée par l'autorité contractante.
- 15.3 L'entrepreneur doit superviser ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux exigences du chargé de projet. Le représentant de l'entrepreneur rencontrera le chargé de projet au besoin pour discuter du rendement de ses experts-conseils et résoudre tous les problèmes.
- 15.4 Tous les services fournis devront être évalués, dans un délai raisonnable à partir du début de la prestation, en fonction de la qualité et du respect du calendrier et des normes du chargé de projet. Le personnel de l'entrepreneur doit être en mesure d'accomplir ses tâches à un niveau de compétence jugé satisfaisant par le chargé de projet. Si un employé n'est pas jugé apte à exécuter les travaux demandés, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, désigner sur-le-champ un ou des remplaçants sans quoi on mettra fin au marché sans pénalité pour le Canada.
- 15.5 S'il se révèle nécessaire de remplacer tous les employés, l'entrepreneur devra donner par écrit, à l'autorité contractante, un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables; il serait toutefois préférable de donner un préavis de trente (30) jours. Les remplaçants doivent posséder les compétences jugées acceptables par le chargé de projet et doivent être approuvés par ce dernier au préalable. Tous les remplaçants seront affectés sur les lieux des travaux indiqués dans le marché, qui doivent être précisés par le chargé de projet, pour

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

le transfert des connaissances, aux frais de l'entrepreneur. Le chargé de projet se réserve le droit de faire passer une entrevue (sans frais pour le Canada) aux employés affectés au projet.

16. Priorité des documents

Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat. En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste.

- a) Les articles de la présente convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires – besoins plus complexes des services 2035 (2013/06/27);
- c) Annexe « A » Énoncé des travaux ;
- d) Annexe « B » Barème de paiement.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Annexe A : Énoncé de travail

Contexte :

Le 25 septembre 2013, le premier ministre Harper a annoncé que le Canada souhaitait organiser un sommet sur les questions fondamentales relatives à la santé des mères, des nouveau-nés et des enfants (SMNE). Pour faire suite à cette annonce, le gouvernement du Canada accueillera les participants au Sommet sur la santé des mères, des nouveau-nés et des enfants à l'hôtel Royal York, à Toronto, du 28 au 30 mai 2014.

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD), par l'intermédiaire du Bureau de gestion des événements majeurs (BGEM), a besoin d'une gamme complète de services de réalisation d'événements pour cette rencontre internationale de haut niveau. Il faut prendre en compte quatre principaux domaines : le **soutien audiovisuel** (fournir des systèmes de projection grand format HD; l'éclairage de diffusion; un système de sonorisation; des services d'interprétation simultanée; des moyens de diffusion Web ainsi que la main-d'œuvre connexe nécessaire pour installer et faire fonctionner tout ce matériel); **l'organisation de la scène** (décoration scénique et construction de la scène); **le graphisme/l'impression grand format** (pour tous les panneaux intérieurs, les toiles de fond sur treillis et les bannières autoportantes rétractables); les **services d'hébergement et de vidéo en continu**. Dans ces quatre domaines, il est primordial d'uniformiser la présentation des éléments dans tous les espaces réservés à la conférence.

****IMPORTANT :** L'entrée de la structure dans toutes les salles désignées pour le Sommet aura lieu le lundi 26 mai, à 8 h. L'installation des accessoires, de l'éclairage, de l'équipement de projection et de sonorisation dans le salon Canadian (séances plénières) et celle de tout le matériel de production dans le Concert Hall (allocution-thème) auront lieu le lundi. La mise en place de tous les autres éléments (matériel de scène, écrans, périphériques pour la vidéo et la diffusion Web et l'interprétation) dans le salon Canadian et l'installation complète dans le salon Ontario (tribune de la presse) se feront à partir du mardi 27 mai, à 11 h. Le salon Ontario servira de pièce de rangement de tout l'équipement non nécessaire pendant la période d'installation initiale, le lundi. ******

SOUTIEN AUDIOVISUEL : VOIR L'ANNEXE 2 DU PRÉSENT DOCUMENT (Veuillez indiquer un coût estimatif pour tous les éléments énumérés.)

****REMARQUES : SALON CANADIAN****

- Préférence : accrocher en hauteur tout le matériel de projection, d'éclairage et de sonorisation. ***Veuillez fournir une justification pour l'installation au sol de n'importe lequel des éléments énumérés ci-dessus.***
- Les éléments visuels de projection doivent pouvoir être présentés en arrière-plan (multi-couches) (graphisme à confirmer), avec deux écrans indépendants à proximité (présentation + IMAG) – L'anglais à gauche et le français à droite.
- L'équipement et le personnel doivent être prêts à faire la présentation à 9 h, le mercredi 28 mai.

****REMARQUES : CONCERT HALL****

- L'équipement et le personnel doivent être prêts à faire la présentation à 9 h, le mercredi 28 mai.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
<p align="center">Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)</p>	

****REMARQUES : SALON ONTARIO****

- L'équipement et le personnel doivent être prêts à faire la présentation à 9 h, le mercredi 28 mai.

****REMARQUES : SÉANCES PARALLÈLES – SALONS ALBERTA, QUEBEC, B.C. ET MANITOBA****

- Il faut, dans chaque salle, un enregistrement vidéo HD bilingue (720p/60) le jeudi 29 mai en après-midi (à confirmer). ***Veillez noter que tout le matériel de production supplémentaire et le soutien technique pour ces salles seront fournis par le Centre de conférence du gouvernement (CCG). Dans le calcul du coût estimatif, il faut aussi inclure les éléments énumérés ci-dessus.***
- L'équipement et le personnel doivent être prêts à faire la présentation à 9 h, le mercredi 28 mai.

****REMARQUES : CENTRE DES MÉDIAS ET SALLE DES COMMUNICATIONS – SALONS TERRITOIRES ET PEI ****

- Relais audiovisuel pour diffusion simultanée (système de son central) depuis la salle des plénières – ***Veillez décrire sommairement la meilleure méthode d'acheminement du signal à ces deux salons.*** Les signaux devront être transmis entre les étages (depuis l'étage de la conférence jusqu'à la mezzanine).

B) AMÉNAGEMENT DE LA SCÈNE

SÉANCES PLÉNIÈRES – SALON CANADIAN (VOIR L'APPENDICE 3 CI-JOINT POUR Y TROUVER UN PLAN D'AMÉNAGEMENT PROPOSÉ) :

- Aménagement typique d'une salle de théâtre pour environ 400 délégués (chaises utilisées normalement pour les banquets et fournies par l'hôtel). Placer les cinq premières rangées (225 places) en les divisant en trois sections (75 chaises par section – les sections sont séparées par une allée) sur le plancher même. Les 180 autres chaises doivent être placées sur trois plates-formes surélevées recouvertes de moquette (couleur à confirmer) (60 chaises par section – 10 chaises par rangée), chaque plate-forme étant plus élevée de 12 pouces que la précédente. ***Veillez fournir un coût estimatif si vous utilisez des éléments existants plutôt que des constructions faites sur mesure pour les plates-formes surélevées.***

Nota bene : *****La cabine des interprètes, les postes audio et les caméras seront installés sur des plates-formes surélevées normales de quatre pieds sur huit fournies par l'hôtel, dans toutes les salles, selon les besoins.*****

Scène principale (rangée arrière = 40 pi x 6 pi x 16 po; rangée du milieu = 30 pi x 8 pi x 16 po; rangée avant = 16 pi x 6 pi x 16 po) – recouverte de moquette (couleur à confirmer), avec des marches aux deux extrémités. ***Veillez indiquer un coût estimatif si vous utilisez des sections modulaires existantes plutôt que d'en construire de nouvelles sur mesure; indiquez aussi le prix de la location de cinq fauteuils à siège souple (couleurs à confirmer).***

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
<p align="center">Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)</p>	

- Toile de fond – (38 pi de large x 20 pi de haut) Les éléments graphiques fournis par le client doivent être intégrés dans la toile de fond (le logo définitif – à venir) – pour le moment, les couleurs retenues sont les suivantes : fond blanc et texte et éléments graphiques vert et mauve – ***Veuillez présenter trois concepts de design pour les éléments visuels 3D, une brève description des matériaux de construction et un coût estimatif pour la conception/construction (y compris l'impression grand format).***

ALLOCUTION-THÈME –CONCERT HALL (29 MAI)

- Scène principale (24 pi x 12 pi x 16 po) – recouverte de moquette (couleur à confirmer), avec des marches aux deux extrémités. ***Veuillez indiquer un coût estimatif si vous utilisez des sections modulaires existantes plutôt que d'en construire de nouvelles sur mesure; indiquez aussi le prix de la location de cinq fauteuils à siège souple (couleurs à confirmer).***

TRIBUNE DE LA PRESSE – SALON ONTARIO (CONFÉRENCE DE PRESSE DE CLÔTURE, LE 30 MAI)

- Scène principale (24 pi x 12 pi x 16 po) – recouverte de moquette (couleur à confirmer), avec des marches aux deux extrémités. ***Veuillez indiquer un coût estimatif si vous utilisez des sections modulaires existantes plutôt que d'en construire de nouvelles sur mesure; indiquez aussi le prix de la location de cinq fauteuils à siège souple (couleurs à confirmer).***

SESSIONS PARALLÈLES – SALLES ALBERTA, QUEBEC, B.C. ET MANITOBA

- Scène principale (20 pi x 8 pi x 8 po) – recouverte de moquette (couleur à confirmer), avec des marches aux deux extrémités. ***Veuillez indiquer un coût estimatif si vous utilisez des sections modulaires existantes plutôt que d'en construire de nouvelles sur mesure; indiquez aussi le prix de la location de cinq fauteuils à siège souple (couleurs à confirmer).***

C) IMPRESSION GRAND FORMAT – (VOIR L'APPENDICE 4 CI-JOINT POUR TROUVER LA LISTE COMPLÈTE DES EXIGENCES) – ***Veuillez fournir un coût estimatif pour la conception graphique, la mise en place et la production de tous les éléments énumérés.***

D) DIFFUSION WEB – ACCUEIL ET DIFFUSION VIDÉO EN CONTINU EN DIRECT : ***Veuillez fournir un coût estimatif et une description détaillée des méthodes employées pour répondre aux besoins suivants :***

- Diffusion bilingue en direct de certaines séances (voir le calendrier fourni à l'appendice 1). Surveillance en temps réel pour remédier à tout problème de latence ou de synchronisation. Plan d'urgence pour enrayer toute cyberattaque éventuelle, toute tentative de piratage, de hameçonnage, etc. Intégration de Google Analytics pour offrir en temps réel des ouvertures de session, la visualisation des statistiques, et des rapports tant pour l'accueil que pour la vidéo en continu.
- Enregistrement en direct de toutes les séances au moyen d'un CDN (réseau de diffusion de contenu) et enregistrement local HD (720p/60). Fournir un éditeur vidéo sur place pour condenser le métrage non monté en vue de le télécharger en amont dans un site Internet pour vidéo sur demande. ***Veuillez inclure un scénario distinct et une estimation du coût d'une plate-forme d'accueil pour la diffusion directe en continu et les vidéos sur***

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
<p align="center">Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)</p>	

demande pendant et après la conférence (accès jusqu'au 30 juin 2014). Les segments vidéo sur demande doivent être produits conformément aux lignes directrices du Bureau de gestion des événements majeurs (détails à venir).

- Conception d'une page Internet en anglais et en français, en prenant notamment en compte les normes sur la présentation uniforme et les normes visuelles relatives au Sommet.
Veillez préciser si une tarification en paliers est applicable en fonction de la largeur de bande utilisée pour la qualité vidéo adaptable, selon le nombre d'utilisateurs (p. ex. 500, 1 000, 3 000, 5 000 utilisateurs ou plus accédant au site en même temps). Le client s'efforcera de fournir des exemplaires de toutes les présentations PowerPoint au soumissionnaire, avant la conférence, en vue du téléchargement en amont sur le(s) serveur(s) principal (principaux) du CDN. Le soumissionnaire doit faire connaître au client les échéances limites acceptables pour la réception des présentations.
- Le soumissionnaire retenu doit préciser ce dont il aura besoin sur place (p. ex. accès à Internet, téléphone, électricité, mobilier, etc.), en particulier l'espace qu'il lui faut pour installer tout l'équipement de production. Les frais supplémentaires pour ces services et d'autres encore (accessoires/gréement, sécurité, etc.), le cas échéant, seront portés au compte principal du client par l'hôtel; ils ne doivent pas faire partie de l'estimation/de la facture finale du soumissionnaire.
- Afin de faciliter la facturation, on traitera tous les frais afférents aux services techniques de production, dans le cadre du Sommet, en employant une facturation globale (Master Billing). Dans son estimation/sa facture finale, le soumissionnaire doit inclure l'équipement, la main-d'œuvre et les services obtenus auprès de sous-traitants, au besoin. La rémunération pour ces services incombe uniquement au soumissionnaire principal. Le MAECD remettra à ce dernier toute facture reçue d'un sous-traitant pour qu'il s'occupe de la payer.
- Les heures des séances, les salles, les besoins en équipement et en personnel risquent de changer à court préavis. Le soumissionnaire retenu doit être prêt à travailler en collaboration étroite avec l'équipe du Bureau de gestion des événements majeurs afin de composer avec ces changements avec efficacité et avec le plus grand professionnalisme.

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Annexe B – Critères d'évaluation

1.0 Procédures d'évaluation

Les propositions doivent préciser les qualifications et l'expérience de l'entreprise et du personnel ressource proposés pour l'exécution des tâches, en répondant systématiquement à chacune des exigences d'expérience détaillées ci-après.

Les propositions doivent fournir des renseignements étayant les déclarations sur le nombre d'années (p. ex. mois/année) et de projets dans des CV détaillés décrivant clairement l'étendue et la nature des connaissances/de l'expérience de chaque ressource proposée, y compris celles de l'entreprise, en plus de préciser l'emplacement et la période où cette expérience a été acquise.

2.0 Critères d'évaluation technique obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il respecte ces exigences à la date de clôture de l'appel d'offres.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront déclarées non conformes. Chaque critère technique obligatoire est examiné séparément.

Veuillez soumettre jusqu'à deux (2) dossiers de présentation de projets différents pour valider les compétences et l'expérience requises, pour les critères techniques obligatoires (CTO) 4, 5, 6, 7 et pour le critère technique coté (CTC) 2, en remplissant les tableaux liés à l'expérience de projet, à l'annexe C.

N°	Critère technique obligatoire	Oui ou non	Page où il se trouve dans la proposition
CTO1	Le soumissionnaire doit pouvoir fournir des services sept jours par semaine, 24 heures sur 24, du 25 au 30 mai inclusivement. Il doit aussi assister à une réunion préliminaire de production en compagnie du client le 30 avril 2014.		

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

N°	Critère technique obligatoire	Oui ou non	Page où il se trouve dans la proposition
CTO2	Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise est en affaires depuis au moins cinq (5) ans au Canada, dans les domaines précis de la production audiovisuelle et de la logistique des conférences.		

N°	Critère technique obligatoire	Oui ou non	Page où il se trouve dans la proposition
CTO3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède les installations appropriées (installation d'entrepôt et de stockage) dans un rayon de 50 km de l'hôtel Royal York.		

N°	Critère technique obligatoire	Oui ou non	Page où il se trouve dans la proposition
CTO4	Le soumissionnaire doit démontrer que son principal secteur d'activité est la fourniture de matériel audiovisuel de qualité professionnelle et le travail de production hautement spécialisé. Il doit décrire en détail ses produits et ses services, en plus de fournir un dossier de présentation de deux projets antérieurs.		

N°	Critère technique obligatoire	Oui ou non	Page où il se trouve dans la proposition
CTO5	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose de moyens de conception et de production scénique complets dans la région de Toronto. Ces installations doivent permettre de produire des composantes préfabriquées et personnalisées d'estrades et de pièces de scène, et de les installer sur divers types de matériaux, dans un délai raisonnable. Le soumissionnaire doit fournir un dossier de présentation de deux projets antérieurs.		

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

N°	Critère technique obligatoire	Oui ou non	Page où il se trouve dans la proposition
CTO6	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose de moyens de production graphique complets dans la région de Toronto. Ces installations doivent permettre la production graphique sur divers types de matériaux et selon un délai raisonnable. Il est recommandé au soumissionnaire de fournir des exemples d'éléments graphiques qu'il est en mesure de produire et de soumettre un dossier de présentation de deux projets antérieurs.		

N°	Critère technique obligatoire	Oui ou non	Page où il se trouve dans la proposition
CTO7	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience importante de la diffusion vidéo en continu et des services d'hébergement lors d'événement de portée similaire. Au moins deux exemples antérieurs ou liens vers des rencontres archivées doivent être inclus.		

N°	Critère technique obligatoire	Oui ou non	Page où il se trouve dans la proposition
CTO8	Le soumissionnaire doit faire montre d'une certaine stabilité financière afin d'établir que l'entreprise est saine et fiable. Il doit aussi démontrer que l'entreprise possède une police type d'assurance-responsabilité d'un montant égal ou supérieur à 1 million de dollars canadiens.		

N°	Critère technique obligatoire	Oui ou non	Page où il se trouve dans la proposition
CTO9	Le soumissionnaire et tous les employés devant offrir un soutien technique sur place doivent fournir une vérification de leurs antécédents réalisée par la GRC pour s'assurer qu'ils possèdent une autorisation de sécurité de niveau « Fiabilité ».		

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Exigences cotées

2.1 Les propositions qui respectent TOUS les critères obligatoires feront l'objet d'une évaluation et seront cotées en fonction des barèmes figurant ci-après. Les soumissions dont le nombre de points cumulés pour l'ensemble des critères techniques atteint ou dépasse **75 p. 100** du total possible seront évaluées sur la base de la proposition financière.

2.2 Les propositions doivent faire état des compétences et de l'expérience de l'entreprise et des ressources proposées relativement à l'exécution des tâches, c'est-à-dire qu'elles doivent traiter systématiquement de chacune des exigences énoncées ci-après.

2.3 Les propositions doivent renfermer des renseignements justificatifs quant au nombre d'années ou de projets, à savoir des descriptions détaillées indiquant l'ampleur et la nature des connaissances et de l'expérience que possèdent chaque ressource proposée et l'entreprise. Les renseignements justificatifs doivent inclure l'expérience par rapport aux facteurs mentionnés ci-après. Des points seront accordés pour chaque facteur d'après la durée et l'étendue de l'expérience, jusqu'à concurrence de la note maximale précisée. Le total de points sera ensuite calculé.

Critères techniques cotés	Nombre maximum de points
CTC1 – Compréhension de l'exigence	30
CTC2 – Expérience du soumissionnaire	120
CTC3 – Expérience du personnel	125
CTC4 – Exemples de produits	25
CTC5 – Clarté et structure de la proposition	25
Minimum de points requis	244
Nombre total de points possible	325

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Élément	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Maximum de points	Renvoi à la proposition
Compréhension de l'exigence				
C1	Le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend très bien les exigences figurant dans la demande de propositions.	<p>Pour montrer qu'il comprend très bien les exigences, le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un plan de travail qui illustre clairement ce qu'il comprend des attentes et des objectifs exposés dans l'Énoncé des travaux. Jusqu'à trente (30) points seront accordés pour la présentation d'un plan de travail établi de façon claire et logique, qui favorise une évaluation claire et simple et se fonde sur les renseignements demandés dans la demande de propositions, selon le barème suivant :</p> <p>A) Maximum de quinze (15) points pour la clarté de la proposition</p> <p>Échelle : (De 0 à 5 points)</p> <p>Le plan de travail montre, à tout le moins, que le soumissionnaire pourra satisfaire aux exigences précisées dans l'Énoncé des travaux, mais il est permis de douter de l'efficacité et de l'efficacité de la gestion de tout contrat subséquent.</p> <p>(De 6 à 10 points)</p> <p>Le plan de travail montre adéquatement que le soumissionnaire pourra satisfaire aux exigences précisées dans l'Énoncé des travaux et que tout contrat subséquent sera géré d'une façon efficace et efficace, conformément aux attentes.</p>	30	

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

		<p>(De 11 à 15 points)</p> <p>Le plan de travail montre clairement que le soumissionnaire pourra satisfaire aux exigences précisées dans l'Énoncé des travaux et que tout contrat subséquent sera géré d'une façon efficiente et efficace, au-delà des attentes.</p> <p>B) Maximum de quinze (15) points pour la facilité d'utilisation en ce qui a trait à la structure, à la présentation et à la mise en page</p> <p>Échelle : (De 0 à 5 points)</p> <p>Le plan de travail n'est pas bien structuré; il est difficile de s'y retrouver et de repérer l'information recherchée.</p> <p>(De 6 à 10 points)</p> <p>Le plan de travail est bien structuré, mais il faut consacrer temps et effort pour s'y retrouver et pour repérer l'information recherchée.</p> <p>(De 11 à 15 points)</p> <p>Le plan de travail est exceptionnellement clair et il est particulièrement facile de s'y retrouver.</p>		
--	--	--	--	--

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
<p align="center">Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)</p>	

Élément	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Maximum de points	Renvoi à la proposition
Expérience du soumissionnaire				
C2	Le soumissionnaire doit montrer qu'il s'est occupé avec succès d'au moins deux (2) réunions de haut niveau d'une envergure similaire au cours des sept (7) dernières années (O4).	<p>Pour montrer qu'il a une expérience pertinente, le soumissionnaire doit donner, <u>pour chacun des deux projets</u>, des informations claires sur les points énoncés ci-après.</p> <p>A) Information sur les projets (maximum de 25 points par projet)</p> <p>Nom du client = 5 points Dates de début et de fin du projet (mois, année) = 5 points Description de la portée du projet = 15 points La description du projet ne devrait pas dépasser deux (2) paragraphes.</p> <p>B) Planification et mise en œuvre (maximum de 25 points par projet)</p> <p>Renseignements montrant que le fournisseur était responsable de la planification et de la mise en œuvre fructueuses du calendrier de réalisation d'un événement dans des délais très serrés. (De 0 à 8 points)</p> <p>Peu de renseignements sur la méthode et le calendrier décrivant comment ces exigences seront satisfaites d'une façon efficiente et efficace. (De 9 à 16 points)</p> <p>Renseignements suffisamment détaillés sur la méthode et le calendrier décrivant comment ces exigences seront satisfaites d'une façon efficiente et efficace.</p>	120	

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

		<p>(De 17 à 25 points)</p> <p>Renseignements très détaillés sur la méthode et le calendrier décrivant comment ces exigences seront satisfaites d'une façon efficiente et efficace.</p> <p>C) Pertinence des projets mentionnés (maximum de 10 points par projet)</p> <p>(De 0 à 3 points)</p> <p>Les projets mentionnés ne sont absolument pas pertinents par rapport à l'exigence exposée dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>(De 4 à 6 points)</p> <p>Les projets mentionnés sont quelque peu pertinents par rapport à l'exigence exposée dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>(De 7 à 10 points)</p> <p>Les projets mentionnés sont pertinents par rapport à l'exigence exposée dans l'Énoncé des travaux et cadrent avec cette exigence.</p>		
--	--	--	--	--

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Élément	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Maximum de points	Renvoi à la proposition
---------	--------------	--	-------------------	-------------------------

Expérience du personnel

C3	Le soumissionnaire doit joindre des copies des curriculums vitae du coordonnateur de la production technique et des représentants principaux des services techniques chargés des attributions suivantes : données / projection, vidéo, audio, éclairage, diffusion Web et montage vidéo.	Les membres du personnel qui sont énumérés doivent avoir au moins trois (3) années d'expérience confirmée à titre de gestionnaires d'une équipe dans leur domaine de spécialisation, dans le cadre de projets de complexité similaire. Maximum de vingt-cinq (25) points par représentant Échelle : Un point par année d'expérience au cours d'une période de trois (3) ans Nota – Il faut inclure dans les exemples un projet antérieur s'il diffère des deux autres déjà mentionnés.	125	

Élément	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Maximum de points	Renvoi à la proposition
---------	--------------	--	-------------------	-------------------------

Exemples de produits

C4	Le soumissionnaire doit fournir des exemples d'ensembles de produits réalisés dans le cadre des deux projets mentionnés ayant une portée semblable à l'exigence exposée dans l'Énoncé des travaux.	5 points par exemple (maximum de 5 exemples)	25	
-----------	--	--	-----------	--

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Élément	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Maximum de points	Renvoi à la proposition
Clarté et structure de la proposition				
C5	Présentation globale et attrait général de la proposition	<p>(De 0 à 8 points) La proposition n'est pas bien structurée et il est difficile de s'y retrouver et de repérer l'information recherchée.</p> <p>(De 9 à 16 points) La proposition est bien structurée, mais il faut consacrer temps et effort pour s'y retrouver et pour repérer l'information recherchée.</p> <p>(De 17 à 25 points) La proposition est exceptionnellement claire et il est particulièrement facile de s'y retrouver.</p>	25	

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Annexe C – Expérience en matière de projets

* Prière de limiter la description de chaque projet à deux paragraphes.

Le MAECD se réserve le droit d'effectuer une vérification des références pour confirmer l'information fournie.

Il revient au soumissionnaire de demander aux références fournies l'autorisation de communiquer des renseignements sur ces projets.

Projet n° 1	
Catégorie	Détails
Nom du client : Nom et titre de la personne-ressource :	
Dates de début et de fin du projet (mois et année) : *Description de la portée du projet : Exemples d'ensembles de produits :	
Références :	Nom : Numéro de téléphone :

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Projet n° 2	
Catégorie	Détails
Nom du client : Nom et titre de la personne-ressource :	
Dates de début et de fin du projet (mois et année) : *Description de la portée du projet : Exemples d'ensembles de produits :	
Références :	Nom : Numéro de téléphone :

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Annexe D

Barème de prix

- 1.1 Les soumissionnaires doivent indiquer des prix ou des taux fermes en dollars canadiens (CAN) comme l'indiquent les tableaux ci-après qui comprennent tous les coûts associés à la prestation des services. La TPS, la TVH ou la TVA doit être indiquée séparément, s'il y a lieu. À défaut d'indiquer les prix pour un élément donné, la soumission sera jugée irrecevable.
- 1.2 Les taux horaires fermes doivent englober tous les coûts, notamment ceux de la main-d'œuvre, du matériel et des fournitures qui sont directement liés au projet, les avantages sociaux, les dépenses administratives et générales, les frais d'évaluation liés à des participants, les coûts indirects et les bénéfices, le cas échéant.

Tous les coûts indirects liés à la prestation des services comme l'espace de bureau pour le projet et les meubles, le traitement de texte, l'estimation des travaux, les services de photocopie, de messagerie et de téléphonie et les déplacements locaux sont compris dans les taux fermes proposés ci-dessous et ne seront pas acceptés à titre de frais directs.
- 1.4 Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront payés dans le cadre de ce marché, ni aucun frais de relocalisation engagé pour répondre aux conditions du marché.
- 1.5 Les données volumétriques (utilisation prévue) sont fournies de bonne foi et ne constituent pas un engagement de la part du Canada. La véritable utilisation faite par le Canada peut être supérieure ou inférieure.

Période initiale du marché (1 mois)

Fournir un taux horaire ferme tout compris pour la prestation des services offerts par chacune des ressources proposées pendant la durée du marché.

_____ \$ * 3 402 heures = A _____ \$ (TPS/TVH en sus)

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

Annexe E

Attestations

Les attestations exigées ci-dessous s'appliquent à la présente demande de propositions. Les soumissionnaires doivent les remplir, les signer et les joindre à leur proposition (soumission). Un soumissionnaire ne peut se voir accorder un contrat avant qu'il n'ait signé toutes les attestations et que celles-ci n'aient été reçues par le Ministère.

1. Attestation de compréhension

Le soumissionnaire atteste qu'il a étudié de manière approfondie toutes les parties de la présente DP et qu'il les a entièrement comprises de manière à préparer sa proposition. L'énoncé des travaux, les spécifications ou la description des tâches ne feront en aucun cas l'objet d'une interprétation révisée ou d'une modification après que le contrat aura été attribué, sauf si l'autorité contractante l'autorise par écrit.

Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

Date

2. Attestation des études et de l'expérience

L'entrepreneur atteste que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience des personnes proposées pour l'exécution des travaux sont exactes et vraies. L'entrepreneur reconnaît que le ministre se réserve le droit de vérifier toute information fournie à cet égard et que toute déclaration non véridique pourrait rendre la proposition irrecevable.

Si la vérification par le Canada révèle qu'une déclaration est non véridique, le Canada peut considérer que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et y mettre fin en conséquence.

Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

Date

3. Attestation – Disponibilité et statut du personnel

Le soumissionnaire atteste que les employés proposés dans son offre seront disponibles pour entreprendre les travaux dans le délai précisé dans les présentes et le resteront pour continuer de répondre aux besoins.

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

Si le soumissionnaire/l'entrepreneur a l'intention de recourir pour l'exécution de ce contrat à une ou des personnes qui ne sont pas ses employés, il atteste ici que cette ou ces personnes

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
<p align="center">Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)</p>	

ne sont soumises à aucune clause restrictive relevant des mesures de restriction des échanges qui la ou les empêcheraient de fournir leurs services dans le cadre de ce travail.

Durant l'évaluation des propositions, le soumissionnaire/l'entrepreneur **DOIT**, à la demande de l'autorité contractante, produire une copie de cette permission écrite pour les personnes qui ne sont pas ses employés. Le soumissionnaire/l'entrepreneur reconnaît que dans l'éventualité de la violation d'un tel engagement pourrait entraîner l'irrecevabilité de sa soumission et l'exclure de l'appel d'offres.

Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

Date

4. Attestation concernant l'équité en matière d'emploi

Note : Le Programme d'équité en matière d'emploi s'applique aux soumissionnaires canadiens (y compris les fournisseurs uniques) et aux fournisseurs étrangers qui ont des employés résidant au Canada.

4.1 En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, certaines entreprises soumissionnant pour des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi avant que leurs soumissions puissent être validées. Tous les soumissionnaires doivent cocher les cases ci-dessous. À défaut de quoi, la soumission pourrait être irrecevable.

4.2 Le programme ne s'applique pas pour la ou les raisons suivantes :

- ☐ la soumission est inférieure à 200 000 \$;
- ☐ l'organisation compte moins de 100 employés permanents, à temps partiel ou à temps plein;
- ☐ l'organisation est réglementée par le gouvernement fédéral. Si les exigences du programme s'appliquent, il faut :
- ☐ joindre une copie de l'attestation d'engagement; ou
- ☐ Le numéro d'attestation _____.

NOTE : On peut obtenir les numéros d'attestation, les critères ainsi que d'autres renseignements au sujet du Programme de contrats fédéraux auprès du bureau suivant :

Programme de contrats fédéraux
140, promenade du Portage
Phase IV, 5e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0J2
819-953-7531

Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

Date

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)	

5. Attestation de l'identité ou de la capacité légale du fournisseur

Aux fins de l'attribution du contrat, tout fournisseur qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel de contracter une telle entente doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une preuve de sa capacité légale. Il peut s'agir d'une copie des documents de constitution en société par actions, de l'enregistrement de la raison sociale d'un propriétaire unique, d'une raison sociale ou de la constitution d'une société de personnes, etc.

Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

Date

6. Attestation relative au programme de réduction des effectifs

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de réduction des forces, au Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou à tout autre programme semblable actuel ou futur mis en œuvre par le Conseil du Trésor.

Les soumissionnaires doivent cocher la mention qui s'applique et signer l'attestation ci-dessous. Les soumissions qui sont touchées par les programmes de réduction des effectifs doivent également contenir les détails demandés.

☐ Cette soumission n'est pas assujettie aux dispositions des programmes de réduction des effectifs.

☐ Cette soumission est assujettie aux dispositions des programmes de réduction des effectifs.

Nom de l'entrepreneur : _____

Conditions de versement du montant forfaitaire (copie ci-jointe) : _____

Date de cessation d'emploi dans la fonction publique : _____

Montant du paiement forfaitaire : _____ \$

Taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire : _____ \$ par semaine

Période correspondant au paiement forfaitaire :

Date de début : _____ Date de fin : _____ Nombre de semaines : _____

Autres contrats assujettis aux conditions de programmes de réduction des effectifs :

Numéro du contrat

Valeur du contrat
(Honoraires professionnels)

_____ \$

DP N° MEMO-MNCH-2014-TP	Date : le 28 avril, 2014
<p align="center">Demande de propositions (DP) Affaires Étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD)</p>	

_____	_____ \$
_____	_____ \$
Total : _____ \$	

_____ Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur	_____ Date
---	---------------