



A1. REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

Sean Gosson
Spécialiste Principale en approvisionnement et
contrats
Division de la gestion du matériel et des biens
Direction générale du dirigeant principal des
finances
Téléphone : 613-948-4735
Courriel : Sean.gosson@hc-sc.gc.ca

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

pour

A2. TITRE Services d'analyse relatifs à la surveillance nationale des troubles du spectre autistique pour le système de surveillance nationale de l'ASPC	
A3. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES 1000157011	A4. DATE Le 29 avril 2014
A5. DOCUMENTS DE LA DP <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>En cas de divergence, d'incohérence ou d'ambiguïté dans la formulation de ces documents, le premier document de la liste l'emportera.</p>	
A6. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS <p>Pour que la proposition soit jugée valide, elle doit être reçue au plus tard à 15 h (heure de l'Est) le 10 Juin, 2014, ci-après appelée la « date de clôture ».</p> <p>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</p> <p>À l'attention de : Sean Gosson Téléphone : 613-948-4735 N° de l'appel d'offres : 1000157011</p> <p>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.</p>	
A7. CONTENU DE LA PROPOSITION <p>Les propositions doivent être structurées de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>À défaut de respecter ces exigences, le soumissionnaire verra sa proposition déclarée non conforme et rejetée sans autre considération.</p>	
A8. VALIDITÉ DE LA PROPOSITION <p>Les propositions doivent demeurer valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.</p>	
A9. DEMANDES <p>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.</p>	
A10. RÉUNION DE SOUMISSIONNAIRES ET VISITES DES LIEUX <p>Il n'y aura aucune réunion de soumissionnaires pour la présente DP.</p>	

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 contrat sera adjugé au soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix, conformément à ce qui est établi à la section EP4, Méthode de sélection du fournisseur.
- 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.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Méthode d'évaluation

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité. Les soumissions qui ne respecteront pas les critères obligatoires seront jugées irrecevables. Les critères obligatoires sont évalués sur la simple base de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera par un « oui » ou un « non ».

À l'attention des soumissionnaires : Veuillez indiquer, à côté de chaque critère, le numéro de la ou des pages de votre proposition qui portent sur l'exigence indiquée dans le critère.			
Critères	N° de page	Oui	Non
O1. L'organisme promoteur doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience dans l'élaboration de programmes d'épidémiologie et de surveillance nationale.			
O2. L'organisme promoteur doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience à titre de consultant dans le domaine de l'épidémiologie.			
O3. Le chercheur principal de l'organisme promoteur doit avoir publié au moins vingt (20) articles dans des revues à comité de lecture sur la santé publique nationale.			
O4. Le chercheur principal de l'organisme promoteur doit posséder un Ph.D. en épidémiologie.			
O5. L'épidémiologiste de l'organisme promoteur responsable de la liaison doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine de la santé publique (recherche, surveillance, épidémiologie, biostatistique, échange de connaissances, autisme, systèmes de surveillance de la santé publique).			
O6. L'épidémiologiste de l'organisme promoteur responsable de la liaison doit au moins être titulaire d'une maîtrise en épidémiologie, en statistique, en biostatistique ou dans un domaine connexe.			
O7. L'épidémiologiste de l'organisme promoteur responsable de la liaison doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience en animation d'un groupe provincial et territorial, en analyse ou en réalisation d'entrevues auprès d'informateurs.			
O8. L'épidémiologiste de l'organisme promoteur responsable de la liaison doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'élaboration de programmes de surveillance nationale et d'épidémiologie.			
O9. L'épidémiologiste de l'organisme promoteur responsable de la liaison doit avoir au moins un (1) an d'expérience dans la surveillance de l'autisme et la direction de			

consultations auprès de plusieurs intervenants s'intéressant aux TSA.			
O10. L'épidémiologiste de l'organisme promoteur responsable de la liaison doit maîtriser le français et l'anglais, à l'oral et à l'écrit, pour communiquer avec les provinces bilingues (Québec et Nouveau-Brunswick).			

EP2 PROPOSITION TECHNIQUE (60 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.

2.1 Plan de travail (30 points)

But

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

Renseignements à soumettre

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

Cotation

Surpasse grandement l'exigence 26-30	Surpasse l'exigence 21-25	Adéquat 9-20	Ne respecte pas l'exigence 0-8
---	------------------------------	-----------------	-----------------------------------

2.2 Profil de l'entrepreneur (20 points)

But

Évaluer la récente expérience d'entreprise des soumissionnaires dans le cadre de projets de taille et de portée semblables. Une expérience adéquate consiste en **cinq (5)** 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 titre du projet, emplacement (ville, pays);
- 2.2.2 brève description de la portée, des coûts et du calendrier du projet;
- 2.2.3 dates de la participation au projet;
- 2.2.4 rôle de l'organisation dans le projet.

Cotation

Surpasse grandement l'exigence 19-20	Surpasse l'exigence 13-18	Adéquat 7-12	Ne respecte pas l'exigence 0-6
---	------------------------------	-----------------	-----------------------------------

2.3 Équipe proposée (10 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 :

- 2.3.1 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;
- 2.3.2 années d'expérience des personnes;
- 2.3.3 date de naissance et numéro d'habilitation de sécurité des personnes (s'il y a lieu);
- 2.3.4 liste des projets réalisés par les personnes;
- 2.3.5 responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre de projets qu'elles ont complétés;
- 2.3.6 attestation et permis du personnel, au besoin.

Cotation

Surpasse grandement l'exigence 10	Surpasse l'exigence 7-9	Adéquat 4-6	Ne respecte pas l'exigence 0-3
--------------------------------------	----------------------------	----------------	-----------------------------------

EP3 PROPOSITION DE PRIX (40 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 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.

EP4 MÉTHODE DE SÉLECTION DU FOURNISSEUR

4.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée. La soumission admissible dont la combinaison de la cote technique et de la cote relative au prix donne le résultat le plus élevé sera recommandée pour l'attribution d'un Contrat. Si deux (2) soumissions recevables ou plus obtiennent la même note, la soumission avec le prix le plus bas sera recommandée pour attribution d'un Contrat.

Pour déterminer la note globale obtenue par un soumissionnaire. La pondération suivante sera utilisée pour établir la cote technique et la cote relative au prix :

Pondération de la note technique: 60%

Pondération de la note relative au prix : 40 %

La proposition de prix la moins disante recevra cinquante (40) 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 :

$$\text{Note relative au prix} = 40 - [(\text{Proposition de prix} - \text{proposition de prix la moins disante}) \times 40 / (\text{proposition de prix la moins disante} \times 0,5)]$$

Note globale = note technique + note relative au prix

L'exemple qui suit montre la méthode de calcul. Les montants ci-dessous sont présentés à titre d'exemple uniquement; les soumissionnaires ne doivent pas fonder le prix de leur soumission en fonction des exemples ci-dessous.

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique		50	45	55
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	45 000 \$	58 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$40 - [(55000 - 45000) \times 40 / (45000 \times 0.5)] = 22.22$	40	$40 - [(58000 - 45000) \times 40 / (45000 \times 0.5)] = 16.89$
	Note combinée	$50 + 22.22 = 72.22$	$45 + 40 = 85$	$55 + 16.89 = 71.89$
Évaluation globale		2e	1er	3e

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 régie 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**
- 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^{MC}, 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^{MC}, Sa Majesté communiquera à tous les soumissionnaires le nom et l'adresse du candidat retenu ainsi que le montant en dollars et la date d'attribution du contrat une fois signé.
- IG15 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT (NEA)**
- 15.1** Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a adopté le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) pour toutes ses bases de données d'achat et exige maintenant que ses fournisseurs aient un numéro pour chacun de leurs bureaux auxquels ils peuvent se voir 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.