



A1. REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

Jill Edson
Gestionnaire des biens immobiliers,
ARAK
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
Canada K1A 0G2

Téléphone : 613-979-0622
Courriel : jill.edson@international.gc.ca

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

pour

L'exécution des travaux décrits dans
l'Appendice A – Énoncé des travaux de
l'ébauche de contrat

A2. TITRE Atlanta, GA – Services de courtage immobilier		
A3. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES ARA-SVC-ATNTA-13211	NUMÉRO DE PROJET S.O.	A5. DATE 27 juin 2014
A6. À L'APPUI DE LA DP <ol style="list-style-type: none"> 1. Page de titre de la Demande de propositions (DP) 2. Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci (Partie I) 3. Proposition de prix (Partie II) 4. Instructions générales (Partie III) 5. Énoncé des travaux (Appendice A) 6. Ébauche de contrat ci-jointe <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de liste prévaudra.</p>		
A7. RÉCEPTION DE LA PROPOSITION <p>Afin que la proposition soit jugée valide, elle doit être reçue au plus tard à 1400 h le 6 août (heure locale Atlanta, GA), ci-après appelée la « date de clôture ».</p> <p>La taille du courriel ne peut dépasser 3 Mo. Les propositions électroniques doivent comporter deux (2) dossiers distincts annexés, le premier devant porter la mention « Proposition technique », et le second devant porter la mention « Proposition de prix ». Le défaut de se conformer à cette exigence est un motif de disqualification, et la proposition ne sera pas évaluée.</p> <p>Les propositions électroniques doivent être envoyées seulement à l'adresse courriel suivante :</p> <p>Courriel : aacr-contracts@international.gc.ca No de l'appel d'offres : ARA-SVC-ATNTA-13211</p> <p>Il convient de noter qu'il est interdit de transmettre des copies des propositions soumises par voie électronique à une autre adresse ou à une autre personne. Le défaut de se conformer à cette exigence est un motif de disqualification, et la proposition ne sera pas évaluée.</p> <p>Veuillez vous assurer que la demande de confirmation de la réception de la proposition est envoyée à :</p> <p>À l'attention de : Brianne Leach Courriel : Brianne.Leach@international.gc.ca Téléphone : 613-952-8735 No de l'appel d'offres : ARA-SVC-ATNTA-13211</p>		
A8. PROPOSITION DE PRIX <p>Toute l'information exigée à la section ES3 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une pièce jointe séparée et intitulée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.</p>		
A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS <p>Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au représentant ministériel, au plus tard trois (3) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.</p>		
A10. LANGUE <p>Les propositions doivent être rédigées en anglais ou en français.</p>		
A11. DOCUMENTS DU CONTRAT <p>L'avant-projet de contrat que le soumissionnaire retenu sera tenu d'exécuter est incorporé dans la présente DP. On conseille aux soumissionnaires de l'examiner en détail et d'indiquer au représentant du Ministère toutes les clauses problématiques, conformément au point A9 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.</p>		
A12. VISITE DU SITE PAR LE SOUMISSIONNAIRE (S'IL Y A LIEU) <p>Une visite obligatoire du 247 Robin Hood Rd, Atlanta, GA, USA aura lieu le 15 juillet, 2014 à 1000 h.</p> <p>Les proposants doivent confirmer leur présence au moins trois (3) jours avant la conférence.</p>		

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

SR1 INTRODUCTION

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

SR2 PROPOSITION TECHNIQUE (70 POINTS)

Les propositions techniques des proposants ne doivent pas dépasser trente (30) pages recto de 8,5 x 11 po (21 x 27,5 cm), en caractères typographiques d’au moins 10 points. Toutes les impressions doivent être réalisées sur papier de format 8,5 x 11 po ou A4. Toutes les pages dans les documents techniques dépassant la limite de trente (30) pages **NE SERONT PAS** examinées. Les brochures, les lettres de recommandation, etc. seront inclus dans le nombre de pages. Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les proposants doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles du présent document.

Les soumissionnaires doivent obtenir, au minimum, une cotation « satisfaisant » pour chacun des critères énoncés en ES2.3, ES2.4 et ES2.5. Les cotes « satisfaisant » sont définies ci-après pour chaque critère d’évaluation. Les propositions qui ne répondent pas à cette exigence ne seront pas examinées.

Exigence obligatoire

- 2.1** Le proposant doit avoir un bureau en permanence à Atlanta, Georgia.
- 2.2** Le proposant doit avoir fourni des services de courtage immobilier dans la région (adresse indiquée dans l’énoncé des travaux) depuis cinq ans de la date de clôture de cet appel d’offres (A7) et doit avoir vendu au moins quinze (15) propriétés dans la région pendant cette période.

Critères Cotés

2.3 Expérience professionnelle (30 points)

Objet :

Évaluer l’expérience professionnelle récente du soumissionnaire dans le cadre de projets d’envergure et de portée similaires. Une expérience est jugée adéquate si le soumissionnaire, à titre de courtier représentant un vendeur, a effectué au moins quinze (15) transactions immobilières dans les cinq (5) dernières années.

Pour obtenir une note supérieure à « satisfaisant », les proposants doivent prouver qu’ils ont une expérience plus étroitement liée à vente d’unités résidentielles pour des missions diplomatiques. Les proposants doivent également démontrer les transactions qu’ils ont conclues outre les quinze (15) transactions minimales et avoir réalisé des projets pour les missions diplomatiques.

Partie I – Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci

Renseignements à fournir

La réponse à fournir ici peut être des documents existants (brochures, profil de société, lettres de recommandation, etc.). Afin de faciliter l'évaluation, les renseignements sur les projets précis doivent inclure les renseignements énumérés ci-dessous.

- 2.3.1 la valeur totale en dollars des ventes comparables réalisées en 2013;
- 2.3.2 le nombre total de transactions comparables réalisées en 2013;
- 2.3.3 la valeur totale en dollars des ventes comparables réalisées en 2012;
- 2.3.4 le nombre total de transactions comparables réalisées en 2012.
- 2.3.5 Une description de l'historique ou des antécédents du proposant, y compris son nombre d'années d'exploitation, son nombre de bureaux et d'employés, ses secteurs d'expertise.
- 2.3.6 Pour chaque transaction, le proposant doit inclure :
 - 2.3.6.1 le titre des propriétés, les lieux (ville, pays);
 - 2.3.6.2 une courte description de la portée des projets, y compris les clients, les prix courants, les prix de vente et les échéanciers;
 - 2.3.6.3 les types de propriétés;
 - 2.3.6.4 les dates de la transaction;
 - 2.3.6.5 le rôle de l'entreprise dans le projet.
- 2.3.7 Fournir des précisions sur toutes qualifications, y compris l'appartenance à des groupes et à des ordres professionnels, le domaine de spécialisation des membres du personnel qui participeront au présent projet.
- 2.3.8 Fournir une (1) copie du contrat de courtage immobilier (exclusif et non exclusif) du proposant. Les détails sur le contrat devraient préciser la période d'inscription proposée, la période de préavis pour résilier le contrat, les taux de commission proposés payables au fournisseur dans les 30 jours suivant la vente.

Remarque aux proposants : L'avant-projet de contrat que le proposant retenu sera tenu d'exécuter est incorporé dans la présente DP. Sa Majesté se réserve le droit de modifier le contrat de courtage et, en cas d'échec des négociations, Sa Majesté se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat.

Cotation

Dépasse largement l'exigence 26-30	Dépasse l'exigence 16-25	Satisfaisant 15	Ne respecte pas l'exigence 0-14
---------------------------------------	-----------------------------	--------------------	------------------------------------

2.4 Expérience du personnel (25 points)

Objet

Évaluer l'expérience récente des responsables proposés dans l'exécution de transactions d'envergure et de portée similaires. Une expérience adéquate consiste en un minimum de sept (7) ventes immobilières conclues au cours des deux (2) dernières années.

Pour obtenir une note supérieure à « satisfaisant », les proposants doivent démontrer que les ressources proposées ont de l'expérience dans la vente d'unités résidentielles pour des missions diplomatiques au cours des cinq (5) dernières années.

Renseignements à fournir

Partie I – Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci

2.4.1 Nom des agents et du responsable de l'équipe du proposant affectés au projet, leur nombre d'années d'expérience en immobilier, leur(s) domaine(s) de spécialisation, leurs titres de compétence (le cas échéant), y compris l'appartenance à des ordres professionnels.

2.4.2 Pour chaque transaction, le proposant devrait indiquer :

2.4.2.1 le titre et l'emplacement du ou des projets (ville et pays);

2.4.2.2 une courte description de la portée des projets, y compris les clients, les prix courants, les prix de vente et les échéanciers;

2.4.2.3 les dates des transactions et le rôle de la ressource que l'entreprise a joué dans le projet.

Cotation

Dépasse largement l'exigence 23-25	Dépasse l'exigence 14-22	Satisfaisant 13	Ne respecte pas l'exigence 0-12
---------------------------------------	-----------------------------	--------------------	------------------------------------

2.5 Plan de marketing (15 points)

Objet

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour la réalisation du projet. Une expérience adéquate correspond à une connaissance approfondie du marché du quartier en question ainsi qu'à un moyen efficace d'établir une stratégie de mise en marché. Pour obtenir des notes élevées, une proposition doit préciser la stratégie de mise en marché et décrire en détail les différents éléments qui pourraient influencer sur le potentiel de vente de la propriété.

Renseignements à fournir

2.5.1 Indiquer le(s) type(s) de mise en marché que propose le soumissionnaire pour promouvoir le bien à vendre, y compris le ou les acheteurs et le marché ciblés.

2.5.2 Fournir une évaluation de la valeur marchande du bien immobilier en question, dont

- un avis écrit avec justification du prix courant des propriétés;
- le prix de vente final prévu des propriétés vendues par le Canada;
- les facteurs pris en compte dans l'établissement du prix courant et du prix de vente prévu;
- une description de l'accès du proposant aux renseignements qui aiderait à vendre le bien ainsi que les sources de données disponibles.

Cotation

Dépasse largement l'exigence 13-15	Dépasse l'exigence 9-12	Satisfaisant 8	Ne respecte pas l'exigence 0-7
---------------------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------------------

SR3 PROPOSITION DE PRIX (30 POINTS)

3.1 Toute l'information se trouvant à la section ES3 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une pièce jointe distincte dans le courriel marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition de prix sera déclarée non conforme et la soumission sera rejetée sans autre considération. Les propositions de prix ne seront ouvertes qu'une fois l'évaluation de la proposition technique terminée. S'il devient manifeste que la note obtenue pour la proposition de prix ne modifiera pas la cote d'une proposition donnée, cette pièce jointe contenant la proposition de prix NE SERA PAS ouverte.

3.2 Prix à pourcentage fixe

Les soumissionnaires doivent préciser le prix à pourcentage fixe tout compris sur le formulaire joint à la Partie II – Proposition de prix. Le prix à pourcentage fixe doit comprendre, sans nécessairement s'y limiter, toutes les dépenses de commercialisation, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux décrits dans la présente DP, tous les coûts découlant de l'exécution de travaux supplémentaires décrits dans la proposition du soumissionnaire (sauf si ces travaux sont clairement décrits comme optionnels), tous les coûts de déplacement et de subsistance et tous les coûts indirects, y compris les débours, les coûts de commercialisation et les droits de douane (y compris les droits à l'importation) et les taxes autres que la TVA sur les intrants du soumissionnaire payables en fonction du prix fixe.

Les soumissionnaires doivent se conformer à ce qui suit :

- 3.2.1** Outre le prix à pourcentage fixe, les soumissionnaires doivent fournir un résumé détaillé des conditions d'application, du montant et de l'administration du paiement de toutes les taxes (y compris la TVA conformément au point PP3 – bien qu'elle ne soit pas incluse dans les honoraires fixes) et de tous les droits (y compris les douanes à l'importation) payables à l'égard des travaux suite à la conclusion du contrat, ainsi que toute exemption possible de ces taxes et droits ou d'une partie de ceux-ci;
- 3.2.2** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'ébauche de contrat ci-jointe;
- 3.2.3** Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte;
- 3.2.4** Les propositions de prix ne répondant pas aux exigences susmentionnées seront déclarées non conformes et ne seront pas considérées.

3.3 Cotation

Le prix à pourcentage fixe le plus bas proposé obtiendra trente (30) points. Les prix proposés qui seront supérieurs de 150 % ou plus au prix proposé le plus bas n'obtiendront aucun (0) point. Les autres prix seront notés selon la proportion arithmétique suivante :

Total = 30 - [(Proposition de prix - Proposition de prix la plus basse) x 30 / (proposition de prix la plus basse x 0,5)]

Exemple :

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

Proposition 1 = 2,5 %	Total = 30 points
Proposition 2 = 3,0 %	Total = 30 - [(3,0 - 2,5) x 30 / (2,5 x 0,5)] = 30 - 12 = 18 points
Proposition 3 = 3,5 %	Total = 30 - [(3,5 - 2,5) x 30 / (2,5 x 0,5)] = 30 - 24 = 6 points
Proposition 4 = 4,0 %	Total = 0 point
Proposition 5 = 4,5 %	Total = 0 point
Proposition 6 = 5,0 %	Total = 0 Point

3.4 Ventilation du prix

Partie I – Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci

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

Partie II – Proposition de prix

PARTIE II – PROPOSITION DE PRIX

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

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

Courriel : _____@_____

Proposition de prix en pourcentage fixe
(Conformément au paragraphe ES3.2) : _____
(Indiquer le montant en toutes lettres)

L'ambassade est exemptée d'impôt.

Tous les montants indiqués sont en dollars américains.

Signature

Date

Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

PARTIE III – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

GI1 ADMISSIBILITÉ

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

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

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

GI3 AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE PENDANT LA PÉRIODE DE DEMANDES DE SOUMISSIONS

- 3.1 S'il arrive qu'un proposant considère que le cahier des charges ou l'Énoncé des travaux contenu dans la présente DP pourrait être amélioré du point de vue technique ou

technologique, le proposant est invité à adresser ses suggestions par écrit au représentant du Ministère nommé dans la présente. Le proposant doit exposer clairement les améliorations suggérées, ainsi que le motif de la suggestion. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un proposant particulier seront prises en considération à condition que le représentant du Ministère les reçoive dans le délai prescrit dans l'article A9, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve la faculté d'accepter ou de rejeter toute(s) suggestion(s).

GI4 COÛT DE PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

- 4.1 Les soumissionnaires doivent assumer seuls la totalité des frais, y compris les frais de déplacement, occasionnés par la préparation de leur proposition et/ou la négociation (s'il y a lieu) d'un éventuel contrat. Ces frais ne seront pas remboursés par Sa Majesté.

GI5 RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Le Ministre n'acceptera les propositions et/ou les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse indiquée en A7, à la date et l'heure de clôture précisées en A7, ou avant.
- 5.2 Responsabilité de la livraison de la proposition : Le soumissionnaire est seul responsable de la réception d'une proposition en temps opportun par Sa Majesté et ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité des propositions adressées à un autre endroit que celui qui est indiqué en A7.
- 5.3 Propositions en retard : Le Ministre retournera sans les ouvrir les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées en A7.

GI6 VALIDATION DE LA PROPOSITION

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

GI7 DROITS DU CANADA

- 7.1 Sa Majesté se réserve le droit :
- 7.1.1 de présenter, pendant l'évaluation, des questions aux soumissionnaires ou de mener des entrevues avec ces derniers et à leurs frais, sur préavis écrit de quarante-huit (48) heures, pour obtenir des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire en rapport avec la présente DP;
 - 7.1.2 de rejeter toutes les propositions reçues en réponse à la présente DP, si elles ne répondent pas aux objectifs des exigences dans les limites imposées par les différents intervenants de Sa Majesté;
 - 7.1.3 d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
 - 7.1.4 d'annuler et/ou de publier à nouveau la présente DP en tout temps;
 - 7.1.5 d'adjuger un ou plusieurs contrats, s'il y a lieu;
 - 7.1.6 de conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP;
 - 7.1.7 de n'accepter aucune dérogation aux modalités établies;
 - 7.1.8 d'incorporer la totalité ou une partie quelconque de l'Énoncé des travaux, de la Demande de propositions et de la proposition retenue dans le contrat qui en résulte;
 - 7.1.9 de n'attribuer aucun contrat.

GI8 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

- 8.1 Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses employés, ses agents et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :
- 8.1.1 Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
 - 8.1.2 Article 124 – Achat ou vente d'une charge; ou
 - 8.1.3 Article 418 – Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
(Le paragraphe 750(3) du Code criminel stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour

recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec le gouvernement ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.)

- 8.2 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu du point 8.1, le représentant du Ministère en informe le proposant et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.

GI9 ENGAGEMENT DES DÉPENSES

- 9.1 Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse du représentant du Ministère ne peut être facturée dans le cadre d'un contrat. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée du contrat subséquent sur demandes ou instructions, verbales ou écrites, provenant d'un fonctionnaire qui n'est pas le représentant du Ministère. Les soumissionnaires sont priés de noter que le représentant du Ministère est le seul à pouvoir engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom de Sa Majesté.

GI10 LES SOUMISSIONNAIRES NE FAVORISENT PAS LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET

- 10.1 Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de ce projet.

GI11 PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ

- 11.1 Tous les documents, la correspondance et les renseignements fournis par les soumissionnaires au Ministre en rapport avec la présente DP deviendront la propriété de Sa Majesté et peuvent être communiqués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels du Canada*.

GI12 DROITS DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS

- 12.1 On rappelle aux soumissionnaires que tous les documents soumis par eux, qu'ils soient

sur papier ou sous forme électronique, notamment les dessins architecturaux et les plans de conception technique, le cahier des charges, les photographies, par exemple, deviendront, dès l'ouverture de l'enveloppe par les agents canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement du Canada. En conséquence, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus lors du processus concurrentiel de soumission. La conservation de cette information par le Canada est nécessaire pour s'assurer que, en cas de vérification interne future du processus de demande de soumissions ou dans l'éventualité d'une contestation de ce processus par l'un des soumissionnaires non retenus, tous les documents présentés par les soumissionnaires concurrents sont disponibles et n'ont pas été modifiés. Néanmoins, l'intégralité des droits d'auteur sur ces documents continuera, naturellement, d'être exercée par les détenteurs de ces droits. Le Canada assure les soumissionnaires qu'il n'utilisera à aucun moment ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit des auteurs.

GI13 JUSTIFICATION DES PRIX

13.1 Dans l'éventualité où la soumission présentée par le soumissionnaire est

l'unique proposition reçue en réponse à la Demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir, sur demande du Ministre, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes, s'il y a lieu :

- 13.1.1** une liste de prix publiée actuelle indiquant l'escompte procentuel dont peut disposer le Ministre;
- 13.1.2** des copies de factures acquittées pour des services semblables exécutés pour d'autres clients ou pour des articles semblables (même quantité et qualité) vendus à d'autres clients;
- 13.1.3** une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, le transport, notamment, ainsi que le profit;
- 13.1.4** une attestation de prix ou de taux;
- 13.1.5** toute autre documentation à l'appui, conformément à la demande du Ministre.

GI14 INTERPRÉTATION

14.1 Dans la présente DP, « Sa Majesté », « le ministre » ou « le Canada » désignent Sa Majesté La Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères.