



A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

Sabine Toussaint
Direction de l'exécution des projets - ARPM
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
Canada K1A 0G2

Téléphone : 613-941-5130
Télécopieur : 613-957-4301
Courriel :
Sabine.Toussaint@international.gc.ca

**Demande de propositions (DP)
offrant le meilleur rapport
qualité-prix
(coté numériquement)**

pour

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

A2. TITRE Services de soutien de gestion de projet et des services d'estimation et contrôle des coûts de construction pour l'aménagement des locaux de la Délégation canadienne conjointe au nouveau siège de l'OTAN à Bruxelles, en Belgique.		
A3. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES ARP-BNATO-SVC-14049	A4. Numéro de projet B-BNATO-100	A5. DATE Le 27 octobre 2014
A6. DOCUMENTS AFFÉRENTS À LA DP. <ol style="list-style-type: none"> Page de titre de la demande de propositions (DP) Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci (partie I) Proposition de prix (partie II) Instructions générales (partie III) Ébauche de contrat ci-jointe, y compris l'Énoncé des travaux (appendice A) <p>En cas d'incompatibilités, d'incohérences ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaut.</p>		
A7. RÉCEPTION DES PROPOSITIONS <p>Pour être valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à 14 h le 05 Décembre 2014 (Ottawa, heure de l'Ontario), ci-après nommée la « date de clôture ».</p> <p>Les proposants doivent présenter leur proposition en format électronique et l'acheminer par courriel.</p> <p>Les propositions électroniques doivent comporter deux (2) dossiers distincts annexés en pièces jointes, le premier devant être intitulé « Proposition technique », et le second devant être intitulé « Proposition de prix ». Le non-respect de cette exigence sera un motif d'élimination et la proposition ne sera pas examinée.</p> <p>Les courriels (pièces jointes comprises) ne peuvent pas excéder 3 Mo. Si un courriel excède cette limite, prière de le diviser en plusieurs envois et de numéroter clairement chacun des messages.</p> <p>Les propositions électroniques et les demandes d'accusé de réception doivent être acheminées uniquement à l'adresse suivante :</p> <p>À l'attention de : Beyan AL-Ghosen Courriel : aacr-contracts@international.gc.ca Objet : Demande n° ARP-BNATO-SVC-14049</p> <p>Il convient de noter qu'il est interdit de transmettre des copies des propositions soumises par voie électronique ou directement à une autre adresse ou à une autre personne. Le non-respect de cette exigence sera un motif d'élimination et la proposition ne sera pas examinée.</p>		
A8. PROPOSITION DE PRIX Toute l'information exigée à la section ES4 doit apparaître à la Partie II - Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans un document électronique distinct, appelé « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.		
A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère, au plus tard trois (3) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.		
A10. LANGUE Les propositions doivent être présentées en français ou en anglais.		
A11. DOCUMENTS RELATIFS AU CONTRAT L'avant-projet de contrat que le soumissionnaire sélectionné sera tenu d'exécuter est incorporé dans la présente DP. On conseille aux soumissionnaires de l'examiner en détail et d'indiquer au représentant du Ministère toutes les clauses problématiques, conformément au point A9. - Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.		
A12. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES (S'IL Y A LIEU) Aucune conférence des soumissionnaires ne sera organisée avant la présentation des propositions.		

PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS ET ÉVALUATION DE CELLES-CI**ES1. INTRODUCTION**

- 1.1 Cette partie indique les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de présenter. Pour être admissibles, ces derniers doivent satisfaire aux **exigences obligatoires** énoncées dans la présente DP. Les exigences obligatoires sont celles auxquelles on réfère au moyen des termes « doit » ou « doivent » ainsi que les exigences désignées expressément comme « obligatoires ». Les propositions ne répondant pas à ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération. Les soumissions répondant aux exigences obligatoires seront évaluées selon les critères et le système de cotation numérique énoncés en ES3 – Proposition technique, et en ES4 – Proposition de prix. Si Sa Majesté décide d'aller de l'avant et de conclure un marché, elle adjugera celui-ci au soumissionnaire qui a obtenu la note totale la plus élevée.
- 1.2 L'évaluation des soumissions sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur les modifications correctement présentées. Nul ne peut présumer que Sa Majesté connaisse déjà les qualifications des soumissionnaires et dispose de renseignements autres que ceux qui sont fournis en réponse à la présente DP.

1.3 Objectif de la DP

La présente DP vise à sélectionner un fournisseur aux fins de la passation d'un marché avec Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD) en vue de l'exécution des travaux décrits dans l'**Énoncé des travaux – Appendice A du projet de contrat ci-joint**, ci-après appelé les « travaux ».

1.4 Description du projet

Services de soutien de gestion de projet et des services d'estimation et contrôle des coûts de construction pour le projet décrit aux présentes durant l'étape de la conception jusqu'à celle de l'achèvement des travaux. L'entrepreneur doit fournir les services nécessaires à Bruxelles, en Belgique, sous la direction du représentant ministériel.

La description générale du projet est fournie dans l'**Énoncé des travaux – Appendice A de l'ébauche de contrat ci-joint**.

1.5 Durée du contrat

Les travaux devraient être exécutés sur une période d'environ +/- 36 mois. Toutefois, le contrat pourrait être accordé ou parachevé plus tôt ou plus tard. Vous trouverez dans l'Énoncé des travaux – Appendice A de l'ébauche de contrat ci-joint la liste détaillée des étapes proposées du projet.

1.6 Coentreprises

Le présent contrat ne s'applique pas aux coentreprises.

ES2. EXIGENCES OBLIGATOIRES**2.1 Exigences liées à l'expérience locale**

Les soumissionnaires **doivent** avoir un bureau à Bruxelles, en Belgique, depuis au moins **cinq ans** avant la date de fermeture.

ES3. PROPOSITION TECHNIQUE (75 POINTS)

Les propositions techniques **ne doivent pas excéder trente (30) pages recto-verso** (caractère typographique d'un minimum de 10 points), **en plus des annexes A et B**, au besoin. Tous les documents doivent être imprimés sur du papier 8,5 po x 11 po, ou papier A4, sauf les échéanciers de projet, qui peuvent être imprimés sur du papier 11 po x 17 po, ou papier A3 (ces plus grandes feuilles comptent pour une feuille). Tous les documents dépassant la limite de **trente (30) pages recto-verso NE SERONT PAS** examinés. Les Annexes **A** et **B**, les copies des certificats et des licences requis ainsi que les pages titre ne sont pas comptées dans les **30 pages recto-verso**.

Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.

Les soumissionnaires doivent obtenir, au minimum, la cote « Répond à l'exigence » pour les critères établis aux articles ES3.1, ES3.2 et ES3.3. Il est à noter que les cotations « Répond à l'exigence » sont définies ci-après pour chaque critère d'évaluation. Les propositions qui ne répondront pas à cette exigence ne seront pas examinées.

3.1 Plan de gestion / compréhension du projet (10 points)**Objet**

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour la prestation des services. Une réponse appropriée doit comprendre un exposé de faits démontrant une bonne compréhension des exigences de l'Énoncé des travaux.

Exigences obligatoires

Il n'y a pas d'exigence obligatoire pour le plan de gestion.

Exigences cotées

Les renseignements suivants seront évalués au moyen de points. Pour qu'une proposition reçoive des cotes élevées, elle doit traiter des obstacles perçus du projet.

Renseignements cotés devant être présentés :

- 3.1.1** un exposé de faits démontrant une bonne compréhension des exigences de l'Énoncé des travaux;
- 3.1.2** un organigramme du projet indiquant les noms et les titres de tous les membres de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet;
- 3.1.3** une brève description des rôles des principaux membres de l'équipe;
- 3.1.4** une description des difficultés propres au projet en question;
- 3.1.5** une description de l'échéancier et des mesures de contrôle des coûts devant être mis en place;
- 3.1.6** une description des outils du logiciel de gestion de projet dont le soumissionnaire se servira aux fins d'exécution des travaux.

Cotation

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence 7-9	Répond à l'exigence 6	Ne répond pas à l'exigence 0-5
------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-----------------------------------

3.2 Expérience de l'entreprise (25 points)

Objet

Évaluer l'expérience récente de l'entreprise des soumissionnaires relativement à des projets d'envergure et de portée comparables aux exigences de la présente DP (comme dans des locaux diplomatiques, des bureaux de classe A, des institutions bancaires, des palais de justice, etc.).

Exigences obligatoires

Pour obtenir la cote « Répond à l'exigence », les soumissionnaires **doivent** posséder de l'expérience dans au moins **trois (3)** projets récents, d'envergure et de portée comparables au projet actuel, réalisés à Bruxelles. L'expérience récente fait référence aux sept dernières années (entre 2007 et 2014).

Exigences cotées

Les renseignements suivants seront évalués au moyen de points. Pour qu'une proposition reçoive une cote élevée, elle doit donner des détails sur la pertinence, pour le projet actuel, de chaque projet et de l'expérience acquise dans le cadre de chacun d'entre eux, ainsi que décrire les obstacles particuliers qui ont été surmontés dans le cadre de ces projets, mettre en lumière les leçons retenues, etc.

Renseignements cotés devant être présentés :

- 3.2.1** Pour faciliter l'évaluation des critères cotés, des renseignements sur des projets précis doivent être indiqués sur le formulaire ci-joint à l'**annexe A**, notamment :
- le titre et le lieu (ville, pays) du projet;
 - une brève description de l'étendue, du coût et du calendrier d'exécution du projet;
 - les dates de participation au projet;
 - une description détaillée du rôle de l'entreprise dans le projet;
 - les noms, numéros de téléphone et adresses électroniques des représentants du client pour ce qui est du projet;
 - d'autres renseignements pertinents et intéressants.
- 3.2.2** L'expérience additionnelle liée au projet, en plus des exigences minimales, démontrant une expertise pertinente précise ou importante sera considérée comme un atout. Ces projets doivent être indiqués dans l'**annexe A**. L'importance de l'expérience doit être expliquée aux fins d'évaluation.
- 3.2.3** Des récompenses, photographies et prospectus, le cas échéant, peuvent être joints (en respectant la limite de pages).

Cotation

Dépasse largement l'exigence 25-30	Dépasse l'exigence 16-24	Répond à l'exigence 15	Ne répond pas à l'exigence 0-14
---------------------------------------	-----------------------------	---------------------------	------------------------------------

3.3 Expérience du personnel (40 points)

Objet

Évaluer l'expérience récente du personnel proposé relativement à des projets d'envergure et de portée similaires, comparables au projet actuel, (comme dans des lieux diplomatiques, des bureaux de classe A, des institutions bancaires, des palais de justice, etc.) pour lesquels il détenait des responsabilités comparables.

Exigences obligatoires

La soumission **doit** comprendre des renseignements sur les ressources suivantes de l'équipe.

Pour obtenir la cote « satisfaisant », les membres de l'équipe suivants doivent posséder le nombre minimum d'années d'expérience récente stipulé, dans un rôle semblable dans le cadre de projets situés à Bruxelles.

- Mètreur (économiste) principal : **dix (10)** ans d'expérience récente. L'expérience récente fait référence aux douze dernières années (entre 2002 et 2014).
- Mètreur (économiste) subalterne : **cinq (5)** ans d'expérience récente. L'expérience récente fait référence aux sept dernières années (entre 2007 et 2014).

Exigences cotées

Les renseignements suivants seront évalués au moyen de points. Pour recevoir une note supérieure, la soumission doit :

- démontrer la pertinence, pour le projet actuel, de chaque projet et de l'expérience acquise dans le cadre de chacun d'entre eux;
- décrire les obstacles particuliers qui ont été surmontés dans le cadre de ces projets, mettre en évidence les forces individuelles, etc.;
- élaborer sur l'expertise en matière d'évaluation des questions liées aux coûts et aux échéanciers et relatives aux marchés de conception et de construction;
- élaborer sur l'expertise de la gestion de l'évaluation et du traitement des modifications proposées;
- fournir d'autres informations pertinentes.

Une attestation valide de la Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS) contribuera à l'obtention d'une note plus élevée.

Renseignements cotés devant être présentés :

Pour faciliter l'évaluation des exigences cotées, les renseignements sur les personnes doivent être indiqués sur le formulaire joint à l'**annexe B**, notamment :

- 3.3.1** le domaine(s) d'expertise des personnes proposées et le rôle qu'elles assumeront;
- 3.3.2** le nombre d'années d'expérience de chaque personne;
- 3.3.3** le nombre d'années de service de chaque personne au sein de l'entreprise soumissionnaire;
- 3.3.4** un résumé détaillé des projets et des responsabilités connexes pour la période obligatoire requise;
- 3.3.5** une preuve d'attestation ou les licences du personnel, s'il y a lieu;
- 3.3.6** l'expérience additionnelle, en plus des exigences minimales, démontrant une expertise pertinente précise ou importante sera considérée comme un atout. De tels projets doivent être inclus dans les **annexes A et B**. L'importance de l'expérience doit être expliquée aux fins d'évaluation;

- 3.3.7** le profil détaillé des personnes sélectionnées peut être inclus dans la soumission de 30 pages. Lesdits profils devraient donner des détails concernant les forces particulières de chaque personne ou l'expérience liée à un projet précis qui pourrait être considérée comme un atout pour le présent projet, ou élaborer sur des questions qui pourraient contribuer à l'obtention de meilleures notes.

Cotation

Dépasse largement l'exigence 31-40	Dépasse l'exigence 22-30	Répond à l'exigence 21	Ne répond pas à l'exigence 0-20
---------------------------------------	-----------------------------	---------------------------	------------------------------------

ES4. PROPOSITION DE PRIX (25 POINTS)

Toute l'information exigée à la section ES4 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans un fichier électronique distinct appelé « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Les propositions de prix ne seront ouvertes qu'une fois l'évaluation de la proposition technique terminée.

4.1 Taux horaires

- 4.1.1** Les soumissionnaires doivent préciser le taux horaire fixe tout compris sur le formulaire joint à la Partie II - Proposition de prix. Les taux horaires doivent comprendre tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels que décrits dans la présente DP, y compris, sans s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif), toutes les taxes applicables (sauf la TVA), tous les frais de déplacement et les frais de subsistance, toutes les assurances et tous les coûts indirects, de même que toutes les exigences du personnel chargé du soutien administratif.
- 4.1.2** Les taux horaires demeureront en vigueur durant toute la durée proposée du contrat.
- 4.1.3** Les taux horaires peuvent être appliqués aux changements apportés aux services requis ainsi qu'au calendrier, à la demande écrite du représentant du Ministère.
- 4.1.4** Les propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération.
- 4.1.5** Le représentant du Ministère peut préciser laquelle des ressources (mètreur [économiste] principal ou subalterne) doit être utilisée pour les exigences particulières des travaux.
- 4.1.6** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'ébauche de contrat ci-jointe.
- 4.1.7** Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.
- 4.1.8** Frais de bureau
La proposition de prix comprend le coût de la fourniture des locaux, de tous les meubles, équipements, téléphones, ordinateurs et imprimantes, et de tous les autres outils devant servir à l'exécution des travaux, entre autres les fournitures renouvelables pour l'ensemble du personnel. Le contrat ne comporte aucune exigence relative au bureau de chantier de construction.
- 4.1.8.1** Tous les frais de bureau y compris, sans s'y limiter : les photocopies de la correspondance, des rapports et des documents d'administration du contrat, le matériel électronique, les logiciels et l'entretien, Internet, les frais d'appel locaux et interurbains et les frais de télécopieur, les dépenses liées à l'automobile et au kilométrage, au stationnement et aux taxis ainsi que les dépenses habituelles liées à l'exploitation de l'entreprise du consultant, doivent être compris dans les taux horaires fixes indiqués dans la proposition de prix.

4.2 Déplacements

4.2.1 Tous les déplacements nécessaires à la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux (appendice A de l'ébauche de contrat ci-jointe) doivent être compris dans les taux horaires fixes.

4.2.2 Aucun déplacement extérieur n'est requis.

4.3 Droits et taxes

4.3.1 Sa Majesté paiera la TVA estimée dans la proposition de prix fournie, à condition que :

4.3.1.1 ce montant s'applique aux travaux effectués par le soumissionnaire pour Sa Majesté, en vertu du contrat. Sa Majesté n'est pas responsable du paiement de la TVA par le soumissionnaire à un tiers (y compris les sous-traitants);

4.3.1.2 Sa Majesté ne peut offrir d'exemption de la TVA pour les travaux effectués;

4.3.1.3 le soumissionnaire accepte d'apporter toute aide raisonnable à Sa Majesté pour l'obtention du remboursement, par l'agence gouvernementale compétente, de la totalité de la TVA payée pour les travaux effectués;

4.3.1.4 la TVA figure séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques du soumissionnaire;

4.3.1.5 le soumissionnaire accepte de remettre à l'organisme gouvernemental compétent tout montant de TVA que l'entrepreneur est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

4.4 Cotation

Les taux horaires fixes proposés doivent être inscrits tel qu'indiqué dans la proposition de prix pour établir un « modèle de frais » qui servira de base pour la cotation (voir plus bas). Le modèle de frais est calculé uniquement aux fins de cette évaluation et n'a pas d'autre signification. L'utilisation réelle de chaque ressource sera déterminée en fonction des exigences des travaux.

Le « modèle de frais » le plus bas obtiendra vingt-cinq (25) points. Les propositions de prix qui seront de 200 % ou plus supérieurs au modèle de frais le plus bas obtiendront zéro (0) point. Les autres modèles de frais seront notés selon une proportion arithmétique, de la manière suivante :

Note = 25 - [(modèle de frais - modèle de frais le plus bas) x 25 / (modèle de frais le plus bas)]

Exemple :

(Dans l'exemple, le prix proposé le plus bas est celui dont il est fait état dans la proposition 1.)

Modèle de frais 1 = 100 Note = 25 points

Modèle de frais 2 = 110 Note = 25 - [(110 - 100) x 25 / (100)] = 25 - 2,5 = 22,5 points

Modèle de frais 3 = 150 Note = 25 - [(150 - 100) x 25 / (100)] = 25 - 12,5 = 12,5 points

Modèle de frais 4 = 180 Note = 25 - [(180 - 100) x 25 / (100)] = 25 - 20 = 5 points

Modèle de frais 5 = 200 Note = 0 points

Modèle de frais 6 = 210 Note = 0 points

4.5 Ventilation des prix

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

PARTIE II – PROPOSITION DE PRIX

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Personne-ressource : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____ Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____ @ _____

Taux horaires fixes*(Conformément à la section ES4.1)*CatégorieMètreur (économiste) principal : _____ euros/heure **(RS)**Mètreur (économiste) subalterne : _____ euros/heure **(RJ)**

Modèle de frais aux fins de l'évaluation de la proposition seulement				
Ressource	Taux horaire	Utilisation du modèle – Les soumissionnaires doivent utiliser les valeurs ci-dessous pour le calcul du modèle	Total	
Mètreur (économiste) principal	(RS)	40 heures	40 x (RS)	(A)
Mètreur (économiste) subalterne	(RJ)	60 heures	60 x (RJ)	(B)
		Total du modèle de frais	(A) + (B)	

*Tous les montants sont indiqués dans la devise précisée dans le contrat*_____
*Signature*_____
*Date*_____
Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

SECTION III – DIRECTIVES GÉNÉRALES

DG1. 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 également indiquées par des verbes tels que « doit », « faut » ou par le terme « obligatoire ».

DG2. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES

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

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

- 3.1** Tout soumissionnaire qui considère que le cahier des charges ou l'Énoncé des travaux contenu dans la présente DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à faire des suggestions par écrit au représentant du Ministère désigné dans le présent document. Le soumissionnaire doit exposer clairement les améliorations proposées, ainsi que le motif de la suggestion. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire particulier seront prises en considération à condition que le représentant du Ministère les reçoive dans le délai prescrit dans l'article A9, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou la totalité des suggestions.

DG4. COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

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

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

DG5. LIVRAISON DE LA PROPOSITION

- 5.1** Le Ministre n'acceptera les propositions et/ou les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse indiquée en A6, à la date et à l'heure de clôture précisées en A6, ou avant.
- 5.2** Responsabilité de la livraison de la proposition : Le soumissionnaire est seul responsable de la réception d'une proposition en temps opportun par Sa Majesté et ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité des propositions adressées à un autre endroit que celui qui est indiqué en A6.
- 5.3** Propositions en retard : Le Ministre retournera sans les ouvrir les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées en A6.

DG6. VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

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

DG7. DROITS DU CANADA

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

DG8. INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

- 8.1** Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses employés, ses agents et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :
- 8.1.1** Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- 8.1.2** Article 124, Achat ou vente d'une charge; ou
- 8.1.3** Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.

(Le paragraphe 750 (3) du Code criminel stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec le gouvernement ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.)

- 8.2** Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu du paragraphe 8,1, le représentant du Ministère en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.

DG9. ENGAGEMENT DES DÉPENSES

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

DG10. LES SOUMISSIONNAIRES NE FAVORISERONT PAS LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET

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

DG11. PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ

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

DG12. DROITS DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS

- 12.1** On rappelle aux soumissionnaires que tous les documents soumis par eux, qu'ils soient sur papier ou sous forme électronique, notamment les dessins architecturaux et les plans de conception technique, le

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

DG13. JUSTIFICATION DE PRIX

- 13.1** Dans l'éventualité où la soumission présentée par le soumissionnaire est l'unique proposition reçue en réponse à la Demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir, sur demande du Ministre, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes, s'il y a lieu :
- 13.1.1** une liste de prix publiée actuelle indiquant l'escompte procentuel dont peut disposer le Ministre;
 - 13.1.2** des copies de factures acquittées pour des services semblables exécutés pour d'autres clients ou pour des articles semblables (même quantité et qualité) vendus à d'autres clients;
 - 13.1.3** une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, le transport, notamment, ainsi que le profit;
 - 13.1.4** l'attestation des prix ou des tarifs;
 - 13.1.5** toute autre documentation à l'appui, conformément à la demande du Ministre.

DG14.

INTERPRÉTATION

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

I