

DEMANDE DE PROPOSITION N° CRC-IP-113395

POUR LA PRESTATION DE

SERVICES DE CONCEPTION DE L'ENTRÉE PRINCIPALE
DE L'ÉDIFICE 2A

À L'APPUI DU

CENTRE DE RECHERCHES SUR LES COMMUNICATIONS

BAIE SHIRLEYS

3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K2H 8S2

**LES SOUMISSIONNAIRES SONT INVITÉS À PRÉSENTER
UNE PROPOSITION POUR LE PROJET NOMMÉ CI-DESSUS.**

PARTIE I : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET CONDITIONS

1. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

La proposition doit être préparée et présentée en deux documents distincts :

SECTION 1 – SOUMISSION TECHNIQUE (1 copie) (aucune référence au prix)

Cette section vise à répondre aux exigences obligatoires énoncées dans la partie II, section 9.0. Cette section doit également inclure :

- **une copie signée des attestations incluses à la partie III;**
- **au minimum, les éléments suivants :**
 - **démonstration d'une compréhension de l'exigence;**
 - **désignation des ressources qualifiées assignées au projet.**

SECTION 2 – SOUMISSION FINANCIÈRE (1 copie)

Il faut inclure à la section 2, après l'avoir dûment rempli et signé, le formulaire de soumission financière figurant à l'annexe A de la présente demande de proposition. Le soumissionnaire doit se reporter à la partie II, section 11.0, pour des renseignements supplémentaires relativement à la partie financière de sa proposition.

Remarque : Les prix ne doivent être indiqués que dans le formulaire de soumission financière.

2. LES PROPOSITIONS PEUVENT ÊTRE PRÉSENTÉES AU MOYEN DES MÉTHODES DE LIVRAISON SUIVANTES :

2.1 Par courriel : CRC-Procurement@ic.gc.ca

Lors de l'utilisation du courriel, les soumissions doivent être soumises en deux pièces jointes distinctes clairement identifiées comme suit :

- i) **soumission technique;**
- ii) **soumission financière.**

Toutes les pièces jointes doivent contenir le numéro de demande de proposition (IC-IP-113395).

OU

2.2 Par copie papier :
Centre de recherches sur les communications
Approvisionnement et passation de marchés
Édifice 74, pièce 109
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario) K2H 8S2

Lors de l'utilisation de la méthode de livraison par copie papier, les soumissions doivent être présentées dans deux enveloppes ou colis scellés distincts comme suit :

- 1. soumission technique;**
- 2. soumission financière.**

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que le numéro de demande de proposition (IC-IP-113395) soit clairement inscrit sur les enveloppes ou les colis expédiés à l'adresse mentionnée ci-dessus.

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Les soumissions présentées à une adresse électronique ou postale autre que celle mentionnée aux présentes ne seront pas étudiées. Le CRC n'assumera aucune responsabilité pour les soumissions mal adressées. Les propositions doivent être présentées avant la date et l'heure de clôture précisées. Le CRC n'assumera aucune responsabilité pour les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture.

3. DATE ET HEURE DE CLÔTURE :

Les propositions doivent être présentées et reçues d'ici le 13 août 2015 à 14 h (heure avancée de l'Est).

Le numéro de demande de proposition CRC-IP-113395 doit figurer sur toutes les enveloppes contenant la proposition.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES DE TOUT CONTRAT SUBSÉQUENT

Les conditions générales d'un contrat de service d'Industrie Canada font partie intégrante du contrat subséquent. Ce document est disponible à l'adresse suivante :

http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html

5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Afin de garantir l'intégrité du processus de soumissions concurrentielles, il faut acheminer les demandes de renseignements et les autres communications au sujet de la demande de proposition, de la date de diffusion de l'appel d'offres à la date de clôture **UNIQUEMENT à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Les demandes de renseignements et les autres communications **NE** doivent **PAS** être adressées à d'autres représentants gouvernementaux. Le défaut de se conformer à la présente (pour cette raison uniquement) pourrait entraîner le rejet de la proposition. Les demandes de renseignements doivent être présentées **PAR ÉCRIT**. Les demandes de renseignements doivent être reçues au plus tard trois jours ouvrables avant la date de clôture afin que l'on dispose de suffisamment de temps pour fournir une réponse. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre avant la date de clôture de la demande de proposition.**

6. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Une visite obligatoire des lieux aura lieu au CRC du campus de la baie Shirleys situé au 3701, avenue Carling, à Ottawa, en Ontario, le 4 août 2015 à 10 h (heure avancée de l'Est).

Les soumissionnaires qui ne peuvent pas effectuer la visite obligatoire ne peuvent pas présenter une soumission.

Les soumissionnaires qui prévoient participer à la visite des lieux doivent communiquer avec l'autorité contractante nommée ci-dessous pour confirmer leur participation au plus tard un jour ouvrable avant la visite des lieux. Une carte d'identité avec photo est nécessaire pour accéder aux installations du campus.

7. GESTION DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Autorité contractante	Autre autorité contractante
<p>Anne Nino Gestionnaire de l'approvisionnement et des marchés Centre de recherches sur les communications Canada 3701, avenue Carling C.P. 11490, succursale H Édifice 74 Ottawa (Ontario) K2H 8S2 613-998-1922 anne.nino@ic.gc.ca Télec. : 613-993-8657 Site web : www.crc.ca Gouvernement du Canada</p>	<p>Jennifer Miljour Agente de l'approvisionnement et des marchés Centre de recherches sur les communications Canada 3701, avenue Carling C.P. 11490, succursale H Édifice 74 Ottawa (Ontario) K2H 8S2 613-990-6278 jennifer.miljour@ic.gc.ca Télec. : 613-993-8657 Site web : www.crc.ca Gouvernement du Canada</p>

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

8. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Une condition préalable à l'attribution du contrat doit être interprétée comme une exigence qui doit être respectée avant l'attribution du contrat (plutôt qu'une exigence devant être satisfaite à la date et à l'heure de clôture aux termes de la partie II, section 9.0, Exigences obligatoires et essentielles, de la présente demande de proposition, et l'autorité contractante peut, avant l'attribution de tout marché, demander des éclaircissements au soumissionnaire ou effectuer des vérifications pour valider toute information fournie par le soumissionnaire à cet égard.

Si une soumission est recommandée aux fins de l'attribution d'un marché, Industrie Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, les

documents détaillés ci-après qui peuvent s'appliquer et être utilisés dans le cadre de la réalisation des travaux aux termes de tout contrat subséquent.

Au moment de l'attribution du marché, l'autorité contractante peut inclure les documents suivants dans le contrat subséquent.

- 1. Ventilation détaillée des coûts des ressources**
- 2. Calendrier détaillé du projet déterminant l'échéancier pour l'exécution et la réalisation des travaux**
- 3. Preuve du permis d'exercice valide dans la province de l'Ontario**
- 4. Certificat d'indemnisation des accidentés du travail**
- 5. Certificat d'assurance**

Si l'un des renseignements ou documents n'est pas présenté ou rempli comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. L'omission de se conformer à la demande de l'autorité contractante dans le délai indiqué par la demande entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Industrie Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'évaluer la pertinence et la validité des documents précisés ci-dessus avant l'acceptation. Si l'un de ces documents est jugé inacceptable, aucune considération n'y sera accordée et aucun marché ne sera attribué au soumissionnaire concerné. Industrie Canada se réserve également le droit de procéder en utilisant le processus décrit ci-dessus pour le soumissionnaire s'étant classé au deuxième rang, et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'un soumissionnaire détienne tous les documents demandés acceptables pour Industrie Canada.

PARTIE II : Mandat

1.0 OBJET

Industrie Canada, particulièrement le CRC, cherche à obtenir des offres de sociétés d'architectes intéressées par un projet d'examen de la conception actuelle de l'entrée principale de l'édifice 2A et de conception d'une nouvelle entrée accessible conforme au code.

L'entrée actuelle n'est pas accessible. Le CRC cherche à conclure un marché avec une société d'architectes qui créera une solution technique pour une nouvelle entrée couverte accessible. La société d'architectes sélectionnée doit disposer de toutes les disciplines d'ingénierie nécessaires et en assurer la coordination afin de créer un dossier estampillé des dessins de construction en prévision de l'appel d'offres.

La société retenue préparera également des estimations indicatives des coûts du projet et fournira des services de contrôle de garantie et d'examen du site pendant et après la construction.

2.0 TITRE DU PROJET

Services de conception de l'entrée principale de l'édifice 2A

3.0 CONTEXTE

Le CRC est un organisme d'Industrie Canada et gardien du campus de la baie Shirleys. Le CRC est le laboratoire principal du gouvernement canadien pour la recherche et le développement touchant les systèmes de communications avancés de radio, de satellite, de radiodiffusion et de fibre optique. Il existe environ 62 édifices permanents et 60 édifices temporaires sur les lieux, les plus vieilles constructions datant de 1950. L'édifice 2A, qui compte trois étages, a été construit en 1952 : il comprend un sous-sol pleine hauteur et mesure 2 746,2 mètres carrés (29 560 pieds carrés).

4.0 MANDAT ET OBJECTIFS DU PROJET

Le mandat du projet est d'enquêter et de fournir des documents de démolition et de conception prêts pour l'appel d'offres pour remplacer l'entrée principale et l'auvent non conformes par une nouvelle entrée couverte conforme au code pour l'édifice 2A.

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

5.1 Exigences générales

- 1. Industrie Canada a besoin d'une société d'architectes capable de fournir une conception architecturale ainsi que de gérer et d'assurer l'exécution de tous les travaux d'ingénierie supplémentaires, y compris les services d'ingénierie civile, structurelle et électrique;**
- 2. Le soumissionnaire doit créer un dossier de construction prêt pour l'appel d'offres ou en coordonner la création;**
- 3. Le soumissionnaire devra fournir des services de gestion de construction pour la démolition de l'entrée existante et la construction d'une nouvelle entrée principale accessible;**
- 4. Le soumissionnaire devra repérer et arpenter tous les services souterrains existants relativement à la démolition et à la construction de la zone de l'entrée principale;**
- 5. Tous les dessins d'exécution et les documents de soumission doivent être signés et scellés par l'architecte et, s'il y a lieu, l'ingénieur.**
- 6. La société d'architectes retenue préparera des estimations indicatives des coûts du projet et fournira des services de contrôle de garantie et d'examen du site pendant et après la construction.**
- 7. La durée du contrat devrait être de 18 à 24 mois.**
- 8. Les soumissions doivent être reçues au même endroit précisé dans le document de demande de proposition d'ici le 13 août 2015 à 14 h (HNE).**
- 9. Le soumissionnaire est tenu de visiter les lieux et d'examiner la portée des travaux requis et les conditions existantes. La visite des lieux se tiendra le 4 août 2015 à 10 h (HNE).**

Veillez noter qu'Industrie Canada distribuera les dessins des lieux au moment de la visite.

- 10. La société d'architectes doit fournir des services de conception et exécuter, gérer et coordonner les disciplines d'ingénierie nécessaires au sein d'une trousse cohérente (versions électronique, papier et sur CD) comprenant les spécifications (versions électronique, papier et sur CD) pour l'offre de contrat de construction.**
- 11. Élaboration de la conception – La société d'architectes doit fournir une étude de définition selon un niveau de détail qui facilite les estimations de coûts de classe C. Les dessins doivent inclure des plans, des élévations, des sections et des détails et préciser tous les matériaux et techniques proposés. Les dessins incluront des plans, des élévations, des sections et des détails.**
- 12. Documents de conception – Préparer pour approbation : Dessins de construction et spécifications prêts pour l'appel d'offres, conformément aux exigences détaillées du présent compte rendu, pour l'ensemble du développement du projet, y compris les plans de mise en service, les manuels d'exploitation et d'entretien, et les dessins d'après exécution. La société d'architectes doit également fournir une estimation des coûts de classe B des coûts totaux de construction.**
- 13. Soumission, construction et mise en service – La société d'architectes est retenue pour la soumission et la phase de construction. Elle est responsable des réponses aux questions qui pourraient découler de la visite des lieux par l'entrepreneur et pendant la construction. La société d'architectures doit également inspecter les travaux pour en assurer et en contrôler la qualité pendant la phase de construction.**

6.0 DÉTAILS DU PROJET

Les services rendus par la société choisie serviront à Services immobiliers et de gestion immobilière d'Industrie Canada. La société retenue fournira du soutien à un gestionnaire des services immobiliers et de gestion immobilière et peut inclure les services énumérés dans les détails du projet.

En général, les services architecturaux et techniques fournis à Services immobiliers et de gestion immobilière doivent être complets afin qu'on puisse établir toutes les difficultés importantes qui auront une incidence considérable sur le projet, ce qui permettra au Ministère de bénéficier d'un environnement sans surprises qui favorisera la mise en œuvre réussie du projet. La société d'architectes devra intégrer les principes de conception durable dans ses solutions de projet. Les spécifications de construction doivent inclure la gestion des déchets par l'entrepreneur.

Le projet doit être entièrement conforme aux codes, aux règlements et aux lois applicables. La société d'architectes doit avoir un permis d'exercice dans la province de l'Ontario.

La société d'architectes doit visiter les installations avant de présenter une proposition. Toutes les visites subséquentes des lieux doivent être organisées avec le gestionnaire de projet du CRC au moins 48 heures à l'avance.

Il faut veiller à ce que tous les codes et règlements soient respectés ou dépassés, de façon à ce que les plus stricts s'appliquent.

Il faut inclure dans les spécifications une référence à un respect strict de tous les règlements de santé, de sécurité et environnementaux applicables.

6.1 Calendrier et échéancier

La société d'architectures doit disposer d'une trousse de dessins de construction prêts pour l'appel d'offres d'ici le 31 mars 2016. À cet égard, les travaux du projet doivent être exécutés d'ici le 31 mars 2017.

Le consultant doit fournir dans la trousse de soumission un calendrier de projet estimatif (partie A) indiquant tous les jalons essentiels. Le calendrier doit inclure des indemnités pour tout retard prévu ou imprévu.

6.2 Communication

Toutes les demandes de renseignements sur le contrat, la portée des travaux, les modifications et les livrables doivent être adressées à Jennifer Miljour, gestionnaire de l'approvisionnement et des marchés.

La société d'architectes ne doit en aucun temps communiquer directement avec le gestionnaire de projet pour obtenir des précisions sur le contrat.

Les questions découlant de la visite des lieux et qui n'ont pas trouvé réponse lors de la visite doivent être adressées à l'autorité contractante par écrit, télécopieur ou courriel. Pendant la période de soumission, les communications avec le chargé de projet ne sont pas permises. Les soumissionnaires qui communiquent avec le chargé de projet directement pourraient être jugés par le CRC, à sa seule discrétion, comme non conformes et leurs soumissions pourraient être rejetées.

6.3 Communications après l'attribution du marché

Une fois que le contrat est attribué, toute communication officielle (p. ex. lettres d'orientation, approbations, etc.) doit se faire entre le gestionnaire de projet du CRC et le consultant.

6.4 Suspension des travaux

Le gestionnaire de projet du CRC peut, à n'importe quel moment, suspendre de vive voix les travaux en totalité ou en partie. Au besoin, dans les 24 heures suivant la suspension, le gestionnaire de projet du CRC doit fournir au consultant un avis écrit indiquant la date et l'heure d'entrée en vigueur de la suspension, la durée prévue et la raison de la suspension (p. ex. non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité ou dépassement de budget).

À la date indiquée dans l'avis de suspension, le gestionnaire de projet du CRC peut, en collaboration avec le consultant, dresser une liste détaillée de tous les travaux suspendus. Advenant une suspension des travaux, le consultant doit mettre à jour le calendrier des travaux avec l'aide et l'approbation du gestionnaire de projet du CRC.

6.5 Mise en œuvre du projet

La méthode de mise en œuvre du projet proposée consiste en un processus d'appel à la concurrence.

7.0 GESTION DU PROJET – Rôles et responsabilités

7.1 Gestionnaire de projet

- 1. Le gestionnaire de projet du CRC ou le représentant désigné du Ministère, qui sera nommé individuellement pour chaque projet, est responsable de l'avancement de l'ensemble du projet. Il doit assurer la gestion, l'administration et la coordination des activités décrites dans le présent document.**

7.2 Société d'architectes

- 1. La société d'architectes est chargée d'établir les besoins du ministère client, en recueillant les renseignements nécessaires, et d'ajouter ces besoins à la liste des produits à livrer dans le cadre du projet.**
- 2. La société d'architectes doit établir et maintenir, pendant toute la durée du projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans le présent document.**
- 3. La société d'architectes doit réaliser le projet dans les délais prescrits et selon le budget accordé, conformément au plan approuvé et accepté par le gestionnaire de projet.**
- 4. La société d'architectes sera chargée, une fois le contrat ou l'entente réalisé, d'exécuter tous les travaux décrits dans le mandat de façon consciencieuse et professionnelle.**

7.3 Coordination avec le CRC

La société d'architectes doit :

- 1. fournir des services conformément aux documents approuvés et à l'orientation fournie par le gestionnaire de projet;**
- 2. respecter les dates et les moyens de communication désirés du gestionnaire de projet pour communiquer avec ce dernier. Elle ne doit pas communiquer avec le ministère client, à moins d'avoir une autorisation écrite du gestionnaire de projet;**

- 3. veiller à ce que toutes les communications portent le titre du projet et le numéro de projet du CRC;**
- 4. signaler au gestionnaire de projet toutes les modifications qui pourraient influencer sur le calendrier ou le budget, ou qui sont contraires aux instructions ou aux approbations écrites antérieurement données. La société d'architectes doit énoncer en détail l'étendue et les raisons des modifications et obtenir une approbation écrite avant le début des travaux.**

Il faut veiller à ce que toutes les activités exécutées assurent la protection de la santé et de la sécurité des occupants de l'installation, ne perturbent pas les systèmes et les procédures de sécurité de l'installation, et ne perturbent pas les activités exécutées dans l'installation ou les environs.

7.4 Exigences relatives aux délais d'exécution

- 1. Pour tous les projets visés par le présent mandat, le consultant principal (la société d'architectes) et ses sociétés proposées de sous-ingénierie (s'il y a lieu) doivent être personnellement disponibles pour assister aux réunions avec préavis de 48 heures à la demande du gestionnaire de projet (et répondre aux demandes de renseignements par courriel ou téléphone dans un délai de 24 heures), aux lieux des travaux, et répondre aux demandes de renseignements à partir de la date d'attribution du marché ou de l'entente jusqu'à l'inspection finale et la livraison.**
- 2. La société d'architectes doit être en mesure de prouver qu'elle dispose de ressources suffisantes au sein de l'équipe ou des équipes proposées pour fournir promptement les services décrits dans le présent mandat.**

7.0 SÉCURITÉ

La société d'architectes et ses sous-traitants doivent avoir la cote de sécurité de niveau « fiabilité ». Aucun contrat ne sera accordé si cette exigence n'est pas respectée. Industrie Canada entamera une demande de contrôle de sécurité si l'entrepreneur retenu ne possède pas de cote de sécurité de ce niveau.

8.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

8.1 Les propositions sont évaluées en deux étapes :

- a) Évaluation des exigences obligatoires et essentielles techniques et financières figurant à la section 9.0 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires seront acceptées;**
- b) Évaluation des exigences financières cotées figurant à la section 11.0 ci-dessous.**

Remarque : Industrie Canada peut choisir de mettre fin à l'évaluation d'une proposition dès le premier constat de non-respect d'une exigence obligatoire.

Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Industrie Canada évaluera les propositions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'effectuer les démarches suivantes (mais n'est pas tenue de le faire) :

- a) chercher à clarifier ou à vérifier une partie ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire concernant la présente demande de proposition;**
- b) communiquer avec une seule ou la totalité des références fournies et les interroger, et vérifier et valider l'exactitude des renseignements ou des données fournis par le soumissionnaire.**

9.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

9.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être jugée recevable, la proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions. Les propositions ne satisfaisant pas à toutes les exigences obligatoires seront

rejetées. Industrie Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès qu'il constate que la proposition ne satisfait pas à une exigence.

Référence dans la demande de proposition	Exigences obligatoires
9.1.1	Participer à une visite obligatoire des lieux au campus de la baie Shirleys du CRC à la date et à l'heure indiquées dans la partie I, section 6, de la présente demande de proposition.
9.1.2	Fournir la preuve que les travaux seront produits ou examinés et ultérieurement approuvés par un architecte. Le curriculum vitæ de l'architecte qui travaillera au projet doit être fourni, ainsi que celui des ingénieurs de la société d'architectes.
9.1.3	Le curriculum vitæ de toutes les personnes qui participeront au projet doit contenir la preuve d'un minimum de cinq ans d'expérience en conception et surveillance de la conception d'une construction extérieure. Les renseignements contenus dans les curriculums vitæ doivent être inclus à la section 1 de la soumission.
9.1.4	Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience antérieure dans le domaine de l'architecture ou de l'ingénierie en présentant en exemple trois projets pertinents réalisés au cours des quatre dernières années : • une description d'une page indiquant la date d'achèvement, le nom du client, le numéro de téléphone ou de cellulaire, l'adresse électronique, le lieu où les travaux ont été exécutés, et une description des travaux réalisés.
9.1.5	Remplir et présenter le formulaire de soumission financière figurant à l'annexe A. Il doit être présenté comme pièce jointe distincte de la proposition technique.

9.2 EXIGENCES ESSENTIELLES

Les réponses aux exigences essentielles ci-dessous doivent être incluses dans la section 1 de la soumission.

Référence dans la demande de proposition	EXIGENCES ESSENTIELLES
9.2.1	Le soumissionnaire doit remplir, signer et retourner les exigences d'attestation de la partie III de la présente demande de proposition.
9.2.2	Le soumissionnaire doit remplir et présenter, avec sa soumission technique, le formulaire des sous-traitants qui figure à l'annexe B.
9.2.3	À l'aide du formulaire de références du projet de l'annexe C, le soumissionnaire doit fournir des preuves de son expérience antérieure dans la prestation de services semblables à ceux décrits dans la présente demande de proposition et le soumettre avec sa soumission technique.

10.0 EXIGENCES COTÉES

Sans objet.

11.0 SOUMISSION FINANCIÈRE

La soumission financière doit être présentée dans un document distinct de la soumission technique, et ne sera évaluée que si la soumission du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences techniques.

12.0 MÉTHODE DE SÉLECTION DU CONSULTANT

Le consultant sera choisi selon la somme forfaitaire totale la plus basse, y compris les taxes applicables, et le respect des exigences obligatoires.

13.0 CAPACITÉ FINANCIÈRE

Sans objet.

14.0 ATTRIBUTION DU CONTRAT

Un seul contrat sera attribué et offert au soumissionnaire dont la proposition est sélectionnée par l'équipe d'évaluation d'Industrie Canada, selon la méthode de sélection de l'entrepreneur énoncée à la section 12.0 ci-dessus.

Le CRC se réserve le droit de demander des précisions ou de vérifier la totalité ou une partie des renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard de la présente demande de proposition.

Le CRC ne garantit en aucune façon qu'un marché sera attribué à l'issue du présent processus de soumission. En raison de restrictions financières, le CRC se réserve le droit de mettre fin à ce processus de soumission en tout temps.

15.0 FONDEMENT DU TITRE DE PROPRIÉTÉ SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les dessins, rapports et documents électroniques produits et fournis à la suite de la présente offre demeurent la propriété du CRC et de la société d'architectes.

PARTIE III : ATTESTATIONS

NOM DE LA SOCIÉTÉ : _____
(Lettres moulées)

Exigences d'attestation de la présente demande de proposition selon la section 3.0 sur les exigences obligatoires :

1.0 Exigences d'attestation de la présente demande de proposition :

Remarque : Les soumissionnaires doivent signer et retourner avec leur proposition les attestations des sections 1.1, 1.2 et 1.3 ci-après.

S'ils omettent de le faire, leur proposition sera rejetée.

1.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

« Par la présente, nous offrons de vendre ou de fournir au Canada, selon les modalités et conditions énumérées dans les présentes, les services ci-décrits. »

Signature : _____

1.2 VÉRIFICATION DU PERSONNEL

« Par la présente, nous attestons que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ joints à la proposition, y compris ceux des remplaçants, ont été vérifiés par nous-mêmes et sont exacts et à jour. Nous attestons également que si le contrat nous est attribué, les membres du personnel indiqués dans notre proposition seront disponibles pour effectuer les tâches décrites dans le présent document, au moment exigé par l'agent responsable du contrat, à moins que l'autorité contractante d'Industrie Canada ne soit avisée du contraire par écrit, et moyennant son accord. »

Signature : _____

1.3 EXPÉRIENCE

« Par la présente, nous attestons que _____ possède au moins cinq années d'expérience connexe dans la prestation de services architecturaux semblables à ceux indiqués dans les trois résumés de projet ci-joints conformément aux exigences obligatoires du point 9.1.4 de la section Critères d'évaluation. »

Signature

NOM DE LA SOCIÉTÉ : _____
(Lettres moulées)

1.4 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux.

Aux fins de la présente demande de soumissions, est considérée comme ancien fonctionnaire :

- a) une personne;
- b) une personne qui s'est incorporée;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

Veillez cocher la case appropriée :

Pas un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire ou qui reçoit une pension, ou les deux.

Ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire (dans le cadre des Programmes de réduction des effectifs)

Date de la fin de l'emploi à titre de fonctionnaire :

() Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension.

Signature : _____

ANNEXE A

FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

TITRE DU PROJET :

1.0 NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

NEA (s'il y a lieu) :

Numéro d'inscription TPS/TVH :

2.0 PERSONNE-RESSOURCE AUX FINS DE LA SOUMISSION (REPRÉSENTANT AUTORISÉ DU SOUMISSIONNAIRE)

Nom :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Cellulaire :

Adresse de courriel :

3.0 BASE DE PAIEMENT

3.1 Honoraires professionnels

Les soumissionnaires doivent préciser ci-après le prix forfaitaire total de l'exécution des travaux aux termes de tout contrat subséquent. On demande aux soumissionnaires de préciser également ci-après le montant de la TVH s'appliquant et le prix forfaitaire total.

	Coût
Prix forfaitaire	\$
TPS/TVH	\$
Prix forfaitaire total	\$

Il demeure entendu par le soumissionnaire que le prix forfaitaire total susmentionné inclut tous les coûts (p. ex. main-d'œuvre, matériel, impression, photocopies, équipement, location, déplacements locaux, photographies, profits et coûts indirects, taxes de vente et autres taxes, à l'exception de la TVH, et toute autre dépense liée à l'exécution des travaux aux termes de tout contrat subséquent).

5.0 Méthode de paiement – Contrat subséquent

Des paiements proportionnels seront faits une fois par mois à la réception des factures détaillant les travaux effectués, la date d'exécution des travaux, la catégorie de ressources ayant effectué les travaux, les coûts associés aux tâches respectives, le montant total de la facture et la TVH indiquée comme élément distinct, et tout autre coût applicable précisé dans le contrat subséquent.

Le paiement sera conditionnel à la satisfaction d'Industrie Canada relativement aux travaux effectués sujets à l'approbation du chargé de projet ou de son représentant désigné.

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.0 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

Il est entendu que votre soumission en réponse à la présente demande de proposition demeurera valide pendant au moins 60 jours à partir de la date de clôture de la demande de proposition.

7.0 CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat subséquent constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes antérieures, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat.

8.0 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat subséquent sera en vigueur pour la période à partir de la date de l'attribution du contrat subséquent jusqu'au 31 mars 2017.

9.0 RECONNAISSANCE ET ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

En présentant une soumission, le soumissionnaire accepte, reconnaît et atteste que :

1. tous les renseignements et déclarations précisés dans l'offre sont exacts et factuels, et il (le soumissionnaire) comprend qu'Industrie Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à ce sujet et que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de la soumission, qui serait déclarée non recevable. Si l'entrepreneur ne respecte pas une affirmation ou que l'on établit que l'entrepreneur a fait dans sa proposition une fausse déclaration, que ce soit sciemment ou involontairement, le ministre peut, conformément aux clauses d'inexécution du contrat, résilier le contrat pour cause d'inexécution;

2. en soumettant une offre officielle en réponse à la présente demande de proposition, sa signature du indique l'acceptation des conditions applicables à cette demande de proposition et à tout contrat subséquent. Industrie Canada se réserve le droit de rejeter toute offre, y compris toute

condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, selon l'opinion de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

10.0 SIGNATURES

Je déclare avoir l'autorité de lier le soumissionnaire, à toutes les fins applicables, aux termes du présent formulaire de soumission et d'acceptation.

(Signature du représentant autorisé)

(Nom et titre en lettres moulées)

(Nom de la société en lettres moulées)

(Date)

ANNEXE B FORMULAIRE DES SOUS-TRAITANTS

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____
(Lettres moulées)

Le soumissionnaire doit cocher (✓) la case s'appliquant ci-après pour confirmer si des parties des travaux à réalisés aux fins de tout contrat subséquent seront réalisées par sous-traitance.

Non / Oui

Les soumissionnaires désirant confier en sous-traitance une partie des travaux (et eux seuls) doivent préciser dans le tableau ci-après chaque partie des travaux qui sera confiée en sous-traitance aux termes de tout contrat subséquent ainsi que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel, y compris le numéro de TPS et de TVH, du sous-traitant qui exécutera cette partie des travaux.

PARTIE DES TRAVAUX QUI SERA CONFIÉE EN SOUS-TRAITANCE	SOUS-TRAITANT (nom, adresse, numéro de téléphone, adresse de courriel et numéro de TPS et de TVH)

Signature du soumissionnaire : _____

ANNEXE C RÉFÉRENCES DU PROJET

Nom du soumissionnaire : _____

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-après en précisant trois projets pour lesquels des travaux semblables à ceux décrits dans la présente demande de proposition ont été exécutés au cours des cinq dernières années. Industrie Canada ou le CRC estimera, à sa seule discrétion, qu'un projet est de « nature semblable » aux travaux décrits dans la présente demande de proposition si la portée du projet était similaire en ce qui concerne la valeur et la complexité.

PROJET N°	DESCRIPTION DU TRAVAIL et Début et fin du projet	ORGANISATION & LIEU DES TRAVAUX	NOM DE LA PERSONNE- RESSOURCE TÉLÉPHONE/ CELLULAIRE ET ADRESSE DE COURRIEL	COÛT TOTAL
1				
2				
3				

Signature du soumissionnaire : _____