



REPRÉSENTANT DU CANADA

Brianne Leach
Opérations en approvisionnements
pour les missions (AAO)
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario) K1A 0G2
CANADA

Télécopieur : N/A

Courriel :

brianne.leach@international.gc.ca

Demande de propositions (DP)

concernant

l'exécution des travaux décrits dans
l'Appendice A « Énoncé des
travaux » de l'ébauche de contrat.

TITRE Services de nettoyage pour l'Ambassade canadienne à Sydney, Australie.		
NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES 16-117892	NUMÉRO DU PROJET N/A	DATE 26 août, 2016
ENVOI DE LA PROPOSITION Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à 14h00 (2:00 PM) heure avancée de l'Est (HAE) le 11 octobre, 2016. Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ». Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante : realproperty-contracts@international.gc.ca À l'attention de: Brianne Leach N° de l'appel d'offres: 16-117892 Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs nom et adresse ainsi que la date de clôture et le numéro de la demande de soumissions soient clairement inscrits dans le champ « Objet » du courriel.		

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Résumé

L'ambassade du Canada à Sydney a besoin de services de nettoyage pour ses locaux, pour une période de 2 ans avec 3 périodes d'une année d'option.

1.2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Appendice A « Énoncé des travaux » de l'ébauche de contrat.

1.3. Définitions

« Canada », « Couronne » ou « le gouvernement » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

Le terme « offre » désigne une proposition, et les deux peuvent être utilisés de manière interchangeable dans le présent document.

Par « soumissionnaire », on entend la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Le terme « taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se dérouleront les travaux.

1.4. Documents du contrat

L'ébauche de contrat et l'énoncé des travaux (appendice A) que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires sont invités à les examiner en détail et à relever les clauses problématiques auprès du représentant du Canada, conformément à la clause 3.5 – Communications, demandes de renseignements et suggestions d'améliorations. Le Canada se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat avant l'octroi de ce dernier.

1.5. Ordre de priorité des documents

Dans l'éventualité d'écarts, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé des documents ci-dessous, le document qui figure en premier lieu prévaudra.

1. Demande de propositions (DP)
2. Ébauche de contrat

1.6. Lois applicables

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

1.7. Ensemble des exigences

Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la demande de propositions simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

1.8. Durée de validité des propositions

Les propositions seront valables pendant au moins 90 jours à compter de la date de clôture de la DP, à moins d'avis contraire dans la DP. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des propositions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours civils avant la fin de la période de validité des propositions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou il annulera l'appel d'offres.

1.9. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DP, au plus tard 30 jours après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.10. Aucune promotion de la part des soumissionnaires de leur intérêt dans le projet

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

2. CAPACITÉ DE SOUMISSIONNER

2.1. Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

2.2. Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission visant

à combler un besoin. Les parties qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le nom du représentant de la coentreprise (c.-à-d. du membre particulier choisi par les autres pour agir en leur nom), s'il y a lieu;
 - c. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la proposition ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande du représentant du Canada.
 3. Tous les membres de la coentreprise doivent signer la soumission et tout contrat subséquent, à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le représentant du Canada peut, en tout temps, exiger que chacun des membres de la coentreprise confirme que le représentant nommé est investi des pleins pouvoirs pour agir en tant que représentant aux fins de la DP et de tout contrat qui en découle. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

2.3. Attestations

1. Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent être soumises à une vérification de celui-ci à tout moment. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.
2. Le représentant du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de se conformer à cette demande, la proposition sera jugée non recevable.

2.3.1. Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :

- a. l'alinéa 80(1)*d*) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel du Canada](#); ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité); ou

- d. les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#) du Canada, l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#); ou
- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.

2.3.2. Anciens fonctionnaires

1. Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires qui sont aussi d'anciens fonctionnaires devront, avant l'attribution du contrat, en aviser le représentant du Canada et fournir des renseignements supplémentaires.
2. Aux fins d'application du présent paragraphe, un « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
 - a. un particulier;
 - b. une personne morale;
 - c. un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
 - d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

2.3.3. Statut et disponibilité du personnel

1. Le soumissionnaire atteste que si un contrat lui est accordé par suite de la présente DP, chaque personne mentionnée dans sa proposition sera prête à effectuer le travail de la façon requise par le contrat, au moment indiqué dans la présente DP. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa proposition, il peut proposer un remplaçant disposant des qualifications et d'une expérience similaires. Le soumissionnaire doit informer le Canada de la

raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité ou parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement à une entente.

2. Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande du représentant du Canada, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à une telle demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la proposition.

2.3.4. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire des affaires en Italie et stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de propositions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites dans l'ébauche de contrat.

Si cette information ne figure pas dans la soumission, le représentant du Canada en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du représentant du Canada et de se conformer aux exigences dans le délai prévu aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

3. DIRECTIVES POUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3.1. Présentation des propositions

1. Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées à la page 1 de la demande de propositions. Le Canada n'assume aucune responsabilité en cas de livraison de la proposition à un autre endroit.
2. Lorsque le soumissionnaire soumet une proposition, qui est reçue par écrit et acceptée par le Canada, le Canada considère que cette proposition a valeur de contrat, car elle reflète les modalités proposées ou acceptées par écrit par le soumissionnaire retenu.
3. Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de la clause 2.2 – Coentreprises.
4. Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - b. de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
 - c. de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - d. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, son adresse de retour et le numéro de la DP soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou les pièces jointes renfermant la proposition;
 - e. de soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.
5. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les DP et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du site Web du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres>. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Il n'enverra aucun avis si un APM, une DP ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications au moyen du SEAOG. Le soumissionnaire est tenu de consulter régulièrement le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable de tout oubli de la part du soumissionnaire, ni des services d'avis offerts par un tiers.
6. Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DP ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.
7. Sauf indication contraire dans la DP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.
8. Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.

3.2. Langue utilisée pour la proposition

Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

3.3. Propositions déposées en retard

Le Canada informera les soumissionnaires dont la proposition aura été livrée après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DP. Si des copies papier ont été demandées, le Canada retournera les propositions non ouvertes sur demande ou les détruira.

3.4. Visite des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 111 rue Harrington, Sydney NSW 2000, Australie. La visite des lieux débutera à 10h00.

Seulement 2 représentants par soumissionnaires seront autorisés à visiter les lieux. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 16 septembre, 2016 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite.

On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

3.5. Communications, demandes de renseignements et suggestions d'améliorations

1. Toutes les demandes de renseignements et les suggestions d'améliorations doivent être soumises, par écrit uniquement, à l'adresse électronique suivante : brianne.leach@international.gc.ca au plus tard 7 jours civils avant la date de clôture de la DP. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'améliorations reçues après ce délai.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer le plus exactement possible la section numérotée de la DP à laquelle se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.
3. Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DP et dans l'ébauche de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

3.6. Coûts relatifs aux soumissions

Aucun paiement ne sera versé en règlement des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la DP. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés

pour la préparation et la présentation d'une proposition, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa proposition.

3.7. Justification des prix

À la demande et à la discrétion du Canada, le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs des documents suivants pour justifier ses prix :

- a. une liste de prix publiée courante indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;
- b. des copies de factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services, ou les deux, vendus à d'autres clients;
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
- d. des attestations de prix ou de taux;
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

4. DROITS DU CANADA

4.1. Droits du Canada

Le gouvernement du Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une des propositions ou toutes les propositions reçues en réponse à la DP;
- b. de rejeter toute proposition assortie d'exigences conditionnelles;
- c. de négocier avec les soumissionnaires conformes n'importe quel aspect de leur proposition;
- d. d'accepter toute proposition dans son intégralité ou en partie, et ce, sans négociations;
- e. d'annuler la DP en tout temps;
- f. de lancer de nouveau la DP;
- g. si aucune proposition conforme n'est déposée et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, de relancer la DP en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déposé des propositions à présenter de nouveau leurs propositions dans un délai indiqué par le Canada.

4.2. Rejet des propositions

1. Le Canada peut rejeter une proposition dans n'importe lequel des cas suivants :

- a. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
 - b. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;
 - c. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
 - d. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un de ses employés ou sous-traitants nommés dans la proposition;
 - ii. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, Remarquemment l'efficacité et la qualité de l'exécution, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère comme incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une proposition pour des motifs comme ceux exposés à l'alinéa 1.d., le représentant du Canada le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

4.3. Conflit d'intérêts – Avantage indu

1. Les soumissionnaires sont avisés que le Canada, dans le souci de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DP qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables)

représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à la présente clause, le représentant du Canada préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec le représentant du Canada avant la date de clôture de l'appel d'offres. En déposant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Il reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu, réel ou apparent.

5. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Le Canada exige que les soumissionnaires déposent leur proposition dans un format électronique. Si le soumissionnaire fournit à la fois une version électronique et une version papier, la version papier sera ignorée.

La soumission des propositions doit être réalisée conformément aux directives décrites à la section « Envoi de la proposition » indiquée sur la page de couverture (page 1) du présent document.

Il n'y a pas de limite quant à la grosseur des pièces jointes, cependant les soumissionnaires devraient s'assurer que leur courrier électronique soit de 10 mégaoctets (mo) ou moins. Plus d'un courrier peut être envoyé si nécessaire (si le même document est envoyé deux fois, le dernier fichier reçu sera considéré et les fichiers reçus plus tôt ne seront pas ouverts). Le Canada ne prendra aucune responsabilité pour une proposition qui n'est pas reçue à temps si le courrier électronique est refusé par nos serveurs pour une des raisons suivantes :

- La taille du total des pièces jointes dépasse 10 mégaoctets;
- Le courrier électronique a été rejeté ou mis en quarantaine parce qu'il contenait du code exécutable (incluant les macros);
- Le courrier électronique a été refusé ou mis en quarantaine parce qu'il contenait des fichiers qui ne sont pas acceptés par notre serveur, comme, sans y être limité, des archives .rar. archives zip encryptées, PDF encryptés, .exe, etc.

Des liens vers un service de stockage en ligne (comme Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou tout autre site web, un accès à un site de protocole de transfert de fichiers (FTP), ou toute autre manière de transférer des documents, ne seront pas acceptés. Tous les documents doivent être en pièce jointe au courrier électronique.

Les soumissionnaires peuvent contacter l'autorité contractante pour confirmer la réception de leur proposition.

Le sujet du courrier électronique devrait mentionner le numéro de sollicitation « 16-109348 ».

Les réponses financières et techniques doivent être en deux fichiers séparés et nommées « Proposition technique » et « Proposition financière » ou similaire.

Partie I : « Proposition technique »

Les soumissionnaires doivent déposer leur proposition technique conformément aux instructions données dans la partie I. Cette partie ne doit pas excéder 30 pages recto verso. Les documents de plus de 30 pages NE SERONT PAS pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 30 pages.

Partie II : « Proposition financière »

Le soumissionnaire doit présenter sa proposition financière conformément aux instructions données dans la partie II. Les prix ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans la Partie II de la proposition. Si cette exigence n'est pas respectée, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Toutes les informations exigées dans la proposition financière doivent être données dans un document distincte et doivent porter l'intitulé « Proposition financière ». Les propositions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la proposition technique sera terminée.

Le marché ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre le risque de fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute proposition incluant une disposition en ce sens pourrait être déclarée non recevable.

5.1. Fluctuations du taux de change

Le marché ne prévoit aucune protection relative aux fluctuations du taux de change. Aucune demande de protection relative auxdites fluctuations ne sera prise en considération. Toutes les offres qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

6. PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

6.1. Déroulement de l'évaluation

1. Lors de l'évaluation des propositions, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
 - a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DP;
 - b. communiquer avec l'une ou la totalité des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - c. demander, avant l'octroi d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d. examiner les installations ou les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer si elles sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DP;
 - e. dans les cas où l'établissement de prix à l'unité est utilisé aux fins de l'évaluation, corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des propositions en utilisant les prix unitaires et

toute erreur de quantités indiquées dans les propositions en fonction des quantités précisées dans la DP; en cas d'erreur dans le calcul des prix totaux, le prix unitaire sera retenu;

- f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en réalisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou toute personne dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la DP.
2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par le représentant du Canada pour se conformer à la demande concernant tout élément susmentionné. Le défaut de répondre à une demande pourrait entraîner l'irrecevabilité de la proposition.

6.2. Évaluation et sélection

1. Une soumission doit respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de propositions pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le **Prix total évalué de la proposition** le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
2. Les propositions seront évaluées par une équipe d'évaluation majoritairement composée de représentants du Canada.

PARTIE I PROPOSITION TECHNIQUE

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver qu'il se conforme à cette exigence.

- a. Le soumissionnaire doit savoir que la simple énumération de l'expérience sans données justificatives décrivant où et comment cette expérience a été acquise ne représente pas une « preuve » pour les besoins de l'évaluation.
- b. Le soumissionnaire ou l'entreprise doit démontrer clairement, dans la proposition, comment l'expérience ou les connaissances ont été acquises, en appuyant le tout sur des curriculums vitæ et des pièces justificatives nécessaires.
- c. Le soumissionnaire ou l'entreprise doit indiquer en détail à quel endroit, à quelle date et de quelle façon (par le biais de quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience déclarées ont été acquises. Afin de démontrer à quel moment l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience en précisant les dates de début et de fin (mois et années, à tout le moins). Au cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à chaque projet ou expérience ne doit normalement pas être comptabilisée plusieurs fois.
- d. Il est conseillé au soumissionnaire ou à l'entreprise d'annexer une grille à sa proposition, de manière à proposer des renvois avec les déclarations de conformité et les données justificatives et les preuves étayant les curriculums vitæ que contient sa proposition. Remarque : La grille de conformité NE CONSTITUE PAS en soi une preuve avérée. Comme on peut le lire au point b) ci-dessus, les curriculums vitæ et les documents justificatifs sont acceptés comme preuves.

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les références exigées. Le Canada pourrait déclarer une soumission irrecevable si les attestations exigées ne sont pas fournies comme demandé. Les soumissionnaires doivent fournir les références requises dans la proposition technique de leur soumission.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. Le représentant du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les références des soumissionnaires sont authentiques, avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si l'on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. De plus, si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de renseignements supplémentaires du représentant du Ministère, la soumission sera déclarée irrecevable.

Critères techniques obligatoires (MT)

#	Critère d'évaluation technique obligatoire	Respecté/non respecté	Référence à la proposition
MT1	À la date de clôture, le soumissionnaire doit démontrer clairement avoir 5 ans d'expérience en tant que compagnie de nettoyage commercial.		
MT2	Le soumissionnaire doit démontrer clairement son expérience et performance antérieures en fournissant 3 références de projets ou de contrats de nettoyage effectués de manière satisfaisante pour un minimum de 12 mois consécutifs dans les 3 dernières années pour des édifices à bureaux de 1,000m ² ou plus en Australie. (le soumissionnaire devrait utiliser le formulaire de référence MT2 ci-dessous en réponse de ce critère)		
MT3	Tout le personnel proposé qui travaillera sur ce besoin doit avoir un minimum de 2 ans d'expérience de nettoyage dans des édifices à bureaux. L'information devant être fourni consiste en Curriculum Vitae relatant le nombre d'année d'expérience ainsi que le nombre d'année au service du soumissionnaire qu'a l'individu proposé.		

MT2 Expérience et rendement antérieur obligatoires de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir des preuves de son expérience et de son rendement antérieur en soumettant 3 projets ou contrats qu'il a exécutés de façon satisfaisante et d'une durée minimale de 12 mois consécutifs au cours des 3 dernières années pour des édifices à bureaux de 1,000m² ou plus en Australie.

MT2 – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE (Projet #1)	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client	Nom: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom: _____ Titre: _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Téléphone No.: () _____ Fax No.: () _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ m ²
Lieu du projet ou du contrat	_____
Valeur du projet ou du contrat	\$ _____

Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De: _____ À: _____
Description du projet ou du contrat:	

MT2 – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE (Projet #2)	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client	Nom: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom: _____ Titre: _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Téléphone No.: () _____ Fax No.: () _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ m ²
Lieu du projet ou du contrat	_____
Valeur du projet ou du contrat	\$ _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De: _____ À: _____
Description du projet ou du contrat:	

MT2 – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE (Projet #3)	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client	Nom: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client	Nom: _____ Titre: _____
Numéros de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource du client	Téléphone No.: () _____ Fax No.: () _____
Surface approximative, en mètres carrés, à nettoyer selon le projet ou le contrat	_____ m ²
Lieu du projet ou du contrat	_____
Valeur du projet ou du contrat	\$ _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le mois et l'année)	De: _____ À: _____
Description du projet ou du contrat:	

PARTIE II – INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Prix Ferme

1. Les soumissionnaires doivent indiquer un Prix évalué de la proposition tout compris en dollars Australien (AUD) sur le formulaire de proposition financière ci-joint. Le Prix évalué de la proposition doit comprendre tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DP, tous les frais de déplacement et les frais de subsistance, tous les frais généraux, y compris les débours.
2. Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'ébauche de contrat.

Taxes

1. La proposition financière doit inclure toutes les taxes en amont payables par le soumissionnaire, ainsi que les taxes en aval. Les soumissionnaires doivent fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes et de tous les droits payables à l'égard des travaux.
2. Le Canada remboursera aux soumissionnaires toutes les taxes en aval exigibles en vertu des lois fiscales locales, mais ne sera pas responsable du paiement des taxes en amont payables par le soumissionnaire à un tiers (y compris les sous-traitants).

PARTIE II – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE / BASE DE PAIEMENT

Nom du soumissionnaire : | |

Adresse : | |

Personne-ressource : | |

Téléphone : (| |) | | - | | | | | | | | | | | | | | | |

Courriel : | |

SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Base de prix

On **doit** respecter rigoureusement les exigences suivantes, **faute de quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** proposer des prix/tarifs fermes pour **tous** les articles précisés ci-après (barèmes de prix 1 et 2) pour les 2 années ainsi que pour les 3 années d'option. **Le montant total de la taxe doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.**

BARÈME DE PRIX 1:

Tarif ferme tout compris pour les opérations de nettoyage courantes, prévues au calendrier et de tournée selon les modalités précisées à l'Appendice A « Énoncé des travaux ».

Le montant du contrat ne sera ni majoré ni diminué si un revêtement de sol existant est remplacé par un autre type de revêtement.

1.1 Édifice de la chancellerie				
Période	A Surface à nettoyer	B Tarif mensuel ferme par m ²	C Tarif mensuel ferme (B x 3 000)	D Tarif annuel ferme (C x 12)
Année 1	3 000 m ²	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Année 2	3 000 m ²	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Année d'option 1	3 000 m ²	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Année d'option 2	3 000 m ²	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Année d'option 3	3 000 m ²	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Tarif annuel ferme total \$ _____ (AUD)				

BARÈME DE PRIX 2:

Prix et tarifs fermes tout compris, en tenant compte des frais généraux, de la marge bénéficiaire et de tous les frais connexes pour les opérations de nettoyage supplémentaire et de nettoyage d'urgence sur une base de « SELON LES BESOINS ET SUR DEMANDE ».

MAIN-D'OEUVRE : Notre tarif horaire ferme par employé compétent s'établira comme suit:

2.1 Travaux "Selon les besoins et sur demande"			
Période	A Nombre d'heures estimatif	B Tarif horaire	C Tarif annuel ferme (A x B)
Année 1	200 heures	\$ _____	\$ _____
Année 2	200 heures	\$ _____	\$ _____
Année d'option 1	200 heures	\$ _____	\$ _____
Année d'option 2	200 heures	\$ _____	\$ _____
Année d'option 3	200 heures	\$ _____	\$ _____
Tarif annuel ferme total			\$ _____ (AUD)

AUTORISATION DE LA LIVRAISON: Seulement le Responsable technique ou son représentant ne pourra demander la livraison des biens et des services indiqués dans le barème de prix 2.1. Toutes les demandes doivent être faites en conformité avec le Processus d'autorisation de tâches décrit à 2.5 de l'Ébauche de contrat.

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION

Somme des prix et des tarifs indiqués (1.1 et 2.1) :

Item	Tarif annuel ferme total
1.1 Édifice de la chancellerie	\$ _____
2.1 Travaux "Selon les besoins et sur demande"	\$ _____
Prix total évalué de la proposition	
\$ _____ (AUD)	

Total des taxes (si applicable): \$ _____ (AUD)

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT. LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.