



## A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

Brianne Leach  
Conseillère en marchés -AAO  
125, promenade Sussex  
Ottawa (Ontario)  
Canada K1A 0G2

Téléphone : 343-203-8283  
Courriel : [Brianne.Leach@international.gc.ca](mailto:Brianne.Leach@international.gc.ca)

## Évaluation de la proposition offrant le meilleur rapport qualité-prix (Exigences cotées)

pour

L'exécution des travaux décrits dans l'Appendice «  
A » – Énoncé des travaux de l'avant-projet de  
contrat.

<b>A2. TITRE</b> Le Caire, Égypte - Services de courtage immobilier		
<b>A3. NUMÉRO DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES</b> ARA-SVCS-CAIRO-16016	<b>A4. NUMÉRO DE PROJET</b> N/D	<b>A5. DATE</b> Le 3 mars 2017
<b>A6. DOCUMENTS DE LA DP</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Page de titre de la Demande de propositions (DP)</li> <li>Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci (Partie I)</li> <li>Proposition de prix (Partie II)</li> <li>Directives générales (Partie III)</li> <li>Énoncé des travaux (Appendice « A »)</li> <li>Ébauche du Contrat ci-joint</li> </ol> <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît en tête de la liste ci-dessus prévaudra.</p>		
<b>A7. LIVRAISON DE LA PROPOSITION</b> Pour que la proposition soit valable, elle doit être reçue au plus tard à 14 h (heure locale à Ottawa, ON), le <b>12 avril 2017</b> , appelée dans le présent document « date de clôture ». <u>Seules les propositions électroniques seront acceptées; seules les pièces jointes seront considérées. Les liens vers un site Web ou un service de stockage en ligne ne sont pas acceptables.</u> La taille du courriel et de ses pièces jointes ne peut pas dépasser 1 mégaoctet (Mo). <u>Les propositions soumises par voie électronique</u> doivent comprendre deux (2) fichiers joints distincts (format PDF préféré); le premier doit être appelé « <b>Proposition technique</b> » et le deuxième, « <b>Proposition de prix</b> ». Un troisième fichier doit être joint, intitulé « <b>Contrat de courtage</b> ». Le défaut de se conformer à cette exigence est un motif de disqualification, et la proposition ne sera pas évaluée.  <b><u>Les propositions soumises par voie électronique doivent être expédiées uniquement à l'adresse électronique suivante :</u></b> Courriel : <a href="mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca">realproperty-contracts@international.gc.ca</a> Numéro de l'appel d'offres : ARA-SVC-CAIRO-16016  <b><u>Il convient de noter qu'il est interdit de transmettre des copies des propositions soumises par voie électronique à une autre adresse ou à une autre personne.</u></b> Le défaut de se conformer à cette exigence est un motif de disqualification, et la proposition ne sera pas évaluée.  Veuillez vous assurer d'envoyer la demande d'accusé de réception de la proposition au représentant du Ministère dont le nom figure dans le présent document.		
<b>A8. PROPOSITION DE PRIX</b> Toute l'information exigée à la section ES3 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une enveloppe séparée, scellée et marquée « 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.		
<b>A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS</b> Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère, au plus tard cinq (5) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.		
<b>A10. LANGUE</b> Les propositions seront présentées en anglais ou en français.		
<b>A11. DOCUMENTS DU CONTRAT</b> 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.		
<b>A12. VISITE DU SITE DU SOUMISSIONNAIRE (LE CAS ÉCHÉANT)</b> Une vise obligatoire du site aura lieu au 26, rue Kamel El Shenawy, le 15 mars 2017, à 10 h, heure locale. <b>Veillez noter :</b> Aucune photo ne sera prise. Les soumissionnaires sont priés de confirmer leur présence auprès de la personne ressource de l'ambassade : André Marquis; Courriel : <a href="mailto:André.marquis@international.gc.ca">André.marquis@international.gc.ca</a> trois (3) jours civils avant la visite du site. On demande aux soumissionnaires de confirmer leur présence auprès du représentant ministériel au plus tard trois (3) jours avant la visite du site.		

**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 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 aux points ES2 – Proposition technique et ES3 – 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 sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur les modifications correctement présentées. On ne doit pas présumer que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des soumissionnaires et dispose de renseignements autres que ceux qui sont fournis en réponse à la présente DP.

**ES2 PROPOSITION TECHNIQUE**

Les propositions techniques **ne doivent pas** dépasser trente (30) pages recto de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm), avec des caractères typographiques d'au moins 10 points. Tous les documents seront imprimés sur des pages de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4. Toutes les pages dans les propositions techniques dépassant la limite de trente (30) pages **NE SERONT PAS** examinées. 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 du présent document.

Les soumissionnaires doivent obtenir, au minimum, une cotation « satisfaisant » pour chacun des critères énoncés en ES2.1, ES2.2 et ES2.3. Il est à noter que les cotations « satisfaisant » sont définies ci-après pour chaque critère d'évaluation. Les propositions qui ne répondront pas à cette exigence ne seront pas examinées.

**Critères obligatoires**

- 2.1** Le soumissionnaire doit avoir un bureau permanent dans le Caire, en Égypte.
- 2.2** Le soumissionnaire doit avoir fourni des services d'agent immobilier dans le Caire, en Égypte pendant au moins les cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture de la présente DP (A7) et avoir effectué au moins dix (10) transactions immobilières dans ce secteur pendant cette période.

**Critères cotés (70 POINTS)****2.3 Expérience de l'entreprise (30 points)****But :**

Évaluer l'expérience récente de l'entreprise soumissionnaire. Une expérience est jugée adéquate si le soumissionnaire, à titre de courtier représentant un vendeur, a effectué un minimum de dix (10) transactions immobilières de taille et de portée semblables au cours des cinq (5) dernières années (à compter de la date de clôture des soumissions).

Pour obtenir une note supérieure à « satisfaisant », les soumissionnaires doivent démontrer de l'expérience dans la vente d'unités commerciales pour des missions diplomatiques et/ou démontrer des transactions supérieures au dix (10) minimum, etc.

**Renseignements obligatoires à fournir :**

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

- 2.3.1 valeur totale en dollars des ventes comparables réalisées en 2016;
- 2.3.2 nombre total de transactions comparables réalisées en 2016;
- 2.3.3 valeur totale en dollars des ventes comparables réalisées en 2015;
- 2.3.4 nombre total de transactions comparables réalisées en 2015;
- 2.3.5 description de l'historique/des antécédents du soumissionnaire, y compris son nombre d'années d'exploitation, son nombre de bureaux et d'employés, ses secteurs d'expertise
- 2.3.6 Pour chacune transaction, le soumissionnaire doit indiquer :
  - 2.3.6.1 le titre des propriétés, les lieux (ville, pays);
  - 2.3.6.2 une courte description de la portée des transactions, y compris les clients, les prix courants/de vente et les échéanciers;
  - 2.3.6.3 le type de bien(s);
  - 2.3.6.4 la date de la transaction; et
  - 2.3.6.5 le rôle de l'entreprise dans la transaction.

**Cotation :**

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

**2.4 Expérience du personnel (25 points)****But :**

Évaluer l'expérience récente des membres de l'équipe proposée. L'expérience combinée des membres de l'équipe consiste en dix (10) transactions immobilières de même taille et de même portée au cours des cinq (5) dernières années conclues au cours des cinq (5) années précédant la présente DP.

Pour obtenir une note supérieure à « satisfaisant », les soumissionnaires doivent démontrer que les ressources proposées ont de l'expérience dans la vente d'unités commerciales pour des missions diplomatiques au cours des cinq (5) dernières années et/ou démontrer des transactions supérieures au dix (10) minimum.

**Renseignements obligatoires à fournir :**

- 2.4.1 Nom des agents de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet, leur nombre d'années d'expérience en immobilier, leur(s) domaine(s) de spécialisation, leurs titres de compétence (le cas échéant), y compris l'appartenance à des ordres professionnels.
- 2.4.2 Pour chacune transaction, le soumissionnaire **doit** indiquer :
  - 2.4.2.1 Titre de la(des) transaction(s), l'emplacement (ville, pays);
  - 2.4.2.2 Une courte description de la portée des transactions, y compris les clients, les prix courants/de vente et les échéanciers;
  - 2.4.2.3 La date de transaction et le rôle de la ressource proposée dans la transaction.

**Cotation :**

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

**2.5 Plan de mise en marché (15 points)****But :**

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour l'exécution du projet. La réponse est considérée comme adéquate si elle comporte une évaluation rigoureuse du marché pour un quartier précis et si elle prévoit des moyens concrets pour établir une stratégie de mise en marché. Pour qu'une proposition obtienne un score élevé, elle doit expliquer ces stratégies et décrire en détail différents facteurs susceptibles d'influer sur la transaction.

**Renseignements obligatoires à fournir :**

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

**2.5.2** Une évaluation de la valeur marchande du bien immobilier en question, dont :

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

**Cotation :**

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

**\*Note aux soumissionnaires :** Les soumissionnaires doivent fournir une (1) copie du contrat de courtage immobilier (exclusif et non exclusif) du soumissionnaire) qui doit être placée dans une pièce jointe distincte (le contrat de courtage ne doit pas faire partie de la proposition technique ou de la proposition de prix). Les détails sur le contrat devraient préciser la période d'inscription proposée, la période de préavis pour résilier le contrat, etc. Veuillez noter également que l'ébauche de contrat que le soumissionnaire retenu devra exécuter se trouve dans la présente DP. Le gouvernement du Canada exige que l'entrepreneur commercialise ce bien d'une façon ouverte et transparente, qui facilite l'accès du public au processus.

Sa Majesté se réserve le droit de modifier le contrat de courtage et, en cas d'échec des négociations, Sa Majesté se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat.

**ES3 PROPOSITION DE PRIX (30 POINTS)**

**3.1** Toute l'information se trouvant à la section ES3 doit apparaître à la Partie II – **Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une enveloppe séparée, scellée et marquée « Proposition de prix »**. Aucune information figurant dans la Proposition de prix ou le contrat de courtage ne doit figurer dans la Proposition technique. En cas de non-respect de cette exigence, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Les enveloppes contenant les Propositions de prix ne seront ouvertes qu'une fois l'évaluation de la Proposition technique terminée. S'il devient évident que le total du prix ne modifierait pas la cote d'une proposition donnée, l'enveloppe de Proposition de prix NE sera PAS ouverte.

**3.2 Prix a Pourcentage Fixe**

Sur le formulaire ci-joint intitulé « Partie II – Proposition de prix », les soumissionnaires doivent indiquer un prix a pourcentage fixe comprenant tous les coûts (sauf le coût des services et du matériel/ameublement du Ministre). Le prix fixe doit comprendre, mais pas nécessairement s'y limiter, toutes les dépenses de marketing, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels que décrits dans la présente DP; 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); tous les frais de déplacement et les frais de subsistance; et tous les frais généraux, y compris les débours, les coûts liés au marketing et le montant des droits de douane (y compris les droits d'importation) et toutes les taxes, à l'exclusion de la TVA en aval payable sur le prix a pourcentage fixe.

Les soumissionnaires doivent se conformer à ce qui suit :

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

**3.3 Cotation**

Le prix à pourcentage fixe le plus bas proposé obtiendra trente (30) points. Les autres prix seront notés selon la proportion arithmétique suivante :

$$\text{Total} = (\text{proposition de prix le plus bas} / \text{proposition de prix}) \times 30$$

**Exemple :**

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

Proposition 1 = 100	Total = 30 points
Proposition 2 = 110	Total = $(100 / 110) \times 30 = 27,3$ points
Proposition 3 = 125	Total = $(100 / 125) \times 30 = 24$ points
Proposition 4 = 145	Total = $(100 / 145) \times 30 = 20,7$ points
Proposition 5 = 150	Total = 0 point
Proposition 6 = 175	Total = 0 point

**3.4 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 : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_ Numéro de télécopieur : (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Prix a pourcentage fixe  
(Conformément au paragraphe ES3.2) : \_\_\_\_\_ %  
(Indiquer le montant en toutes lettres.)

*Tous les montants sont indiqués dans la devise EGP.*

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Date*

\_\_\_\_\_  
*Nom et titre (en caractères d'imprimerie)*

## PARTIE 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

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 proposition 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.