

DEMANDE DE DEVIS

POUR LA FOURNITURE DE  
MATÉRIEL DE NUMÉRIISATION

AU

MUSÉE DES BEAUX-ARTS DU CANADA

MARS 2017



## Table des Matières

SECTION A: INSTRUCTIONS ET RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
SECTION B : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	11
SECTION C: CONDITIONS DU CONTRAT.....	16
SECTION D: PROPOSITION FINANCIÈRE.....	18
SECTION E: FORMULAIRES .....	22



## SECTION A: INSTRUCTIONS ET RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### HORAIRE POUR DEMANDE DE SOUMISSION

Vous trouverez ci-bas l'horaire estimé pour cette Soumission. Le MBAC se réserve le droit de changer les dates si nécessaire et annoncer le changement sur le site web Achats et Ventes du Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ([www.achatsetventes.gc.ca](http://www.achatsetventes.gc.ca))

LES ACTIVITÉS	LES DATES
Date finale pour réception des questions (Nous ne répondrons pas aux questions reçues après cette date)	Le 29 mars 2017 à 11 h 00 (HAE)
<u>Date et heure de fermeture de l'invitation</u>	Le 11 avril 2017 à 14 h 00 (HAE)

#### **A.1** INTRODUCTION

Cette demande de devis (DDD) dans laquelle le Musée des beaux-arts du Canada cherche des devis pour l'équipement de numérisation, tel que décrit à la section D.4.

Le Musée des beaux-arts du Canada fut fondé en 1880 et son édifice actuel fut ouvert au public en 1988. Il s'agit d'un musée internationalement reconnu où l'on y conserve et expose diverses collections nationales et internationales d'arts visuels accessibles au public. L'établissement abrite des galeries d'exposition, un auditorium de 400 places, des salles de conférence et d'activités, une bibliothèque, une librairie, une cafétéria, des laboratoires, des ateliers de menuiserie, un garage souterrain et des locaux administratifs où travaillent plus de 250 employés. Ce bâtiment unique, réputé pour son architecture, est aussi utilisé lors de visites de chefs d'État, de banquets, de grandes réceptions, de bals et d'autres événements spéciaux tout au long de l'année.

#### **A.2** DÉFINITIONS

**A.2.1** Dans ce document, les éléments des exigences spécifiques obligatoires du Soumissionnaire sont identifiés par les mots suivants : « **Devoir (O)** », « **Ne devra pas (O)** »; « **falloir (O)** », « **il ne faut pas (O)** »; « **vouloir/être (O)** »

**A.2.2** « **Soumissionnaire(s)** » signifie n'importe quelle(s) société(s) (comprend propriétaire unique et consortium) soumettant une offre au Musée des beaux-arts du Canada, en réponse à la Soumission.



Il faut que (O) les exigences obligatoires imposées aux Soumissionnaires soient satisfaites à la clôture des soumissions.

**A.2.3** Dans Porté de travail, Section C, les mots « **falloir** », « **vouloir/être** » ou « **devoir** » précisent les exigences obligatoires spécifiques de l'entrepreneur, connexes à la prestation de services.

**A.2.4** « **Entrepreneur** » signifie la partie à un contrat qui s'engage, en passant l'offre à commandes, à dispenser les services et qui devra fournir les biens et services.

L'entrepreneur n'aura pas à remplir ses obligations avant que le Soumissionnaire choisi exécute (signe) un contrat avec le Musée des beaux-arts du Canada ou avant que les modalités du contrat le requiert.

### **A.3** **ENDROIT DES BESOINS**

L'entrepreneur retenu **devra (O) (Obligatoire)** fournir ces services aux sites suivants :

Le Musée des beaux-arts du Canada (MBAC)  
380 promenade Sussex  
Ottawa (Ontario) Canada  
K1N 9N4

### **A.4** **PÉRIODE DU CONTRAT**

**A.4.1** La période de ce contrat débute dès la signature du contrat et se termine lors de la livraison finale des marchandises.

**A.4.2** Si pour une raison ou une autre l'entrepreneur ne peut pas rencontrer les exigences de cette Demande de services, le MBAC se réserve l'option d'assigner le contrat au soumissionnaire s'étant mérité la deuxième place.

### **A.5** **CLAUSES ET MODALITÉS DE LA SOUMISSION**

**A.5.1** Les termes et conditions générales, ainsi que les clauses qui sont signalées dans ces documents, sous forme de renvois, sont incorporées par la présente dans la demande de soumissions et tout contrat qui en résultera.

**A.5.2** Les termes généraux, conditions et clauses sont obligatoires et **ne seront pas (O)** amendés ou supprimés de quelque façon que ce soit, incluant leur modification par l'addition d'une nouvelle condition qui pourrait avoir comme effet d'être dérogatoire à une condition originale obligatoire.



**A.5.3** Si pour aucune raison spécifiée ci-dessous, ou pour toute autre raison, l'entrepreneur méritant ne peut pas remplir les conditions de ce contrat, NGC se réserve le droit de demander au deuxième Soumissionnaire qualifié le plus méritant d'assurer le contrat.

- a) Si le soumissionnaire retire ou modifie son Offre après la date et l'heure de clôture de l'Offre et avant l'attribution du contrat OU
- b) tel que le MBAC ne reçoit pas le contrat signé **dans les quinze (15) jours de calendrier** de l'attribution du contrat au Soumissionnaire le plus méritant, OU
- c) si la faute de rendement de l'entrepreneur mérite l'activation de l'article CG29 *Manquement de la part de l'entrepreneur* (voir Section C, appendice A).

#### **A.6** **EXIGENCES OBLIGATOIRES**

**A.6.1** Il faut (O) que les Soumissionnaires soumettent la preuve des documents suivants avec leur soumission, sans frais au MBAC :

- a) Le Soumissionnaire **doit (O)** soumettre toute la **Section E, Formulaires**.
- b) Le Soumissionnaire **doit (O)** inclure toute la **Section D, Proposition Financière**.

Tous les exigences obligatoires A.6.1 de a) à b) **doivent (O) être soumises** avec votre offre.

**A.6.2** Il faut (O) que les Soumissionnaires :

Aient obtenu leur dossier de cette Demande de devis à partir du site web Achats et Ventes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

<https://achatsetventes.gc.ca/>

#### **A.7** **RENSEIGNEMENTS PENDANT LA PÉRIODE DE L'INVITATION**

**A.7.1** Toutes les demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner **doivent être (O) présentées** par écrit, par courrier électronique à l'Autorité contractante : Kathy Broom; Courrier électronique : [kbroom@beaux-arts.ca](mailto:kbroom@beaux-arts.ca)

**A.7.2** Toutes les demandes de renseignements **devront (O)** être soumises le plutôt possible pendant la période de soumission. Toutes les demandes **devront (O)** être reçues au plus tard **le 29 mars 2017 à 11 h 00 (HAE)**. **Aucune réponse ne sera fournie** pour les questions reçues après cette date et heure



**A.7.3** Afin que tous les Soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises qui ont demandé les documents de sollicitation, tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements reçus, ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur.

**A.7.4** Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention du personnel du MBAC pendant la période d'invitation à soumissionner **doivent (O) être** adressées uniquement l'Autorité contractante. À défaut de respecter cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner, vous pourriez (pour cette seule raison) voir votre proposition rejetée.

**A.7.5** Les Soumissionnaires **doivent (O)** examiner sans délai tous les documents compris dans cette Demande de devis et devront rapporter toutes erreurs, ambiguïtés et tout autre problème.

**A.7.6** Le Soumissionnaire est responsable de se prévaloir de tous les renseignements nécessaires pour préparer une soumission conforme en réponse à cette Demande de devis. L'Autorité contractante peut, mais n'est sous aucune obligation, de rechercher des éclaircissements concernant une soumission d'un Soumissionnaire.

## **A.8** **CONSORTIUM**

**A.8.1** Le Soumissionnaire doit indiquer clairement et explicitement si l'entreprise Soumissionnaire est, ou n'est pas, un consortium au sens défini ci-après :

Un **consortium** est une association d'au moins deux entreprises qui regroupent leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans le cadre d'une entreprise commune, en s'engageant à participer aux profits et aux pertes, chacune exerçant un certain contrôle sur cette entreprise commune. Les consortiums peuvent se présenter sous différentes formes juridiques et se classer dans trois catégories :

- a) La société par actions (incorporée);
- b) La société de personnes;
- c) Le consortium contractuel, dans le cadre duquel les parties regroupent leurs ressources dans la promotion d'une entreprise unique, sans constituer effectivement de société de personnes ou de société incorporée.



- A.8.2** Si un consortium dépose une proposition pour donner suite à cette Soumission, l'entrepreneur atteste qu'il **devra (O)** décrire la nature exacte de ce consortium et sa situation juridique et qu'il respectera les principes contractuels généraux ci-après :
- a) Les signataires engagent leur responsabilité conjointe et solidaire;
  - b) En versant au chef de file désigné du consortium les sommes prévues dans le contrat, toutes les parties en cause donnent une quittance à l'État;
  - c) Les avis signifiés par le Musée des beaux-arts du Canada au consortium seront réputés avoir été signifiés à toutes les parties;
  - d) En cas de différend entre les membres du consortium ou de modifications de la composition de ce consortium, le Musée des beaux-arts du Canada pourra décider, à sa discrétion, de résilier le contrat, sans modifier de quelque manière que ce soit la responsabilité des signataires à l'origine pour ce qui est de l'exécution des modalités de ce contrat;
  - e) Si le Musée des beaux-arts du Canada constate que le consortium n'a pas suffisamment d'actifs pour garantir l'exécution du contrat, il pourra exiger une garantie financière portant sur l'exécution des obligations du consortium ou encore obtenir des garanties financières et d'exécution auprès de chacun des membres du consortium.
- A.8.3** Selon l'une des conditions préalables à l'attribution du contrat, le Soumissionnaire doit déposer un exemplaire de l'accord de consortium signé (ou d'un document équivalent définissant les fonctions et les attributions des participants), s'il dépose une proposition en tant que consortium (au sens défini ci-dessus).

**A.9** **EXIGENCES POUR CE QUI EST DU MATÉRIEL FOURNI PAR LE MUSÉE DES BEAUX-ARTS DU CANADA**

Les Soumissionnaires **ne devront (O) pas** supposer que le Musée des beaux-arts du Canada leur fournira de l'équipement ou du matériel à moins que cette Demande de devis ou la Portée des services, Section C le stipule explicitement.

**A.10** **FRAIS CONNEXES AU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION**

**A.10.1** Toutes les dépenses encourues par le Soumissionnaire, en rapport avec la préparation de la soumission **devront (O)** être assumées par le Soumissionnaire. Le Musée des beaux-arts du Canada n'est nullement tenu de payer tels frais et dépenses, ou de rembourser ou dédommager les Soumissionnaires sous aucune circonstance.



**A.10.2** Le Musée des beaux-arts du Canada **ne sera pas (O)** responsable pour les frais liés à tout délai dans la Soumission ou frais associés au processus de révision ou d’approbation ou à l’obtention de toute approbation gouvernementale.

**A.10.3** L’assignation du contrat peut procéder seulement si le MBAC a les fonds budgétaires nécessaires, dans l’année fiscale applicable, pour procéder avec les travaux décrits.

**A.11** **CONFIDENTIALITÉ/SÉCURITÉ**

**A.11.1** Ce document ne peut être utilisé, ni totalement ni partiellement, à d’autres fins que la présentation d’une offre.

**A.11.2** Le Soumissionnaire gagnant **doit (O)** s’engager à respecter des normes de sécurité conformes aux politiques du Musée des beaux-arts du Canada en matière de sécurité. Celles-ci supposent une stricte surveillance des données et le respect du caractère confidentiel de l’information obtenue par le Soumissionnaire dans le cadre des travaux qui lui sont confiés.

**A.11.3** Les individus, ou les entreprises, qui participent à cette Demande de devis (DDD) reconnaissent que le MBAC est sujet à la Loi sur l’accès à l’information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels. À cet effet, si le MBAC reçoit une demande spécifique faite par rapport à ces Lois, le MBAC devra donner considération à cette demande et peut se voir dans l’obligation de dévoiler l’information contenue dans cette AO ou DDD, ou tout autre document reçu par le MBAC relatif à ces sollicitations. Les participants devraient indiquer « *Confidentiel* » sur les items considérés comme information confidentielle ou de propriété industrielle à leur entreprise.

**A.11.4** Toute information relative au Musée des beaux-arts du Canada obtenue par le Soumissionnaire du fait de sa participation au projet, est confidentielle et **ne peut (O) être** divulguée sans le consentement écrit du Musée des beaux-arts du Canada.

**A.11.5** Les soumissionnaires dont leur proposition est rejetée par le MBAC **doivent (O)** disposer de cette proposition, et tous les documents relatifs à cette offre, par déchiquetage sécurisé. Les documents relatifs à cette proposition **doivent pas (O)** être envoyés au dépotoir sans avoir été déchiquetés. Si votre entreprise ne possède pas d’équipement convenable pour le déchiquetage sécurisé vous pouvez retourner le tout au MBAC, par messenger, dans une enveloppe indiquée avec « **DÉCHIQUETAGE SÉCURISÉ** » et adressée à :

Musée des beaux-arts du Canada  
380 promenade Sussex  
Ottawa, Ontario  
K1N 9N4



ATT : Bureau des achats (*Déchiquetage Sécurisé*)

**A.12 NÉGOCIATIONS**

Le MBAC se réserve le droit de négocier avec les Soumissionnaires avant l'adjudication du contrat.

**A.13 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

**A.13.1** Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires selon la section A.6.1 ne seront pas évaluées.

**A.13.2** Les propositions qui **répondent (O)** aux exigences obligatoires seront évaluées sur le prix.

**A.13.3** Les critères indiqués dans cette Demande de devis ainsi que les modifications apportées officiellement à cette Demande sous forme d'Addenda sont les critères uniques qui seront utilisés dans l'évaluation des offres.

**A.13.4 Conditions de l'évaluation des propositions et de l'attribution du contrat**

- a) Le proposant doit voir à ce que les sous-traitants ou les personnes qu'il suggère soient disponibles au moment voulu pour réaliser les travaux requis et qu'ils le demeurent. Étant donné que l'évaluation repose en partie sur leur expérience et leurs qualifications, les substitutions de sous-traitants seront refusées.
- b) Les critères qui sont précisés dans le présent DDD et qui sont susceptibles d'être changés par des modifications à la demande de soumissions seront les seuls qui serviront à l'évaluation des propositions.
- c) Si la proposition financière qualifiée la plus basse dépasse le budget affecté au projet par le MBAC, celui-ci se réserve le droit de négocier avec son auteur et/ou d'annuler la DDD.
- d) Si la proposition financière qualifiée la plus basse est inférieure à 75 % du budget affecté au projet par le MBAC, celui-ci se réserve le droit :
  - i. d'examiner la portée des travaux avec le proposant, afin de s'assurer que la proposition financière qualifiée la plus basse ne comporte pas d'erreurs ou d'omissions;
  - ii. de choisir d'attribuer le contrat à un autre proposant qualifié;
  - iii. d'annuler la DDD.



- e) Si moins de trois (3) proposants se qualifient, le MBAC se réserve le droit d'annuler la DDD.
- f) Le MBAC se réserve le droit d'annuler la DDD.

**A.14** **DEMANDE DE DEVIS /OFFRE**

Cette Demande de devis ne constitue pas une offre de quelque sorte que ce soit par le Musée des beaux-arts du Canada à quel Soumissionnaire que ce soit.

**A.15** **NOTIFICATION, ATTRIBUTION ET ENTRETIEN FINAL**

**A.15.1** Lorsqu'un contrat a été conclu par l'entreprise retenue, le Musée des beaux-arts du Canada fera parvenir le nom du Soumissionnaire le plus méritant, par écrit à tous les Soumissionnaires ayant soumis une Offre.

**A.15.2** Si requis, le Musée des beaux-arts du Canada fournira (par téléphone) un entretien final au sujet de la proposition du Soumissionnaire, sur demande écrite, si cette demande est faite dans les dix (10) jours ouvrables de l'avis informant que leur offre n'a pas été retenue.

FIN DE LA SECTION A



## SECTION B : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### **B.1 LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

Le défaut de soumettre votre soumission dans le format et avec l'information requise indiquée ci-dessous, risque de rendre votre soumission **non conforme**. Si le défaut affecte le processus d'évaluation et de vérification de la proposition reçue, la proposition sera jugée non conforme et aucune considération ne sera donnée à la proposition et aux prix offerts.

#### **B.1.1 DOCUMENTS OBLIGATOIRES (O).**

L'extérieur de l'enveloppe doit être clairement identifié la provenance, et inclure les mots « Documents d'évaluation ».

**Le courriel vise à inclure les éléments suivants :**

1. Section E – Formulaire : Complet (signés lorsqu'applicable)
2. Section D – Proposition Financière (signés lorsqu'applicable)

### **B.2 LIEU, DATE ET HEURE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

**B.2.1** Les soumissions **doivent (O)** être soumises par courriel à l'autorité contractante; Kathy Broom [kbroom@gallery.ca](mailto:kbroom@gallery.ca). Les fichiers **doivent (M)** être en PDF, Word ou Excel; Les fichiers Zip ne seront pas acceptés.

**B.2.2** Toutes les soumissions **doivent (O)** être déposées à l'adresse précisée ci-dessus avant la date et à l'heure de clôture indiquée, sauf si elles sont modifiées par la suite.

**L'invitation prend fin : Le 11 avril 2017**

**L'heure : 14 h 00 heures HAE**

**B.2.3** Les soumissions **ne seront (O) pas acceptées**, ni par télécopieur.

**B.2.4** Il appartient uniquement aux Soumissionnaires de déposer leur proposition dans les délais et à la bonne adresse.

**B.2.5** Les soumissions **doivent (O) être** complétées à la date et à l'heure fixée pour la clôture de la Soumission.

**B.2.6** La politique du MBAC **est de retourner**, sans les ouvrir, les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture de la Soumission.



- B.2.7** Il n'y aura pas de dépouillement public des offres. Chaque entreprise qui aura soumis une offre sera avisée des résultats, par lettre.

**B.3 FORMULAIRES DE LA SOUMISSION**

**La soumission doit (O):**

- B.3.1** Être présentée sur les formulaires fournis dans le document de Soumission par l'entremise du site web Achats et Ventes ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire; les reproductions **doivent (O)** être identiques à tous égards aux formulaires de soumission obtenus par le site web Achats et Ventes. L'ajout d'espace pour fournir les renseignements requis n'est pas considéré comme une modification du formulaire en soi tant et aussi longtemps que les catégories d'information demandées sont identiques; cela s'applique à tous les formulaires demandés et inclus dans cette DDD.
- B.3.2** S'inspirer à plein de cette DDD, incluant le devis affiché sur le site web Achats et Ventes, et tout Addenda émis par le MBAC par rapport à ce Demande de devis .
- B.3.3** Être remplie correctement à tous égards.
- B.3.4** Être signée conformément aux procédures de signature énoncées dans la présente; il doit s'agir d'une signature originale;
- B.3.5** Être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents de la Demande de devis où il est stipulé que ledit document doit accompagner la soumission.
- B.3.6** Toute modification aux sections types ou pré- imprimées du formulaire de soumission ou toute condition ou restriction ajoutée à la soumission **constituera (O)** une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le formulaire de soumission par le Soumissionnaire **doivent (O) être paraphés** par la ou les personnes qui signent la soumission. Les initiales **doivent (O)** être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphées seront considérés comme nuls et sans effet.

**B.4 COMMUNICATIONS ANTÉRIEURES ENTRE LE MBAC ET LES SOUMISSIONNAIRES**

Le présent document fait état de l'intégralité des exigences et des objectifs se rapportant à cette Soumission. Les autres représentations, renseignements et (ou) documents fournis au Soumissionnaire ou obtenus par lui auprès de qui que ce soit avant la date de cette soumission seront nuls et sans effet.

**B.5 MODIFICATIONS APPORTÉES À LA SOUMISSION DU SOUMISSIONNAIRE**



- B.5.1** Après la date de clôture de la Soumission, les modifications à la proposition du Soumissionnaire **ne seront pas acceptées (O)**.
- B.5.2** Il **faut (O)** que chaque modification faite avant la date de clôture de la Demande de devis indique clairement la partie de la proposition, à laquelle la modification s'adresserait ou compléterait.
- B.5.3** Il **faut (O)** que chaque modification soit soumise par écrit à l'Autorité contractante. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être modifiée par lettre pourvu que la modification soit reçue au Bureau de réception des soumissions au plus tard à la date et l'heure limite de réception des soumissions.
- B.5.4** Une modification à une partie de la soumission qui concernent les prix unitaires **devra (O)** identifier clairement la (les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x) quel(s) des prix unitaires la (les) modifications(s) s'applique (nt).
- B.5.5** Toute modification soumise de toute autre façon **ne sera pas (O)** acceptée.

**B.6** **RETRAIT DES SOUMISSIONS**

- B.6.1** Si un Soumissionnaire souhaite retirer sa soumission, il **doit (O)** immédiatement le faire savoir **PAR ÉCRIT** à l'Autorité contractante.
- B.6.2** Si vous retirez votre soumission **avant** que l'invitation prenne fin, elle vous **sera (O)** retournée après la date de clôture et **sera (O)** éliminée d'emblée.

**B.7** **TAXES APPLICABLES**

- B.7.1** Les soumissions **ne doivent (O) pas** tenir compte du montant de la taxe de vente harmonisée (TVH), et la TVH ne doit pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission ou de la garantie du contrat qui peuvent être exigées.

**B.8** **ACCEPTATION DE LA SOUMISSION**

- B.8.1** Le MBAC n'est pas tenu d'accepter aucune soumission, même la plus basse et peut rejeter toutes les offres.
- B.8.2** Sans limiter la portée générale de l'article B.8.1, le MBAC peut rejeter toute soumission selon une évaluation défavorable des éléments suivants :



- B.8.2.1** Le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des soumissions proposant des prix unitaires ou un ensemble de forfaits et de prix unitaires, quant à savoir si chaque élément de prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la tranche des travaux à laquelle ce prix s'applique.
- B.8.2.2** La capacité du Soumissionnaire à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat.
- B.8.2.3** Le rendement du Soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats.
- B.8.3** Dans l'évaluation du rendement du Soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats conformément à l'article B.8.2, le MBAC peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
  - B.8.3.1** La qualité des services fournis par le Soumissionnaire;
  - B.8.3.2** La capacité du Soumissionnaire de respecter les échéances;
  - B.8.3.3** La gestion générale des services de l'entrepreneur et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du MBAC et de ses représentants.
- B.8.4** Le MBAC peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - B.8.4.1** Le Soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visés dans la soumission a été reconnue coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « l'entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel;
  - B.8.4.2** Les privilèges permettant au Soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - B.8.4.3** Les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans la soumission de présenter des soumissions sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour la Demande de devis ou pour à la tranche des services que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
  - B.8.4.4** Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :



- B.8.4.4a)** Le Soumissionnaire qui a déclaré faillite où ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - B.8.4.4b)** 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 de Sa Majesté à l'égard du Soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa soumission;
  - B.8.4.4c)** Le MBAC a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au Soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un employé visé dans la soumission; ou
  - B.8.4.4d)** Le MBAC détermine que le rendement du Soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le Soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, sont suffisamment médiocres pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
- B.8.5** Dans les cas où une soumission devrait être rejetée conformément à l'article B.8.4 pour des motifs d'instincts de ceux exposés à l'article B.8.4.2, le MBAC le fera savoir au Soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

**B.9** **MENTION RELATIVE À LA CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION DÉPOSÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

Tous les renseignements se rapportant aux modalités et aux aspects financiers et (ou) techniques de la proposition du Soumissionnaire et qui ont, à son avis, un caractère exclusif ou confidentiel **doivent (O)** porter clairement la mention « **EXCLUSIF** » ou « **CONFIDENTIEL POUR L'ENTREPRISE** » vis-à-vis de chaque article pertinent, sur chaque page correspondante ou dans une déclaration portant sur l'ensemble de la proposition. Le Soumissionnaire **devra (O)** identifier clairement toute information exclusive ou confidentielle comme telle et spécifier le traitement visé de telles informations exclusives ou confidentielles.

**FIN DE LA SECTION B**



## SECTION C: CONDITIONS DU CONTRAT

Les termes et conditions dans les annexes suivantes du présent document sont incorporés dans et font partie de tout et de toutes les parties de ce contrat.

Appendice A MBAC Conditions générales

---

### Appendice A – *CONDITIONS GÉNÉRALES*

L'information relative aux Conditions générales affectant les contrats du MBAC sont disponibles sur fiche électronique au site suivant :

En français : [http://www.gallery.ca/pdf/Termsandconditions\\_French.pdf](http://www.gallery.ca/pdf/Termsandconditions_French.pdf)

En anglais : [http://www.gallery.ca/pdf/Termsandconditions\\_English.pdf](http://www.gallery.ca/pdf/Termsandconditions_English.pdf)

L'entrepreneur **doit (O)** se familiariser avec l'information contenue dans les *Conditions générales* du MBAC avant de soumettre son offre. En soumettant une offre, il est entendu que l'entrepreneur a lu et accepte les conditions énoncées.

La table des matières suivante sert à titre d'information seulement et indique les articles couverts par les Conditions générales du MBAC.

#### Table des matières

- CG1. Interprétation
- CG2. Situation Juridique
- CG3. Cession du Contrat
- CG4. Sous-traitance par l'Entrepreneur
- CG5. Indemnisation par l'Entrepreneur
- CG6. Indemnisation par le Musée
- CG7. Modifications et renoncements
- CG8. Respect du droit applicable
- CG9. Exécution des travaux
- CG10. Coopération avec d'autres Entrepreneurs
- CG11. Vérification des Travaux
- CG12. Déblaiement de l'Emplacement
- CG13. Superviseur du Site
- CG14. Ouvriers Inaptes
- CG15. Modifications aux Travaux
- CG16. Cérémonies Publiques et Enseignes
- CG17. Suspension des Travaux
- CG18. Garantie et Rectification des Défectuosités des Travaux
- CG19. Respect des Délais, Condition Essentielle



- CG20. Comptes et Vérification
- CG21. Aucun Acte de Corruption, etc.
- CG22. Certification – Honoraires professionnels
- CG23. Députés de la chambre des communes
- CG24. Fonctionnaires et employés du gouvernement
- CG25. Confidentialité
- CG26. Données sur la Propriété de biens
- CG27. Avis
- CG28. Résiliation au Gré du Musée
- CG29. Manquement de la part de l'entrepreneur
- CG30. Différends
- CG31. Dispute Nonobstant l'exécution
- CG32. Assurance
- CG33. Conflits d'intérêts
- CG34. Dissociabilité
- CG35. Successeurs et Ayants-Droits
- CG36. Exhaustivité de la Convention
- CG37. Modalités de paiement
- CG38. Intérêt sur les comptes en souffrance

Si l'Entrepreneur a des difficultés à accéder le lien pour les *Conditions générales* du MBAC, l'Entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour cette Demande de devis pour qu'une copie des Conditions générales lui soit transmise soit par télécopieur, ou par fichier électronique.

Afin d'assurer que le MBAC puisse répondre à votre demande avant l'échéance de cet Offre, le soumissionnaire doit envoyer la demande pour recevoir le texte des Conditions générales au moins 24 heures avant la date de clôture du processus de demande de proposition, à l'autorité contractante, tel qu'identifié à la Section A.

**Fin de l'appendice A – Conditions Générales**

**FIN DE LA SECTION C**



**SECTION D: PROPOSITION FINANCIÈRE**

**D.1 LES SIGNATURES**

Comme Soumissionnaire, si notre soumission est choisie par le Musée des beaux-arts du Canada, Je/Nous m'engagerai/nous engagerons à être lié(s) par les modalités et conditions de ce contrat, #NGC110723. En signant cette page, nous déclarons que notre proposition est valable en tous points, notamment pour ce qui est des prix, pendant 60 jours civils à partir de la date de clôture de cette Demande de devis comme spécifié dans la Section D.2.3 de cette DDD.

**Entreprise :** \_\_\_\_\_  
Nom légal du Soumissionnaire (caractères d'imprimerie)

**Signature :** \_\_\_\_\_  
Personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise  
(caractères d'imprimerie)

**Signature :** \_\_\_\_\_  
La personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise  
(caractères d'imprimerie)

**Signature :** \_\_\_\_\_  
Témoin

**Daté à** \_\_\_\_\_  
Ville Province

Le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2017



## D.2 DISPOSITION GÉNÉRALE

Le Soumissionnaire convient des dispositions **obligatoires (O)** suivantes :

- D.2.1** La période du contrat commencera à la date fixée par avis écrit du Musée des beaux-arts du Canada.
- D.2.2** La présente demande de soumission annule et remplace, toutes les communications, négociations et conventions reliés à ces services qui ne figurent pas dans la demande de soumission remplie.
- D.2.3** La présente Offre est irrévocable dans les **60 jours** qui suivent la date limite de réception des soumissions; cependant, cette période de 60 jours peut être portée jusqu'à 90 jours par demande écrite du Musée des beaux-arts du Canada.
- D.2.4** Si, pour quelque raison que ce soit, le MBAC ne reçoit pas du Soumissionnaire, **en moins de 15 jours ouvrables** de la réception du contrat par l'entrepreneur, le contrat signé et exécuté par le Soumissionnaire retenu, le MBAC pourrait accepter une autre offre.
- D.2.5** L'offre **doit (M)** être validée conformément aux conditions suivantes :
- a) « **Société à responsabilité limitée** »: dans l'espace prévu à cet effet, inscrire en caractères d'imprimerie les noms et titres des signataires dûment autorisés. Ces derniers doivent y apposer leur signature, à côté du sceau officiel de la société.
  - b) « **Associés** »: Tous les associés doivent signer en présence d'un témoin, et leur nom doit être inscrit en lettre moulée ou être dactylographié dans l'espace prévu. Si tous les associés ne signent pas ou si le signataire n'est pas un associé, il faut joindre, au document de soumission, un exemplaire certifié du règlement signé par tous les associés autorisant cette personne ou ces personnes à signer le document en leur nom. Un sceau coloré adhésif est apposé à côté de chaque signature sauf dans la province de Québec.
  - c) « **Propriétaire unique** » : Le propriétaire unique doit signer en présence d'un témoin, et son nom doit être inscrit en lettres moulées ou être dactylographié dans l'espace prévu. Si le signataire n'est pas le propriétaire unique, il faut joindre au document de soumission un exemplaire certifié du règlement signé par le propriétaire unique autorisant cette personne ou ces personnes à signer le document. Un sceau adhésif en couleur doit être apposé à côté de la signature du propriétaire unique.
  - d) « **Coentreprise** » : Les signatures autorisées de chaque membre de la co-entreprise doivent être inscrites, et leur nom et leur titre doivent être dactylographiés ou



inscrits en lettres moulées dans l'espace prévu. Chacun des signataires participants doit signer le document de la façon qui corresponde à ses modalités particulières, qui sont décrites plus en détail dans à la section A.8.

### **D.3** **DESCRIPTION DE PRIX**

Les Soumissionnaires **devront (O)** compléter et soumettre ces feuilles de tarification dans la Section D.4.

**D.3.1** Le prix unitaire est un montant global **devra (O)** inclure le prix pour :

- Expédition / livraison à NGC
- Matériaux
- Les coûts d'administration,
- Allocations,
- Frais de supervision,
- Responsabilités de l'employeur,
- Assurance,
- Outils et équipements,
- Frais transport,
- Frais de stationnement
- Frais généraux et profits
- Toute autre responsabilité qu'elle soit fournir, notamment les véhicules de service, si applicable.

**D.3.2** Tous les prix **devront (O)** être :

- Exprimés en dollars canadiens
- Tous les prix doivent être D.D.P (rendu droits acquittés)
- Exclure les taxes applicables



**D.4 OFFRE DE PRIX**

Sur la base des exigences de la présente Demande de devis s'il vous plaît fournir au MBAC votre tarification globale pour fournir les services décrits (la tarification doit exclure les taxes).

LISTE D'ÉQUIPEMENT	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTALE
PHASE ONE 1Q3 100MP DIGITAL BACK	1		
PHASE ONE XF CAMERA BODY	1		
PHASE ONE SCHNEIDER-KREUZNACH 80MM LS 2.8 BLUE RING	1		
PHASE ONE SCHNEIDER-KREUZNACH 120MM LS MACRO 4.0 BLUE RING	1		
PHASE ONE XF POWER SUPPLY 73131	1		
STARTECH USB 3.0 POWERED REPEATER EXTENSION CABLE USB3AAEXT5M	1		
DIGITAL TRANSITIONS - ISA GOLDEN THREAD OBJECT - LEVEL KIT w/ 3 OBJECT LEVEL TARGETS	1		
PHASE ONE - CAPTURE ONE CULTURAL HERITAGE	1		
DT PHOTON XL LED LIGHTS - 38" (SET OF TWO)	1		
MANFROTTO AVENGER 20" C-STAND BLACK	2		
B+W 72MM CIRCULAR POLARIZER MRC	1		
B+W 86MM CIRCULAR POLARIZER MRC	1		
ROSCO 7300 POLARIZING GEL - ROLL 17" x 10'	1		
EIZO COLOREdge CG247X	2		
KAISER RSP 2MOTION COPY STAND 5710	1		
PHASE ONE CH 9970 - FILM CAPTURE STAGE	1		
PHASE ONE SCANNING LIGHTBOX "PROLITE SCAN SC"	1		
PHASE ONE 9951 35MM FILM HOLDER	1		
PHASE ONE 9952 120 FILM HOLDER	1		
PHASE ONE 9954 4x5 FILM HOLDER	1		
PHASE ONE 9964 GLASS PLATE HOLDER	1		
PHASE ONE 9968 35MM SLIDE HOLDER	1		
INSTALLATION & TRAINING	1		
<b>COÛT TOTALE</b>			

FIN DE LA SECTION D



**SECTION E: FORMULAIRES**

**E.1 INFORMATION D'ENTREPRISE**

**SOUSSION À : LE MUSÉE DES BEAUX-ARTS DU CANADA**

<b>Nom légal de l'entreprise</b>	
<b>Numéro d'entreprise :</b>	
<b>Adresse d'affaires complète</b>	
<b>Numéro de téléphone :</b>  Bureau : (    ) Cellulaire : (    )	<b>Numéro de télécopieur :</b>  (    )
<b>Adresse courriel :</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (caractères d'imprimerie)</b>	

Le Soumissionnaire soussigné offre, par la présente, au Musée des beaux-arts du Canada de fournir toute la main d'œuvre, tous les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires à l'exécution des services, et d'exécuter avec soin et dans les règles de l'art les travaux décrits dans la Section C, Portée des services de cette Demande de devis .



**E.2 ACCEPTATION ET CONFORMITÉ AUX CONDITIONS**

**J'/NOUS**

\_\_\_\_\_  
Nom légal du Soumissionnaire

Ai/avons lu et compris en entier la Demande de devis , qui consiste en les documents suivants :

- ✓ Section A – Instructions et renseignements à l’intention des Soumissionnaires
- ✓ Section B – Instructions pour la préparation de la soumission
- ✓ Section C – Portée des services
- ✓ Section D – Évaluation et critères de sélection
- ✓ Section C – Contrat et conditions
- ✓ Section D – Proposition financière
- ✓ Section E – Formulaires
- ✓ Devis, dossier disponible sur le site web Achats et Ventes
- ✓ Confirmez que les addenda suivants font partie de la DP, y compris tout contrat résultant

L'achèvement du tableau ci-dessous garantira au MBAC que vous avez reçu et consigné cette information dans votre total d'appel d'offres. Nonobstant toute autre disposition de la présente DDD, le MBAC conserve le pouvoir discrétionnaire de communiquer avec les soumissionnaires après la soumission de l'offre relativement à l'omission de dresser la liste des addenda afin d'obtenir la confirmation que tous les addenda ont été traités dans la proposition. Le défaut de fournir la confirmation demandée dans le délai stipulé par le MBAC lorsqu'une telle demande est faite **doit (M)** entraîner la disqualification de la proposition.

Numéro	La Date d’émission



**ET, consent à, et accepte, comme des exigences obligatoires de cette Soumission, les exigences suivantes :**

- a) Tous les appendices de la Section C, en entier, non modifiés, telles qu'ils apparaissent; ET
- b) Que les documents compris dans cette Soumission ne seront pas modifiés ou effacés de quelque façon que ce soit, y compris une modification par l'addition d'une nouvelle stipulation qui pourrait avoir comme effet de déroger d'une stipulation originale obligatoire.

**J'/(NOUS) INDIQUE (INDIQUONS) MON (NOTRE) ENTIÈRE ACCEPTATION ET CONFORMITÉ À CES CONDITIONS OBLIGATOIRES, PAR MA (NOTRE) SIGNATURE CI-DESSOUS.**

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du Soumissionnaire

Signature

Date

**E.5 EXIGENCES OBLIGATOIRES ET LISTE DE CONFORMITÉ POUR LES SOUMISSIONNAIRES**

**(Avez-vous inclus les items suivants dans votre soumission ?)**

SECTION ET ARTICLE CITÉS COMME SOURCE DE RÉFÉRENCE	INFORMATION À INCLURE AVEC LA SOUMISSION	EN CONFORMITÉ? PRIÈRE D'INDIQUER OUI OU NON	
		OUI	NON
Section <b>A.8 D.2.5 c)</b>	Est-ce que votre entreprise peut être considérée comme une <b>co-entreprise</b> ? Si oui, avez-vous inclus les renseignements appropriés?		
Section <b>A.6.1 b) B.1.1</b>	Avez-vous inclus un original signé et une copie sur USB de la <b>Section E, Formulaires</b> ?		
Section <b>A.6.1 c) B.1.2</b>	Avez-vous soumis la <b>Section D, Proposition financière</b> dans une enveloppe distincte?		

**FIN DE LA SECTION E  
FIN DU DOCUMENT – NGC110723**