



## A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

Marc L Monette  
Directeur exécutif, Grands projets  
Ministre-Conseiller  
Ambassade du Canada à Paris  
130 Rue du Faubourg Saint-Honoré  
75008 Paris, France

Téléphone : +33 (0)1 44 43 3311  
Courriel : marc.monette@international.gc.ca

## Construction Demande de propositions (DP)

pour

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

<b>A2. TITRE</b> Éclairage des façades – Ambassade du Canada – Paris - France		
<b>A3. NUMÉRO DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES</b> 19-145757	<b>A4. NUMÉRO DE PROJET</b> B-PARIS-105	<b>A5. DATE</b> 11 octobre 2018
<b>A6. DOCUMENTS DE LA DP</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Page de titre de la Demande de propositions (DP)</li> <li>2. Exigences relatives aux propositions et évaluation de celles-ci (Partie I)</li> <li>3. Proposition de prix (Partie II)</li> <li>4. Directives générales (Partie III)</li> <li>5. Énoncé des travaux (ET) (Appendice « A »)</li> <li>6. Ébauche du Contrat de construction ci-joint</li> <li>7. Échéancier prévisionnel/Planning prévisionnel</li> <li>8. Cahier des clauses techniques communes (CCTG)</li> <li>9. Cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)</li> <li>10. Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)</li> <li>11. Plan général de coordination en matière de sécurité et protection de la santé (PGC SPS)</li> </ol> <p>Le dossier sera publié sur le site web <a href="http://www.achatsetventes.gc.ca">www.achatsetventes.gc.ca</a>. En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté entre deux ou plusieurs documents ci-dessus la pièce d'un rang préférable prévaudra toujours sur celle d'un rang subséquent.</p>		
<b>A7. LIVRAISON DE LA PROPOSITION</b> Pour qu'une proposition soit valable, elle doit être reçue à 14h00 au plus tard, heure locale (Ottawa, Canada) le 25 octobre 2018, ci-après appelée la « date de clôture ». <p>Seules les copies électronique seront acceptées et reçues à l'adresse électronique suivante : <a href="mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca">realproperty-contracts@international.gc.ca</a></p> <p><b>Aucune proposition ne doit être envoyée au représentant du Ministère.</b></p> <p>La proposition technique et la proposition de prix doivent être soumises en 2 fichiers séparés et identifiées conformément. Il n'y a pas de limite au montant des pièces jointes, cependant les soumissionnaires devraient s'assurer que la taille de leurs courriels soit inférieure à 10 mégaoctets (Mo). Il peut être nécessaire d'envoyer plus qu'un (1) courriel pour ne pas dépasser la limite de grosseur.</p> <p>Si un fichier est envoyé plus d'une fois, c'est le dernier fichier reçu qui sera utilisé aux fins d'évaluation, et tous les autres fichiers reçus précédemment ne seront pas ouverts. Tous les documents soumis doivent être joints au courriel. Les services de stockage en ligne ou tout autre moyen de transfert de fichiers ne sont pas acceptés.</p> <p>Le Canada ne se tient nullement responsable des propositions reçues après la « date de clôture » en conséquence de courrier électronique refusé ou mis en quarantaine par notre serveur. Le défaut de se conformer à l'une ou l'autre des directives ci-dessus sera matière à disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.</p>		
<b>A8. PROPOSITION DE PRIX</b> Toute l'information exigée à la section ES5 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une pièce jointe séparée et marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition sera peut être 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 envoyées par courriel à l'adresse électronique <a href="mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca">realproperty-contracts@international.gc.ca</a> 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. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES</b> Une Conférence des soumissionnaires sera tenue au 130 Faubourg St-Honoré 75008 Paris, le <b>18 octobre 2018 à 10h00</b> . Elle est obligatoire pour permettre de présenter une offre. On demande aux soumissionnaires de confirmer leur présence auprès du représentant ministériel au plus tard deux (2) jours ouvrés avant la Conférence.		
<b>A12. CAUTION DE SOUMISSION</b> Sans objet		
<b>A13. 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 excessivement onéreuses, conformément au point A9 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.		

**PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS ET ÉVALUATION DE CELLES-CI****ES1 RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

## 1.1 Objet de la demande de propositions :

- 1.1.1 Le Ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada lance une demande de proposition/consultation d'entreprises pour la réalisation de l'éclairage des façades de la nouvelle Ambassade du Canada, 130 rue du faubourg Saint Honoré, à Paris 8<sup>e</sup> Ardt.
- 1.1.2 Les façades concernées dont celles de la rue du faubourg Saint Honoré, façade principale et celles des 2 principales cours intérieures de l'Ambassade, cour 1 et cour 3.

## 1.2 Mode de la demande de proposition :

- 1.2.1 La consultation est de type ouvert.
- 1.2.2 Elle comprend un (1) lot.
- 1.2.3 Le travail effectué en une seule phase.

## 1.3 Acteurs

**Maître d'ouvrage**

Ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada  
125 Sussex Drive,  
Ottawa, Ontario K1A 0G2 Canada  
Représenté par : *L'information sera fournie à l'attribution du contrat.*

**Maître d'œuvre**

Atelier de L'Ile  
89, rue du Faubourg Saint Antoine  
75012 PARIS  
Représenté par : *L'information sera fournie à l'attribution du contrat.*  
Assisté par WILD, éclairagiste

**Bureau de contrôle**

BTP Consultants Agence Paris CT  
202 quai de Clichy -92110 CLINCHY  
Représenté par : *L'information sera fournie à l'attribution du contrat.*

**Coordonnateur SPS**

202 quai de Clichy -92110 CLINCHY  
Représenté par : *L'information sera fournie à l'attribution du contrat.*

## 1.4 Délais d'exécution

- 1.4.1 Les délais d'exécution sont indiqués dans le planning prévisionnel joint au présent dossier. La date de réception des travaux est une date impérative.

## 1.5 Modification de détail du dossier de consultation :

- 1.5.1 Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.
- 1.5.2 Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié dans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
- 1.5.3 Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**ES2 INTRODUCTION**

- 2.1** 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 propositions répondant aux exigences obligatoires seront évaluées selon les critères et le système de cotation numérique énoncés aux points ES4 – Proposition technique et ES5 – 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.
- 2.2** L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et toutes 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.
- 2.3 Exigences en matière d'assurance**  
Dans les dix (10) jours civils suivant la réception d'un avis écrit annonçant l'acceptation de la soumission par Sa Majesté, le soumissionnaire retenu sera tenu de fournir une attestation d'assurance, conformément à l'article C9 du Contrat de construction.
- 2.4 Approbation de matériaux de substitution**
- 2.4.1** La soumission doit être fondée sur l'utilisation de matériaux expressément désignés par leur dénomination commerciale ou par le nom du fabricant quand cela est précisé dans la documentation relative à la demande de proposition.
- 2.4.2** Les matériaux et l'équipement de substitution désignés par leur dénomination commerciale ou le nom du fabricant seront pris en considération au cours de la période de soumission si des données descriptives complètes sur les matériaux de substitution proposés sont soumises par écrit comme cela est indiqué au point A09 Demandes de renseignements.
- 2.4.3** Le représentant ministériel doit approuver tous les matériaux de substitution par écrit. Les matériaux de substitution approuvés seront incorporés dans le cahier des charges sous forme d'annexes aux documents de la demande de proposition.

### ES3 EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 3.1** Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants dans la demande de proposition. Les propositions ne répondant pas à ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération.
- 3.1.1** Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail de France).
- 3.1.2** Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail de France). Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.
- 3.1.3** Immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) en France.
- 3.1.4** Au titre des obligations en matière environnementales, l'entreprise donnera :
- a. Les preuves de ses propres certifications et de celles de ses fournisseurs pressentis,

- b. La description des dispositions qu'elle prévoit de mettre en place pour satisfaire les objectifs environnementaux de ce chantier.

#### ES4 PROPOSITION TECHNIQUE (70 POINTS)

Les propositions techniques **ne doivent pas** dépasser quarante (40) pages recto de 8½ po x 11 po (21 cm x 27,5 cm), avec des caractères typographiques d'au moins 10 points. Tous les documents doivent être présentés sous forme de pages ayant des dimensions de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou 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 ES4.1, ES4.2 et ES4.3. 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.

#### 4.1 Plan de travail/Mémoire méthodologique (30 sur 70 points)

##### Objet :

Évaluer la stratégie du soumissionnaire pour la réalisation du projet. Une réponse satisfaisante consiste en une stratégie de réalisation efficace de manière à répondre aux exigences de l'Énoncé des travaux, et en une description claire de la façon dont l'équipe sera gérée. La proposition devrait fournir des renseignements sur la stratégie de réalisation du projet et contenir une description détaillée des relations entre les divers éléments de l'équipe du soumissionnaire et de la façon dont ceux-ci s'entraident et dont ils communiquent entre eux. La proposition devrait aussi démontrer une « valeur ajoutée » à l'aide d'un plan de travail/mémoire méthodologique illustrant une bonne compréhension des principales étapes et phases de ce projet.

##### Renseignements à fournir par le soumissionnaire :

- 4.1.1 Énoncé de la méthode d'exécution des travaux comprenant les éléments suivants :
- i. Organisation prévue pour les études et les travaux
  - ii. Méthodologie relative à la mise en œuvre
  - iii. Matériels envisagés pour la mise en œuvre
  - iv. Procédure, organisation et contrôle qualité mis en œuvre pour la réalisation des essais et mise en service
  - v. Échéancier (planning) prévisionnel avec la séquence et phases des travaux;
- 4.1.2 Organigramme du projet indiquant les noms et les titres de tous les membres de l'équipe du soumissionnaire assigné au projet;
- 4.1.3 Description des rôles des membres de l'équipe du soumissionnaire, des sous-traitants, des fournisseurs et autres spécialistes proposés et de la manière dont l'équipe travaillera ensemble pour réaliser les différentes phases des travaux;
- 4.1.4 Description des difficultés propres au projet et de la manière dont l'équipe proposée entend les résoudre.

##### Cotation :

Dépasse largement l'exigence 27-30	Dépasse l'exigence 13-26	Satisfaisant 12	Ne répond pas à l'exigence 0-11
---------------------------------------	-----------------------------	--------------------	------------------------------------

#### 4.2 Expérience de l'entreprise (20 sur 70 points)

**Objet :**

Évaluer l'expérience récente de l'entreprise soumissionnaire dans l'exécution de projets de construction d'envergure semblable. Une expérience adéquate correspond à l'exécution de **trois (3)** projets récents d'envergure semblable ou à une combinaison équivalente de projets plus considérables et plus modestes. On entend par récente une expérience dans les dix dernières années.

Les soumissionnaires devraient démontrer une expérience de projet plus étroitement liée à l'énoncé des travaux ou démontrer une « valeur ajoutée » à l'aide d'une description claire de l'expérience de travail et de son lien avec ce projet.

**Renseignements à fournir par le soumissionnaire :**

La réponse à fournir ici peut être constituée de documents existants (brochures, profils d'entreprise, lettres de référence, notamment). Pour faciliter l'évaluation, les renseignements relatifs à chaque projet devraient comprendre :

- 4.2.1 le titre et le lieu (ville, pays) du (des) projet(s);
- 4.2.2 une brève description de la portée, du coût et du calendrier d'exécution du projet;
- 4.2.3 les dates de participation au projet;
- 4.2.4 le rôle de l'entreprise dans le projet.

**Cotation :**

Dépasse largement l'exigence 19-20	Dépasse l'exigence 9-18	Satisfaisant 8	Ne répond pas à l'exigence 0-7
---------------------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------------------

**4.3 Expérience du personnel (20 sur 70 points)****Objet :**

Évaluer l'expérience récente du personnel proposé dans l'exécution de projets de construction d'envergure semblable. Une expérience adéquate correspond à **cinq (5)** années d'expérience professionnelle récente dans un rôle semblable, et à l'exécution de **trois (3)** projets récents d'envergure semblable ou à une combinaison équivalente de projets plus considérables et plus modestes. On entend par récente une expérience dans les dix dernières années.

La proposition devrait démontrer une « valeur ajoutée » à l'aide d'une description claire de l'expérience de travail et de son lien avec ce projet et l'expérience du personnel assigné avec le code du bâtiment de Paris.

**Renseignements à fournir par le soumissionnaire :**

La réponse à fournir ici peut être constituée de documents existants (curriculums vitae, brochures, profils d'entreprise, lettres de référence, notamment). Pour faciliter l'évaluation, les renseignements concernant chaque membre du personnel devraient comprendre :

- 4.3.1 le(s) domaine(s) d'expertise des personnes proposées (y compris le gestionnaire du projet et le(s) superviseur(s) sur le site) qui participeraient au projet, et le rôle qui leur incomberait;
- 4.3.2 le nombre d'années d'expérience de chaque personne;
- 4.3.3 le nombre d'années passées par chaque personne au service de l'entreprise soumissionnaire;
- 4.3.4 les responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre des projets qu'elles ont réalisés;
- 4.3.5 les accréditations et les permis du personnel, s'il y a lieu.

**Cotation :**

Dépasse largement l'exigence 19-20	Dépasse l'exigence 9-18	Satisfaisant 8	Ne répond pas à l'exigence 0-7
---------------------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------------------

**ES5 PROPOSITION DE PRIX (30 points)**

Toute l'information se trouvant à la section ES5 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être placée dans une pièce jointe séparée et marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition peut être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Les Formules de soumission ne seront ouvertes qu'une fois l'évaluation de la Proposition technique terminée. Si le soumissionnaire n'obtient pas la cotation « satisfaisant » conformément à la section ES4, le fichier contenant la proposition de prix NE SERA PAS ouvert.

**5.1 Prix fixe**

- 5.1.1** Sur le formulaire ci-joint intitulé « Partie II – Proposition de prix », les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe en EURO qui aura un caractère global, forfaitaire et non actualisable, non révisable et 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, 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;
- 5.1.2** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint;
- 5.1.3** Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte;
- 5.1.4** Les Propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération;
- 5.1.5** Les soumissionnaires devront soumettre un bordereau des quantités / décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) rempli suivant le cadre imposé et ce fichier doit être inclus dans la proposition de prix. Les soumissionnaires devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations. Les Propositions de prix qui ne satisfont pas à ces exigences ne seront pas prises en considération.

**5.2 Droits et taxes**

- 5.2.1** Les soumissionnaires doivent fournir des détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes (y compris la TVA, comme décrit ci-dessous) et tous les droits (y compris les droits d'importation) payables à l'égard des travaux, ainsi que toute exemption possible de ces taxes et droits.
- 5.2.2** Sa Majesté paiera la TVA décrite dans la Proposition de prix fournie, à condition que :
- 5.2.2.1** ce montant s'applique aux travaux effectués par le soumissionnaire pour Sa Majesté, en vertu du contrat. Sa Majesté n'est pas responsable du paiement de la TVA par le soumissionnaire à un tiers (y compris les sous-traitants);
- 5.2.2.2** Sa Majesté ne peut offrir une exemption de la TVA pour les travaux effectués;
- 5.2.2.3** le soumissionnaire accepte d'apporter toute aide raisonnable à Sa Majesté pour l'obtention du remboursement, par l'organisme gouvernemental compétent, de la totalité de la TVA payée pour les travaux effectués;
- 5.2.2.4** la TVA apparaît séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques du soumissionnaire;
- 5.2.2.5** le soumissionnaire accepte de remettre à l'organisme gouvernemental compétent tout montant de TVA que l'entrepreneur est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

### 5.3 Cotation

Le prix fixe le plus bas proposé obtiendra trente (30) points. Les prix proposés qui seront de 150 % ou plus supérieurs au prix proposé le plus bas obtiendront zéro (0) point. Les autres prix seront notés selon une proportion arithmétique, de la manière suivante :

$$\text{Total} = 30 - [(\text{prix proposé} - \text{prix proposé le plus bas}) \times 30 / (\text{prix proposé le plus bas} \times 0,5)]$$

Exemple :

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

Soumission 1 = 100	Total = 30 points
Soumission 2 = 110	Total = 30 - [(110 - 100) x 30 / (100 x 0,5)] = 30 - 6 = 24 points
Soumission 3 = 125	Total = 30 - [(125 - 100) x 30 / (100 x 0,5)] = 30 - 15 = 15 points
Soumission 4 = 145	Total = 30 - [(145 - 100) x 30 / (100 x 0,5)] = 30 - 27 = 3 points
Soumission 5 = 150	Total = 0 point
Soumission 6 = 175	Total = 0 point

### 5.4 Ventilation du prix

Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation des éléments de la Proposition de prix présentée 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**

**FS1 RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE-RESSOURCE**

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_

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

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

**FS1.1 Prix fixe (en EURO)**

Prix fixe

\_\_\_\_\_  
*(Indiquer le montant en toutes lettres.)*

Taxes applicables

\_\_\_\_\_  
*(Indiquer le montant en toutes lettres.)*

*Tous les montants sont indiqués dans la devise précisée dans le contrat.*



**FS3**      **ACCEPTATION ET CONCLUSION DU MARCHÉ**

J'accepte/Nous acceptons sans réserve de l'ensemble des clauses CCTG, CCTP et des pièces graphiques contenu dans la DP.

Je m'engage/Nous nous engageons à signer, dans les dix (10) jours civils suivant la réception d'une notification d'acceptation de ma/notre soumission, à signer un contrat contenu dans la DP, dans lequel sont incorporés tous les éléments relatifs à ce projet, pour l'exécution des travaux, à condition d'être avisé(s) de l'acceptation de ma/notre soumission par Sa Majesté dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de clôture des propositions.

**FS4**      **DÉLAI DE RÉALISATION**

J'accepte/Nous acceptons d'achever les travaux dans le délai stipulé dans le Énoncé des travaux à compter de la date de notification de l'acceptation de ma/notre soumission.

**FS5**      **ASSURANCE CONTRACTUELLES**

Dans les dix (10) jours civils suivant la réception d'une notification écrite d'acceptation de ma/notre soumission, je/nous fournirons un certificat d'assurance contractuelles, conformément aux articles C9 respectivement de l'avant-projet du contrat de construction.

**FS6**      **BORDEREAU DES QUANTITÉS (DPGF)**

J'ai joint/Nous avons joint à la présente un Bordereau des quantités / Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), conformément à l'article A8.

SIGNÉ, AUTHENTIFIÉ ET DÉLIVRÉ le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, au nom de :

\_\_\_\_\_ Indiquer le nom légal du soumissionnaire (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature du signataire autorisé

\_\_\_\_\_  
Signature du signataire autorisé

\_\_\_\_\_ Indiquer le(s) nom(s) et titres du signataire autorisé

*(En caractères d'imprimerie)*

\_\_\_\_\_ Indiquer le(s) nom(s) et titres du signataire autorisé

*(En caractères d'imprimerie)*

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

## 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 LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

- 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 de la demande de propositions. Les demandes de renseignements et questions doivent être reçues dans le délai prescrit dans l'article A09 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 SOUMMISSIONNER**

- 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 A09, 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 déplacements, occasionnés par la préparation de leur proposition et/ou la négociation (s'il y a lieu) de tout 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 A7, à la date et à l'heure de clôture précisées en A7, 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 A7.
- 5.3 Propositions en retard : Le Ministre retournera sans les ouvrir les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées en A7.

**DG6 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

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

**DG7 DROITS DU CANADA**

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

**DG8 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT**

- 8.1 Le Canada peut rejeter une proposition si l'entrepreneur, 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 DE 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 propositions, 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'oeuvre 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 LES SOUMISSIONNAIRES NE FAVORISERONT PAS LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET**

- 14.1** 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, sauf pour leur réponse à Sa Majesté par suite de la présente DP.

**DG15 ACCEPTATION DES PROPOSITIONS**

- 15.1** Les soumissionnaires doivent satisfaire aux normes en matière d'architecture et de conception contenues dans la documentation de la demande de propositions et les respecter.
- 15.2** Les soumissionnaires doivent soumettre une liste des sous-traitants qu'ils proposent d'utiliser pour les travaux au paragraphe FS2. Le soumissionnaire retenu ne sera autorisé à effectuer aucune substitution ultérieure de la liste des sous-traitants, à moins d'y avoir été autorisé au préalable et par écrit par Sa Majesté.

**DG16 SIGNATURES**

- 16.1** Les exigences suivantes doivent être respectées au moment de la signature de la Proposition de prix :
- 16.1.1 Entreprise**  
Les signatures des signataires autorisés seront apposées et leurs noms et titres dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie.
  - 16.1.2 Partenariat**  
Les signatures des partenaires seront apposées et leurs noms dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie. Si tous les partenaires ne signent pas ou si le signataire n'est pas un partenaire, une copie conforme certifiée de l'accord signé par tous les partenaires

autorisant cette (ces) personne(s) à signer le document en leurs noms accompagnera la soumission.

**16.1.3 Entreprise individuelle**

La signature du propriétaire unique sera apposée et son nom sera dactylographié ou écrit en caractères d'imprimerie. Dans l'éventualité où le signataire n'est pas le propriétaire unique, une copie conforme certifiée de l'accord signé par le propriétaire unique autorisant cette (ces) personne(s) à signer le document en son nom sera jointe à la soumission.

**16.1.4 Coentreprise**

Les signatures des signataires autorisés de chaque membre de la coentreprise seront apposées et leurs noms et titres seront dactylographiés ou écrits en caractères d'imprimerie. Chacun des signataires participants devra signer le document de la manière applicable à leurs ententes administratives particulières qui sont décrites de manière plus détaillée aux paragraphes 16.1.1 à 16.1.3 ci-dessus.

**DG17 RETOUR DES DOCUMENTS**

- 17.1** Les soumissionnaires non retenus doivent, si le représentant du Ministère le leur demande, retourner tous les documents d'invitation à soumissionner

(c'est-à-dire : les dessins d'exécution, le cahier des charges et le Bordereau des quantités) intacts et en bon état, dans les dix (10) jours civils suivant la notification. Toutes les copies des dessins d'exécution, du cahier des charges et du Bordereau des quantités doivent être retournées avec les documents d'invitation à soumissionner originaux.

**DG18 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES**

- 18.1** Les soumissionnaires ou leur(s) représentant(s) sont tenus de prendre part à la Conférence des soumissionnaires, comme cela est décrit en A11, au cours de laquelle les exigences énoncées dans la présente DP seront examinées et il sera répondu aux questions.
- 18.2** Les soumissionnaires sont informés que tous les éclaircissements ou changements découlant de la Conférence des soumissionnaires seront incorporés dans le document de Demande de proposition sous forme de modifications.
- 18.3** Sa Majesté ne remboursera aucune dépense engagée dans le cadre de la Conférence des soumissionnaires.

**DG19 INTERPRÉTATION**

- 19.1** 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.