



**A1. REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL POUR
LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

B-TUNIS-101-B

Opérations d'approvisionnement dans les
missions (AAO)

125, promenade Sussex

Ottawa (Ontario) K1A 0G2

Canada

**Travaux de construction
Évaluation de la proposition
offrant le meilleur rapport qualité-
prix**

Demande de propositions (DP)

pour

**AMÉLIORATIONS AU PÉRIMÈTRE
DE SÉCURITÉ DE LA
CHANCELLERIE CANADIENNE À
TUNIS**

L'exécution des travaux décrits à
l'annexe A – Énoncé des travaux de
l'avant-projet de contrat.

A2. TITRE AMÉLIORATIONS AU PÉRIMÈTRE DE SÉCURITÉ DE LA CHANCELLERIE CANADIENNE À TUNIS		
A3. NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ARL-TUNIS-CONST-101	A4. NUMÉRO DE PROJET B-TUNIS-101-B	A5. DATE Le 19 octobre 2018
A6. DOCUMENTS DE LA DP <ol style="list-style-type: none"> Page titre de la demande de propositions (DP) Exigences de présentation et évaluation des propositions (section I) Formulaire d'appel d'offres (section « II ») Instructions générales (section III) Énoncé des travaux (annexe A) Ébauche du Contrat de construction, ci-jointe <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>		
A7. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS <p>Afin que les soumissions soient valides, elles doivent être reçues au plus tard à 14 h le 28 Novembre 2018 (heure locale d'Ottawa, en Ontario) ci-après nommée la « date de clôture ».</p> <p>Seules les propositions soumises par voie électronique seront acceptées; seules les pièces jointes seront examinées, à l'exclusion des liens menant à un site Web ou à un service de stockage en ligne.</p> <p>Les propositions soumises par voie électronique doivent être expédiées uniquement à l'adresse de courriel suivante :</p> <p>Courriel : realproperty-contracts@international.gc.ca Numéro de l'appel d'offres : ARL-TUNIS-CONST-101</p> <p>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. En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière sera déclarée non conforme et ne pas être prise en considération.</p> <p>La taille des courriels ne peut pas dépasser 10 Mo. Les propositions électroniques doivent comporter deux (2) fichiers distincts (de préférence en format PDF). La première pièce jointe doit être intitulée « proposition technique ». La deuxième pièce jointe doit être intitulée « formulaire d'appel d'offres ».</p> <p>En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière pourrait être déclarée non conforme et ne pas être prise en considération.</p>		
A8. FORMULAIRE D'APPEL D'OFFRES La section II du formulaire d'appel d'offres et le bordereau des quantités (le cas échéant) doivent être envoyés dans des fichiers distincts intitulés « formulaire d'appel d'offres ». Les renseignements demandés à la section ES3 – Formulaire d'appel d'offres doivent être fournis uniquement dans le fichier intitulé « Formulaire d'appel d'offres ». À défaut de respecter ces exigences, le proposant verra sa proposition déclarée non conforme et rejetée sans autre considération.		
A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère, au plus tard dix (10) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin de lui accorder suffisamment de temps pour y répondre.		
A10. LANGUE Les propositions peuvent être présentées en français ou en anglais.		
A11. DOCUMENTS CONTRACTUELS L'ébauche de contrat que le proposant retenu devra exécuter se trouve dans la présente DP. On conseille aux proposants de l'examiner en détail et d'indiquer au représentant du Ministère toutes les clauses excessivement onéreuses, conformément au point A10 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de ne pas modifier le dossier contractuel.		
A12. VISITE DU SITE PAR LES PROPOSANTS On encourage le proposant ou un représentant du proposant à visiter le lieu des travaux. Des arrangements particuliers peuvent être pris auprès du représentant du Ministère pour la visite du site entre le 5 Novembre et le 8 Novembre 2018 à la : Chancellerie canadienne en Tunisie, 24, rue de la Feuille d'érable; 1053, Les Berges du Lac 2, Tunis. S'il vous plait contactez Lara Arsene, lara.arsene@international.gc.ca		

--

SECTION I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS ET ÉVALUATION DE CELLES-CI**ES1 INTRODUCTION**

- 1.1** Cette section indique les renseignements que les proposant sont tenus de présenter. Pour être admissibles, ces derniers doivent satisfaire aux exigences énoncées. Les propositions ne satisfaisant pas à ces exigences ne seront pas prises en considération. Les soumissions qui répondent aux exigences seront évaluées selon les critères et la cote numérique expliqués à la section ES2 – Proposition technique et à la section ES3 – Formulaire d'appel d'offres. Si Sa Majesté choisit de procéder à l'attribution d'un contrat, le proposant ayant obtenu la note la plus haute se verra octroyer le contrat.
- 1.2** L'évaluation sera fondée exclusivement sur le contenu des propositions et de toutes modifications correctement soumises. On ne doit pas présumer que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des proposant et dispose de renseignements autres que ceux qui sont fournis en réponse à la présente DP.
- 1.3 Exigence en matière de garantie contractuelle et d'assurance**
Dans les quatorze (14) jours suivant la réception d'un avis écrit annonçant l'acceptation de la proposition par Sa Majesté, le proposant retenu sera tenu de fournir une garantie contractuelle, conformément aux termes précisés dans la section C10 du Contrat de construction, ainsi qu'une couverture d'assurance, conformément à la section C9 du Contrat de construction.
- 1.4 Approbation de matériaux de substitution**
- 1.4.1** La proposition 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 l'appel d'offres.
- 1.4.2** 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 au représentant du Ministère identifié au point A10. Demandes de renseignements.
- 1.4.3** Le représentant du Ministère doit approuver tous les matériaux de substitution par écrit. Les matériaux de substitution approuvés seront incorporés à la spécification sous forme d'annexes aux documents d'appel d'offres.

ES2 PROPOSITION TECHNIQUE (50 POINTS)**2.1 Généralités**

Les propositions techniques **ne doivent pas** faire plus de trente (30) pages de 8 ½ po x 11 po avec un caractère typographique d'au moins 10 points, y compris les curriculum vitæ. Les parties du documents de plus de trente (30) pages **NE SERONT PAS** pris en considération. Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les proposant **devraient** répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles du présent document.

Les proposant doivent obtenir, au moins, une cote « satisfaisant » pour les critères énoncés aux sections ES2.2, ES2.3, ES2.4 et ES2.5. Prendre note que les cotes « satisfaisant » sont définies ci-après pour chaque critère d'évaluation. Dans le cas où d'une note identique, la proposition ayant la note la plus élevée à la section **ES2.4** se verra attribuer le projet.

2.2 Expérience de l'entreprise (10 points sur 50)

Intention :

Évaluer la récente expérience d'entreprise des proposants dans le cadre de projets de taille et de portée semblables. Une expérience adéquate doit comprendre au moins **trois (3)** projets récents réalisés au cours des **cinq (5) dernières années** précédant la date de clôture des soumissions, de taille et de portée semblables

Renseignements à fournir :

La réponse à fournir dans le cas présent peut consister en des documents existants (brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, etc.). Pour faciliter l'évaluation, les renseignements relatifs à chaque projet doivent comprendre :

- 2.2.1 le titre et le lieu (ville, pays) des projets;
- 2.2.2 une brève description de la portée, du coût et du calendrier d'exécution du projet;
- 2.2.3 les dates de participation au projet;
- 2.2.4 rôle de l'entreprise dans le projet;
- 2.2.5 le nom du client donné en référence.

Note :

Dépasse largement l'exigence 10	Dépasse l'exigence 6-9	Adéquat 5	Ne satisfait pas à l'exigence 0-4
------------------------------------	---------------------------	--------------	--------------------------------------

2.3 Expérience du personnel (5 points sur 50 points)**Intention :**

Évaluer l'expérience récente du personnel qu'il est prévu d'affecter au projet, et ce, pour des projets de taille et de portée semblables. Une expérience adéquate doit comprendre au moins une expérience récente de cinq (5) années dans un rôle similaire et la réalisation de deux (2) projets récents de taille et de portée semblables.

Renseignements à fournir :

La réponse à fournir dans le cas présent peut consister des documents existants (curriculum vitæ, brochures, profils d'entreprise, lettres de recommandation, etc.). En vue de faciliter l'évaluation, les renseignements sur les personnes doivent comprendre ce qui suit :

- 2.3.1 la ou les sphères d'expertise des candidats proposés (y compris le chef de projet et le ou les surveillants des travaux qui pourraient participer au projet et le rôle dont ils seront chargés;
- 2.3.2 les années d'expérience des personnes;
- 2.3.3 le nombre d'années de service de chaque personne au sein de l'entreprise du proposant;
- 2.3.4 les responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre des projets qu'elles ont réalisés;
- 2.3.5 attestation et permis du personnel, au besoin.

Note :

Dépasse largement l'exigence 5	Dépasse l'exigence 4	Adéquat 3	Ne satisfait pas à l'exigence 0-2
-----------------------------------	-------------------------	--------------	--------------------------------------

2.4 Démonstration de la conformité de la proposition avec l'Énoncé des travaux (20 points sur 50)

Intention :

Démonstration de la conformité de la proposition en fonction de tous les aspects des exigences énoncées dans l'Énoncé des travaux. Une démonstration adéquate doit comprendre une sélection de matériaux appropriés, des calculs d'ingénierie à l'appui, des diagrammes et des notes associées au rendement des matériaux qui montrent que la proposition satisfait aux exigences de l'Énoncé des travaux ou les dépasse.

Renseignements à fournir :

- 2.4.1 Renseignements précis sur les matériaux à utiliser;
- 2.4.2 Diagrammes liés à l'installation en fonction des diverses conditions du site (élevations, coupes, détails);
- 2.4.3 Homologation des systèmes et attestations connexes.

Note :

Dépasse largement l'exigence 18-20	Dépasse l'exigence 11-18	Adéquat 10	Ne satisfait pas à l'exigence 0-9
---------------------------------------	-----------------------------	---------------	--------------------------------------

2.5 Plan de travail (15 points sur 50)

Intention :

Évaluer la stratégie du proposant visant à mener à bien le projet avec un minimum de perturbations pour les opérations de la chancellerie. Une réponse adéquate consiste en une stratégie d'exécution efficace afin de respecter les exigences de l'Énoncé des travaux de même qu'une description claire de la façon dont l'équipe sera efficacement gérée. Pour qu'une proposition obtienne une note plus élevée, il faut décrire en détail la stratégie relative à l'approvisionnement, à l'exécution et à la mise en œuvre des éléments du projet en vue de satisfaire aux exigences de l'Énoncé des travaux.

Renseignements à fournir :

2.51 Un plan de travail exhaustif qui résume l'ensemble des phases du projet, à commencer par une analyse des conditions du site, des dessins d'atelier pour examen et approbation, ainsi que les détails relatifs à l'approvisionnement en matériaux, à l'expédition, au dédouanement, à l'entreposage au pays et à la mise en œuvre. Le proposant devrait fournir le nom, la fonction et le nombre d'heures ou de jours prévus pour chaque étape du projet. Par ailleurs, le proposant devrait fournir un calendrier de la conception, de la fabrication, de l'expédition et de l'installation, ainsi qu'un organigramme du projet sur lequel figure les noms et les titres de toutes les ressources de l'équipe du proposant affectées au projet et les moments où elles sont présentes sur le site en fonction du calendrier;

2.52 Une courte description des rôles des principaux intervenants : équipe du proposant, fournisseurs, sous-experts-conseils et autres spécialistes, et description de la façon dont les membres de cette équipe collaboreront pour réaliser les diverses phases des travaux;

Note :

Dépasse largement l'exigence 15	Dépasse l'exigence 8-14	Adéquat 7	Ne satisfait pas à l'exigence 0-7
------------------------------------	----------------------------	--------------	--------------------------------------

ES3 FORMULAIRE D'APPEL D'OFFRES (50 POINTS)

3.1 Toute l'information requise dans la section ES3 doit apparaître SEULEMENT dans un fichier joint de façon distincte intitulé « Section II - Formulaire d'appel d'offre » à défaut de quoi la proposition sera déclarée non conforme et rejetée. Les Formulaires d'appel d'offres seront ouverts seulement après l'évaluation de la proposition technique. S'il devient évident que le total du prix ne modifierait pas la note d'une proposition donnée, l'enveloppe du Formulaire d'appel d'offres NE SERA PAS ouverte.

3.2 Prix fixe

- 3.2.1** Sur le formulaire ci-joint intitulé « Section II - Formulaire d'appel d'offres », les proposants doivent indiquer un prix fixe comprenant tous les coûts (sauf le coût des services et du matériel ou de l'ameublement du ministre). Le prix fixe doit comprendre, mais sans toutefois s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels qu'ils sont décrits dans la présente DP, les frais de voyage, de subsistance ainsi que les frais généraux;
- 3.2.2** Les proposants doivent calculer le montant des taxes (TVA comprise, conformément au point ES3.3) qui sont censées être payées par Sa Majesté par suite de la conclusion d'un marché avec le proposant;
- 3.2.3** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint;
- 3.2.4** Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte;
- 3.2.5** Les Formulaires d'appel d'offres qui ne respectent pas les exigences susmentionnées ne seront pas pris en considération;
- 3.2.6** Les proposants doivent aussi présenter un bordereau des quantités (le cas échéant) en fonction des éléments de la proposition.

3.3 Droits et taxes

- 3.3.1** Les proposants doivent fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes (y compris la TVA, comme il est 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.
- 3.3.2** Sa Majesté paiera la TVA décrite dans le Formulaire d'appel d'offres fourni, à condition que :
- 3.3.2.1** ce montant s'applique aux travaux effectués par le proposant pour Sa Majesté, en vertu du contrat; Sa Majesté n'est pas responsable du paiement de la TVA par le proposant à un tiers (y compris les sous-traitants);
- 3.3.2.2** Sa Majesté ne peut offrir une exemption de la TVA pour les travaux effectués;
- 3.3.2.3** le proposant 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;
- 3.3.2.4** la TVA figure séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques du proposant;
- 3.3.2.5** le proposant accepte de remettre à l'organisme gouvernemental compétent tout montant de TVA que l'entrepreneur est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

3.4 Note :

La proposition de prix ayant le prix le plus bas recevra trente (50) points. Les propositions de prix coûtant 150 % de plus que la proposition ayant le prix le plus bas n'obtiendront pas de point. Les autres prix seront notés en fonction d'une proportion arithmétique selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points} = 50 - [(\text{Proposition de prix} - \text{proposition de prix le moins élevé}) \times 50 / (\text{proposition de prix le moins élevé})]$$

Exemple :

(Dans cet exemple, la proposition 1 représente la proposition de prix le moins élevé)

$$\text{Proposition 1} = 100 \quad \text{Note} = 50 \text{ points}$$

$$\text{Proposition 2} = 110 \quad \text{Note} = 50 - [(110 - 100) \times 50 / (100)] = 50 - 5 = 45 \text{ points}$$

$$\text{Propositions 3} = 125 \quad \text{Note} = 50 - [(125 - 100) \times 50 / (100)] = 50 - 7,5 = 37,5 \text{ points}$$

$$\text{Proposition 4} = 145 \quad \text{Note} = 50 - [(145 - 100) \times 50 / (100)] = 50 - 13,5 = 27,5 \text{ points}$$

$$\text{Proposition 5} = 150 \quad \text{Note} = 50 - [(150 - 100) \times 50 / (100)] = 50 - 15 = 25 \text{ points}$$

$$\text{Proposition 6} = 155 \quad \text{Note} = 0 \text{ point}$$

3.5 Ventilation des prix

Soumettre la ventilation détaillée des éléments de la proposition de prix. L'omission de fournir une ventilation adéquate, qui décrit la justification et les attentes qui ont servi à déterminer le coût de chaque élément du travail, peut entraîner le rejet de la proposition.

Sa Majesté pourrait rejeter la proposition si des éléments de prix présentés dans la ventilation ne reflètent pas raisonnablement le coût d'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

SECTION II – FORMULAIRE D'APPEL D'OFFRES

FAO1 COORDONNÉES

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Téléphone : ____-____-____ Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____@_____

FAO1.1 Prix fixe

Prix fixe

(inscrire le montant en caractères d'imprimerie)

Taxes applicables

(inscrire le montant en caractères d'imprimerie)

Tous les montants sont en dollars canadiens.

Signature

Date

Nom et titre (en caractères d'imprimerie) _____

FAO4 ACCEPTATION ET SIGNATURE DU CONTRAT

Nous nous engageons, dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de l'avis d'acceptation de notre proposition, de signer le contrat prévu dans la DP englobant tous les aspects relatifs à ce projet pour l'exécution des travaux à condition d'être avisés par Sa Majesté de l'acceptation de notre proposition dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

FAO5 DURÉE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

Nous acceptons d'exécuter les travaux au cours de la période énoncée dans la spécification à compter de la date de l'avis d'acceptation de notre proposition.

SIGNÉ, ATTESTÉ ET DÉLIVRÉ le ____ jour de ____ au nom de :

Nom légal du proposant (en caractères d'imprimerie)

Signature du signataire autorisé

Signature du signataire autorisé

Nom et titre du signataire autorisé
(en caractères d'imprimerie)

Nom et titre du signataire autorisé (en caractères
d'imprimerie)

Signature du témoin

SECTION III – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

I1 CONFORMITÉ

- 1.1 Pour qu'une proposition soit jugée valide, elle doit être conforme à toutes les exigences obligatoires de la présente DP. Les critères obligatoires sont également exprimés par le verbe « devoir », au présent ou au futur.

I2 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES

- 2.1 Toutes les demandes ou les questions qui ont trait à cette DP doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère le plus tôt possible pendant la période de l'appel d'offres. Les demandes de renseignements et les questions doivent être reçues dans le délai prescrit à la section A10 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Aucune réponse ne sera fournie avant la date de clôture pour les demandes reçues après cette période.
- 2.2 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis aux proposants, le représentant du Ministère avisera, de la même manière que la présente DP, de tout renseignement supplémentaire en réponse aux demandes importantes reçues sans dévoiler leurs sources.
- 2.3 Toutes les demandes et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT au représentant du Ministère nommé aux présentes. À défaut de respecter cette condition pendant la période de l'appel d'offres, vous pourriez (pour cette seule raison) voir votre proposition rejetée.

I3 AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES PAR LE PROPOSANT PENDANT LA PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES

- 3.1 Les proposants qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, les spécifications ou l'Énoncé des travaux contenus dans la présente DP sont invités à fournir des suggestions par écrit au représentant du Ministère nommé aux présentes. Le proposant 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 proposant particulier seront prises en considération à condition que le représentant du Ministère les reçoive dans le délai prescrit à la section A10, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

4 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 4.1 Le proposant sera seul responsable des frais, y compris les frais de déplacement, engagés dans la préparation de sa proposition ou de la négociation (s'il y a lieu) de tout contrat subséquent et ne recevra aucun remboursement de Sa Majesté.

5 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Le ministre n'acceptera les propositions et les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse indiquée en A7, à la date et l'heure de clôture précisées en A7, ou avant.
- 5.2 Responsabilité pour la présentation des propositions : La responsabilité de présenter les propositions à temps à Sa Majesté revient entièrement au proposant,

lequel 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.

6 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

- 6.1 Les propositions doivent demeurer en vigueur pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.

7 DROITS DU CANADA

- 7.1 Sa Majesté se réserve le droit :
- 7.1.1 de présenter, pendant l'évaluation, des questions aux proposants 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 proposant en rapport avec la présente DP;
- 7.1.2 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 ou de publier à nouveau la présente DP à n'importe quel moment;
- 7.1.5 d'attribuer un ou plusieurs contrats, s'il y a lieu;
- 7.1.6 de conserver toutes les propositions présentées en réponse à la présente DP;
- 7.1.7 de n'accepter aucune dérogation aux modalités établies;
- 7.1.8 d'incorporer, en tout ou en partie, l'Énoncé des travaux, la demande de propositions ainsi que la proposition retenue à tout contrat subséquent;
- 7.1.9 de n'attribuer aucun contrat.

8 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

- 8.1 Le Canada peut rejeter une proposition lorsque le proposant, y compris ses dirigeants, ses agents et ses employés, ont été déclarés coupables d'une infraction aux termes 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;
- 8.1.3 Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
(Le paragraphe 750(3) du Code criminel interdit à toute personne ayant ainsi été déclarée coupable d'occuper une fonction relevant de l'état, de passer un marché avec le gouvernement ou de recevoir quelque avantage en vertu d'un tel marché.)
- 8.2 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une proposition en vertu du paragraphe 8.1, le représentant du Ministère en informe le proposant et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce

dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.

9 ENGAGEMENT DE DÉPENSES

9.1 Les coûts engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par le représentant du Ministère ne pourront être imputés au contrat qui serait ultérieurement signé. En outre, l'entrepreneur ne doit pas effectuer les travaux dépassant les limites décrites dans tout contrat subséquent d'après des demandes ou des instructions adressées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que le représentant ministériel. Il est signalé au proposant que le représentant ministériel constitue la seule autorité pouvant obliger Sa Majesté à dépenser les fonds pour le présent besoin.

10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES PROPOSANTS DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

10.1 Les proposant ne doivent faire aucun commentaire public, répondre à des questions dans le cadre d'un forum public, ni exécuter des activités afin de promouvoir ou d'annoncer publiquement leur intérêt dans le présent projet.

11 PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ

11.1 Toute correspondance, documentation et information fournie au ministre par le proposant relativement à la présente DP deviendra la propriété de Sa Majesté et pourra être diffusée conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

12 DROITS DES PROPOSANTS NON RETENUS

12.1 On rappelle aux proposant que tous les documents qu'ils ont soumis, que ce soit en format papier ou électronique, y compris des dessins d'études architecturales ou de conception technique, des spécifications, des photographies, etc. deviennent, après l'ouverture de l'enveloppe par les agents canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement canadien. Par conséquent, ils ne seront pas retournés aux proposant non

retenus dans le cadre du présent appel d'offres. La garde de tels renseignements par le Canada est nécessaire en vue de s'assurer que, dans l'éventualité d'une future vérification interne du processus d'appel d'offres ou d'une contestation par l'un des proposant non retenus, tous les documents soumis par les concurrents sont accessibles et non altérés. Néanmoins, l'intégralité des droits d'auteur sur ces documents continuera, naturellement, d'être exercée par les détenteurs de ces droits. Le Canada garantit aux proposant qu'il n'utilisera à aucun moment ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit des auteurs.

13 JUSTIFICATION DES PRIX

13.1 Lorsque la proposition du proposant est la seule proposition jugée recevable, le proposant doit fournir, à la demande du ministre, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, s'il y a lieu :

13.1.1 la liste de prix publiée la plus récente indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au ministre;

13.1.2 une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients ou pour des produits comparables (de même quantité et de même qualité) vendus à d'autres clients;

13.1.3 une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;

13.1.4 une attestation du prix ou du tarif;

13.1.5 toutes autres pièces justificatives demandées par le ministre.

14 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.