



A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

[Adresse du Représentant du Ministère]
Information à fournir à l'attribution du contrat.

Courriel :
realproperty-contracts@international.gc.ca

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

pour

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

A2. TITRE Chancellerie - Rapports sur l'état des immeubles, Tokyo, Japon		
A3. NUMÉRO DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES 19-149996	A4. NUMÉRO DE PROJET F-TOKYO-103	A5. DATE 5 mars 2019
A6. DOCUMENTS DE LA DP <ol style="list-style-type: none"> Page de titre de la Demande de propositions (DP) Exigences relatives aux soumissions et évaluation de celles-ci (Partie I) Proposition de prix (Partie II) Directives générales (Partie III) Énoncé des travaux (Appendice « A ») Ébauche du Contrat ci-joint Exigences obligatoires (Appendice « C ») Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Appendice « D ») Phase 1 – Exigences détaillées du REI niveau 2 (Appendice « B ») <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. LIVRAISON DE LA PROPOSITION <p>Pour qu'une proposition soit valable, elle doit être reçue à 14h00 au plus tard, heure locale (Ottawa, Canada) le 15 avril 2019, ci-après appelée la « date de clôture ».</p> <p>Seules les copies électronique seront acceptées et reçues à l'adresse électronique suivante : realproperty-contracts@international.gc.ca</p> <p>La proposition technique et la proposition de prix doivent être soumises en deux (2) pièces jointes séparées 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> <p>Les soumissionnaires doivent identifier un individu qui sera donné accès aux plans de situation et plans d'étages. Le nom et adresse courriel de cette individu sera donné au représentant du Ministère conformément au point A9 – Demandes de renseignements.</p>		
A8. PROPOSITION DE PRIX Toute l'information exigée à la section ES3 doit apparaître à la Partie II – Proposition de prix SEULEMENT et être soumise dans une pièce jointe séparée, marquée « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière pourra être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.		
A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit à l'adresse courriel identifiée à la section A1., au plus tard cinq (5) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.		
A10. LANGUE Les propositions seront présentées en anglais ou en français.		
A11. DOCUMENTS DU CONTRAT 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 toutes les clauses problématiques, conformément au point A9 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.		

Section "I"
Submission Requirements and Evaluation

A12. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES
AUCUNE.

PARTIE I – EXIGENCES RELATIVES AUX SOUMISSIONS ET ÉVALUATION DE CELLES-CI**ES1 DÉFINITIONS****1.1 Demande de propositions**

Sa Majesté la Reine du chef du Canada (« Sa Majesté »), représentée par le ministre des Affaires étrangères (« le ministre »), invite les soumissionnaires à présenter des propositions pour fournir des **Rapports sur l'état des immeubles** en vertu de la présente demande de propositions (DP).

1.2 Le soumissionnaire

Une entité, qu'il s'agisse d'une entreprise ou d'un particulier, qui présente une proposition au nom d'une équipe d'experts-conseils, sera appelée le « soumissionnaire ». Une équipe d'experts-conseils est définie comme l'équipe d'experts-conseils, spécialistes et autres entreprises, incluant le soumissionnaire, proposée pour exécuter les services requis. Si le soumissionnaire sous-traite des parties des travaux à d'autres particuliers ou entreprises, il est juridiquement responsable de l'ensemble des travaux. Dans le cas d'une coentreprise, l'une des parties doit être désignée comme le soumissionnaire qui représente les autres membres de la coentreprise pour les questions contractuelles et opérationnelles. Quand le soumissionnaire est une coentreprise, toutes les parties de la coentreprise seront tenues conjointement et solidairement responsables pour toutes les obligations et entreprises dans lesquelles elles se sont engagées en vertu d'un éventuel marché ultérieur.

1.3 Soumissionnaire – Expert-conseil

Pour faciliter la lisibilité et la clarté de l'exposé qui suit, et pour en faciliter la référence, le terme « soumissionnaire » est utilisé pour identifier toutes les entités répondant à la présente DP. Le soumissionnaire répondant à la présente DP sélectionné pour exécuter les travaux est identifié comme l'« expert-conseil ».

1.4 Services professionnels et techniques

Le ministre cherche à renforcer sa présence par l'excellence de la conception et la qualité de la construction dans ses missions à l'étranger. L'expert-conseil fournira tous les services professionnels et techniques tels qu'ils sont décrits et requis dans l'avant-projet de contrat ci-joint, l'Énoncé de projet (appendice A), et tous les autres services de contrôle et administratifs, tels qu'ils sont décrits dans la présente DP, et qui sont en général associés à la mise en œuvre l'étendue des travaux à l'appui du projet (le « projet »).

1.5 Équipe du soumissionnaire

À moins d'une autorisation écrite préalable du ministre, la composition de l'équipe du soumissionnaire exécutant réellement les travaux doit être identique à celle qui est indiquée dans sa proposition. Les soumissionnaires doivent utiliser les mêmes professionnels que ceux qui sont nommés dans cette proposition, et dans les mêmes rôles et responsabilités que ceux qui sont exposés dans leur proposition.

1.6 Partie des Formules de proposition traitant du Contrat du Rapport de l'état de la Chancellerie

Toutes les exigences, dispositions et soumissions de la phase de DP de ce projet, incluant la proposition sélectionnée en ce qui a trait à l'exécution des travaux qui font l'objet du projet, feront partie du Contrat de services d'expert-conseil pour la production d'un Rapport de l'état de la Chancellerie conclu entre l'expert-conseil et Sa Majesté.

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 soumissions 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.

2.2 En cas d'égalité pour la note totale la plus élevée, le soumissionnaire qui aura soumis le prix fixe le plus bas sera sélectionné. En cas d'égalité pour la note totale et pour la note attribuée pour la proposition de prix, le soumissionnaire ayant le total le plus élevé pour la « Proposition technique » sera sélectionné.

2.3 L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur les modifications correctement présentées. On ne doit pas présumer que Sa Majesté connaît déjà les qualifications des soumissionnaires et dispose de renseignements autres que ceux qui sont fournis en réponse à la présente DP.

2.4 Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

ES3 EXIGENCES OBLIGATOIRES

3.1 Les soumissionnaires devraient remplir tous les champs du modèle «Exigences obligatoires» de l'appendice «C».

ES4 PROPOSITION TECHNIQUE (70 POINTS)

Les points attribués à la proposition technique comptent pour soixante-dix pourcent (70%) de la note totale, et ils seront attribués sur la base des critères énumérés dans les points ES4.1 à ES4.3 inclusivement.

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

4.1 Compréhension du projet : (30 points)

Raison d'être :

Évaluer la compréhension qu'a le soumissionnaire des exigences du projet. Une réponse adéquate consiste en une analyse qui démontre une compréhension approfondie des travaux.

Renseignements que le soumissionnaire devrait fournir:

- 4.1.1. un exposé de faits démontrant une bonne compréhension des exigences de l'Énoncé des travaux;
- 4.1.2. un organigramme du projet indiquant les noms et les titres de tous les membres de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet;
- 4.1.3. une brève description des rôles des principaux membres de l'équipe pour chaque phase du projet;
- 4.1.4. une description des instruments et des outils logiciels de gestion de projet dont le soumissionnaire se servira aux fins d'exécution des travaux;
- 4.1.5. une description détaillée du plan de travail prévu par le soumissionnaire, décrivant la façon dont ce dernier s'acquitterait de son mandat de produire le rapport sur l'état de la chancellerie et respecterait les échéanciers;
- 4.1.6. une description détaillée du plan de travail prévu par le soumissionnaire, décrivant la façon dont ce dernier s'acquitterait de son mandat d'offrir les autres services et respecterait les échéanciers;
- 4.1.7. un calendrier détaillé des visites sur place par domaine d'expertise afin d'acquérir rapidement les connaissances nécessaires sur les systèmes de base de la chancellerie pour mieux coordonner les escortes requises.

Cotation :

0 points	1-9 points	10-19 points	20-29 points	30 points
<p>Insatisfaisant.</p> <p>Aucun détail fourni.</p> <p>Aucune approche ou méthodologie n'a été proposée.</p>	<p>L'explication de la manière dont le soumissionnaire satisfera à cette exigence manque de détails spécifiques et de cohérence.</p> <p>L'approche et la méthodologie ont une structure et une cohérence limitées; L'approche est rarement logique et souvent désorganisée.</p> <p>Les objectifs et les résultats attendus de cette exigence présentent plusieurs lacunes majeures.</p> <p>Certains éléments majeurs n'ont pas été clairement abordés.</p> <p>Le soumissionnaire peut atteindre la capacité minimale de respecter certains éléments mineurs, mais ne démontre pas la capacité minimale de répondre à tous les éléments principaux du besoin.</p>	<p>Explication acceptable et adéquate de la manière dont le soumissionnaire répondra à cette exigence.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes. Bien que la plupart des principaux détails nécessaires soient fournis, il existe plusieurs lacunes mineures dans l'objectif et les résultats attendus de cette exigence.</p> <p>Certains éléments mineurs n'ont pas été clairement abordés.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité minimale acceptable pour satisfaire la plupart des éléments.</p>	<p>Explication claire et facile à comprendre de la manière dont le soumissionnaire répondra à cette exigence.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées et cohérentes, et la plupart des détails nécessaires sont fournis. Des lacunes mineures existent quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité de répondre adéquatement à tous les éléments de l'exigence.</p>	<p>Explication détaillée, approfondie et précise de la manière dont les exigences seront satisfaites.</p> <p>L'approche et la méthodologie sont structurées, cohérentes et tous les détails nécessaires sont fournis.</p> <p>Aucune lacune n'existe.</p> <p>Le soumissionnaire démontre une compréhension de l'objectif et des résultats attendus de cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité de satisfaire pleinement à tous les éléments de cette exigence.</p>

4.2 Expérience du personnel (30 points)

Raison d'être

Évaluer l'expérience récente du personnel proposé relativement à des mandats de nature, d'envergure et de portée similaires pour lesquels il détenait des responsabilités similaires et a offert des services professionnels similaires.

Des mandats de nature, d'envergure et de portée similaires signifie des mandats Mandat de rapport sur l'état des immeubles, d'une valeur supérieure à 100 000 \$ canadiens.

Le personnel propose devrait avoir (10) ans d'expérience dans la production de rapports sur l'état des immeubles au cours des 15 dernières années à la date de clôture de la soumission.

Renseignements que le soumissionnaire devrait fournir :

La réponse peut être constituée de documents existants (curriculums vitae, brochures, profils d'entreprises, lettres de référence, etc.) **pour chaque individu principal proposé pour chaque discipline (dirigeant principal, Ingénieurs principaux ou technologiste d'ingénierie (mécanique, électrique et civil), Architecte principal, et Métreur (économiste) principal.)** Pour faciliter l'évaluation, les renseignements concernant chaque membre du personnel doivent comprendre :

- 4.2.1 le(s) domaine(s) d'expertise des personnes proposées (par discipline) qui participeraient au projet et le rôle qui leur incomberait;
- 4.2.2 le nombre d'années d'expérience de chaque personne;
- 4.2.3 le nombre d'années passées par chaque personne au service de l'entreprise soumissionnaire;
- 4.2.4 les responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre des projets qu'elles ont réalisés;
- 4.2.5 détails des contacts des clients en référence (nom du contact, titre, courriel, téléphone); et
- 4.2.6 services rendus de la personne qui est proposée.

Cotation :

0 points	1-9 points	10-19 points	20-29 points	30 points
<p>Insatisfaisant.</p> <p>Aucun détail fourni.</p>	<p>La description fournit manque des détails spécifiques et de la cohérence.</p> <p>Certains éléments majeurs n'ont pas été clairement abordés.</p> <p>Le soumissionnaire peut atteindre la capacité minimale de respecter certains éléments mineurs, mais ne démontre pas la capacité minimale de fournir le niveau et complexité demandés de l'expertise anticipée.</p>	<p>Explication acceptable et adéquate de la manière dont le soumissionnaire répondra à cette exigence.</p> <p>Certains éléments mineurs n'ont pas été clairement abordés.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité minimale acceptable pour satisfaire le niveau et complexité demandés de l'expertise anticipée.</p>	<p>Explication claire et facile à comprendre dans les descriptions fournies.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité de répondre adéquatement et fournir le niveau et complexité demandés de l'expertise anticipée.</p>	<p>Explication détaillée, approfondie et précise dans les descriptions fournies.</p> <p>Aucune lacune n'existe.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité de satisfaire pleinement à tous les éléments de cette exigence de fournir le niveau et complexité demandés de l'expertise anticipée.</p>

4.3 Valeur ajoutée proposée de l'entreprise: (10 points)

Objet :

Évaluer la valeur ajoutée de l'entreprise en aidant le gouvernement du Canada aux phases 2 et 3 à élaborer les études optionnelles.

Renseignements que le soumissionnaire devrait fournir:

- 4.3.1 Une description de projets particuliers en termes d'expériences, des défis antécédents et d'initiatives pris en charge par le soumissionnaire dans l'élaboration d'analyses des options et d'études de niveau 3 qui contribuera avantageusement au gouvernement du Canada; et
- 4.3.2 une description de relations particulières en termes d'expériences, de défis antécédents et d'initiatives pris en charge par le soumissionnaire qui fournira certaines sensibilisations au gouvernement du Canada

Cotation :

0 points	1-2 points	3-5 points	6-9 points	10 points
<p>Insatisfaisant.</p> <p>Aucun détail fourni.</p>	<p>Les descriptions manquent de détails spécifiques et de cohérence.</p> <p>Les objectifs et les résultats attendus de cette exigence présentent plusieurs lacunes majeures.</p> <p>Certains éléments majeurs n'ont pas été clairement abordés. Le soumissionnaire peut atteindre la capacité minimale de respecter certains éléments mineurs, mais ne démontre pas la capacité minimale de fournir le niveau et complexité demandés des conseils anticipés.</p>	<p>Explication acceptable et adéquate dans les descriptions fournies.</p> <p>Plusieurs lacunes mineures existent dans l'objectif et les résultats attendus de cette exigence.</p> <p>Certains éléments mineurs n'ont pas été clairement abordés.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité minimale acceptable pour fournir le niveau et complexité demandés des conseils anticipés.</p>	<p>Explication claire et facile à comprendre dans les descriptions fournies.</p> <p>Des lacunes mineures existent quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité de répondre adéquatement et fournir le niveau et complexité demandés des conseils anticipés</p>	<p>Explication détaillée, approfondie et précise dans les descriptions fournies.</p> <p>Aucune lacune n'existe.</p> <p>Le soumissionnaire démontre une compréhension de l'objectif et des résultats attendus de cette exigence.</p> <p>Le soumissionnaire démontre la capacité de satisfaire pleinement à tous les éléments de cette exigence de fournir le niveau et complexité demandés des conseils anticipés.</p>

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 dans une pièce jointe séparée, intitulé « Proposition de prix ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition pourra être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.

5.1 PHASE 1 - Prix fixe

- 5.1.1** Sur le formulaire ci-joint intitulé « Partie II – Proposition de prix », les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe comprenant tous les coûts. 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** les soumissionnaires 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 soumissionnaire;
- 5.1.3** tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint;

- 5.1.4 aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte;
- 5.1.5 les Propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération.
- 5.2 PHASES OPTIONNELLES 2 et 3 - Taux horaires**
- 5.2.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un taux horaire sur le formulaire ci-joint intitulé « Partie II – Proposition de prix ». Le taux horaire 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;
- 5.2.2 les soumissionnaires 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 soumissionnaire;
- 5.2.3 tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat ci-joint;
- 5.2.4 aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte;
- 5.2.5 les Propositions de prix qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération.
- 5.3 Droits et taxes**
- 5.3.1 Les soumissionnaires 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 décrit ci-dessous) et de 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 ou d'une partie de ceux-ci;
- 5.3.2 Sa Majesté paiera la TVA décrite dans la Proposition de prix fournie, à condition que :
- 5.3.2.1 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);
 - 5.3.2.2 Sa Majesté ne peut offrir une exemption de la TVA pour les travaux effectués;
 - 5.3.2.3 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;
 - 5.3.2.4 la TVA apparaît séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques du soumissionnaire;
 - 5.3.2.5 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.
- 5.4 Ventilation des prix**
- Sa Majesté se réserve le droit de demander une ventilation des éléments de la Proposition de prix si elle juge que le prix n'est pas raisonnable. L'omission de fournir une ventilation adéquate donnant les raisons et les attentes à l'origine de l'établissement du coût de chaque élément des travaux, peut entraîner un rejet.
- 5.5 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**
- 5.5.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit : a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et b) satisfaire à tous les critères obligatoires.
- 5.5.2 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

- 5.5.3** Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
- 5.5.4** Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
- 5.5.5** Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 5.5.6** La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 70, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		65/70	54/70	59/70
Prix évalué de la soumission		\$48,000	\$59,000	\$45,000
Calculs	Note pour le mérite technique	$65/70 \times 70 = 65$	$54/70 \times 70 = 54$	$59/70 \times 70 = 59$
	Note pour le prix	$45/48 \times 30 = 28.13$	$45/59 \times 30 = 22.88$	$45/45 \times 30 = 40$
Note combinée		93.13	76.88	99
Évaluation globale		2nd	3rd	1st

ES6 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES (PCSP)

6.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux Phases I ou II du processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

Le soumissionnaire reconnaît que les examens lors des Phases I et II du présent processus ne sont que préliminaires et n'empêchent pas qu'une soumission soit néanmoins jugée non recevable à la Phase III, et ce, même pour les exigences obligatoires qui ont fait l'objet d'un examen aux Phases I ou II, et même si la soumission aurait été jugée recevable à une phase antérieure. Le Canada peut déterminer à sa discrétion qu'une soumission ne répond pas à une exigence obligatoire à n'importe quelle de ces phases.

Le soumissionnaire reconnaît également que malgré le fait qu'il ait fourni une réponse à un avis ou à un Rapport d'Évaluation de la Conformité (REC) (tel que ces termes sont définis plus bas) qu'il est possible que cette réponse ne suffise pas pour que sa soumission soit jugée conforme aux autres exigences obligatoires.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit

expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

6.2 Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la Phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la Phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la Phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la Phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément

à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la Phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la Phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la Phase II.

6.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la Phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la Phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la Phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la Phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la Phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la Phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la Phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la

soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la Phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la Phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la Phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la Phase III.

6.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la Phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la Phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

6.5 Évaluation Technique

6.5.1 Exigences techniques obligatoires

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

PARTIE II – PROPOSITION DE PRIX

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

Numéro de téléphone : (____) _____-____ Numéro de télécopieur : (____) _____-____

Courriel : _____

A) Phase 1 - PRIX FORFAITAIRE FIXE pour les services requis dans l'Énoncé des travaux :

Sa Majesté paiera au Consultant un montant ne dépassant pas \$_____ CAD, qui sera versé de la manière suivante :

	Activité – Rapport REI niveau 2	Base de paiement	Total
1	Première ébauche	25%	\$_____ CAD
2	Rapport préalable au rapport définitif	50%	\$_____ CAD
3	Rapport final et téléchargement des informations sur le système VFA de MAECD	25%	\$_____ CAD
TOTAL			\$_____ CAD

B) Phases 2 et 3 – TAUX HORAIRE FIXES (pour services sur demande)

Le tableau ci-joint est fourni dans le seul but d'évaluer et de comparer les propositions de prix. **Le nombre d'heures dans le tableau est uniquement pour l'évaluation.** Ce tableau ne constitue PAS les conditions, NI ne remplacent les conditions stipulées dans le contrat. Les services sous les Phases 2 et 3 seront rendus sur une base sur demande et tel que confirmé par écrit par le représentant du ministère.

Les taux horaires fixes indiqués dans le tableau ci-dessous seront utilisés comme les taux horaires fixes pour le contrat optionnel de Phase 2 et 3.

Phase 2 – L'analyse des options facultative pour deux (2) options de réaménagement à l'intérieur de la chancellerie				
#	Expertise	Taux Horaire Fixe	# Heures	Total
1	Leader sénior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
2	Ingénieur en mécanique senior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
3	Ingénieur en mécanique junior	\$_____ CAD	60	\$_____ CAD
4	Ingénieur en électricité senior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
5	Ingénieur en électricité junior	\$_____ CAD	60	\$_____ CAD
6	Ingénieur en structure senior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD

Partie II

Proposition de prix

7	Ingénieur en structure junior	\$_____ CAD	60	\$_____ CAD
8	Architecte senior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
9	Architecte junior	\$_____ CAD	80	\$_____ CAD
10	Économiste senior	\$_____ CAD	80	\$_____ CAD
11	Coordinateur administration junior	\$_____ CAD	120	\$_____ CAD
TOTAL				\$_____ CAD

Phase 3 – Pour une (1) enquête facultative de niveau 3 pour un système majeur				
#	Expertise	Taux Horaire Fixe	# Heures	Total
1	Leader sénior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
2	Ingénieur en mécanique senior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
3	Ingénieur en mécanique junior	\$_____ CAD	80	\$_____ CAD
4	Ingénieur en électricité senior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
5	Ingénieur en électricité junior	\$_____ CAD	80	\$_____ CAD
6	Ingénieur en structure senior	\$_____ CAD	20	\$_____ CAD
7	Ingénieur en structure junior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
8	Architecte senior	\$_____ CAD	20	\$_____ CAD
9	Architecte junior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
10	Economiste senior	\$_____ CAD	40	\$_____ CAD
11	Coordinateur administration junior	\$_____ CAD	120	\$_____ CAD
TOTAL				\$_____ CAD

Le prix afin d'évaluation sera le prix total dans le tableau pour la Phase 1 (prix forfaitaire fixe) + le prix total dans le tableau pour la Phase 2 (taux horaire) + le prix total dans le tableau pour la Phase 3 (taux horaire).

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

Signature

Date

Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

PARTIE III – DIRECTIVES GÉNÉRALES

DG1 ADMISSIBILITÉ

- 1.1** Pour qu'une proposition soit considérée comme valide, elle doit être conforme à toutes les exigences obligatoires de la présente DP. Les exigences obligatoires sont également indiquées par des verbes tels que « doit », « faut » ou par le terme « obligatoire ».

DG2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES

- 2.1** Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être adressées par écrit au représentant du Ministère, le plus tôt possible pendant la période d'appel d'offres. Les demandes de renseignements et questions doivent être reçues dans le délai prescrit dans l'article A9 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. On ne répondra pas avant la date de clôture aux demandes de renseignements reçues plus tard.
- 2.2** Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, le représentant du Ministère fournira, de la même manière que la présente DP, toute information supplémentaire donnée en réponse à des demandes de renseignements importantes reçues, sans toutefois mentionner le nom des auteurs de celles-ci.
- 2.3** Toutes les demandes de renseignements et autres communications adressées à des représentants du gouvernement pendant toute la période d'invitation à soumissionner doivent l'être **UNIQUEMENT** au représentant du Ministère dont le nom figure dans le présent document. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période de l'invitation à soumissionner verront (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.

DG3 AMÉLIORATIONS PROPOSÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE PENDANT LA PÉRIODE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER

- 3.1** Tout soumissionnaire qui considère que le cahier des charges ou l'Énoncé des travaux contenu dans la présente DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à faire des suggestions par écrit au représentant du Ministère désigné dans le présent document. Le soumissionnaire doit exposer clairement les améliorations proposées, ainsi que le motif de la suggestion. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire particulier seront prises en considération à condition que le représentant du Ministère les reçoive dans le délai prescrit dans l'article A9, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Sa Majesté se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou la totalité des suggestions.

DG4 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 4.1** Les soumissionnaires doivent assumer seuls la totalité des frais, y compris les frais de déplacements, occasionnés par la préparation de leur proposition et/ou la négociation (s'il y a lieu) d'un éventuel

contrat. Ces frais ne seront pas remboursés par Sa Majesté.

DG5 LIVRAISON DE LA PROPOSITION

- 5.1** Le Ministre n'acceptera les propositions et/ou les modifications de celles-ci que si elles sont reçues à l'adresse indiquée en A6, à la date et à l'heure de clôture précisées en A6, ou avant.
- 5.2** Responsabilité de la livraison de la proposition : Le soumissionnaire est seul responsable de la réception d'une proposition en temps opportun par Sa Majesté et ne peut transférer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Sa Majesté n'assumera pas la responsabilité des propositions adressées à un autre endroit que celui qui est indiqué en A6.
- 5.3** Propositions en retard : Le Ministre retournera sans les ouvrir les propositions reçues après la date et l'heure de clôture indiquées en A6.

DG6 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

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

DG7 DROITS DU CANADA

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

DG8 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

- 8.1** Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses employés, ses agents et ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :
- 8.1.1** Article 121, Fraudes envers le gouvernement;

8.1.2 Article 124, Achat ou vente d'une charge; ou

8.1.3 Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.

(Le paragraphe 750 (3) du *Code criminel* stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec le gouvernement, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat avec le gouvernement ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.)

8.2 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu du paragraphe 8.1, le représentant du Ministère en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, accorde à ce dernier un délai de dix (10) jours civils pour présenter ses observations.

DG9 ENGAGEMENT DES DÉPENSES

9.1 Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse du représentant du Ministère ne peut être facturée dans le cadre d'un contrat. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée du contrat subséquent sur demandes ou instructions, verbales ou écrites, provenant d'un fonctionnaire qui n'est pas le représentant du Ministère. Les soumissionnaires sont priés de noter que le représentant du Ministère est le seul à pouvoir engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom de Sa Majesté.

DG10 LES SOUMISSIONNAIRES NE FAVORISERONT PAS LEURS INTÉRÊTS DANS LE CADRE DU PROJET

10.1 Les soumissionnaires ne doivent faire aucun commentaire public, ne doivent pas répondre à des questions dans une tribune publique ou réaliser des activités pour promouvoir leurs intérêts ou en faire la publicité dans le cadre de ce projet.

DG11 PROPRIÉTÉ DE SA MAJESTÉ

11.1 Tous les documents, la correspondance et les renseignements fournis par les soumissionnaires au Ministère en rapport avec la présente DP deviendront la propriété de Sa Majesté et peuvent être communiqués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du Canada.

DG12 DROITS DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS

12.1 On rappelle aux soumissionnaires que tous les documents soumis par eux, qu'ils soient sur papier ou sous forme électronique, notamment les dessins

architecturaux et les plans de conception technique, le cahier des charges, les photographies, par exemple, deviendront, dès l'ouverture de l'enveloppe par les agents canadiens à l'ambassade locale ou à Ottawa, la propriété du gouvernement du Canada. En conséquence, ils ne seront pas retournés aux soumissionnaires non retenus lors du processus concurrentiel de soumission. La conservation de cette information par le Canada est nécessaire pour s'assurer que, en cas de vérification interne future du processus de Demande de soumissions ou dans l'éventualité d'une contestation de ce processus par l'un des soumissionnaires non retenus, tous les documents présentés par les soumissionnaires concurrents sont disponibles et n'ont pas été modifiés. Néanmoins, l'intégralité des droits d'auteur sur ces documents continuera, naturellement, d'être exercée par les détenteurs de ces droits. Le Canada assure les soumissionnaires qu'il n'utilisera à aucun moment ces documents à des fins commerciales sans le consentement écrit des auteurs.

DG13 JUSTIFICATION DE PRIX

13.1 Dans l'éventualité où la soumission présentée par le soumissionnaire est l'unique proposition reçue en réponse à la Demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir, sur demande du Ministre, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes, s'il y a lieu :

- 13.1.1 une liste de prix publiée actuelle indiquant l'escompte procentuel dont peut disposer le Ministre;
- 13.1.2 des copies de factures acquittées pour des services semblables exécutés pour d'autres clients ou pour des articles semblables (même quantité et qualité) vendus à d'autres clients;
- 13.1.3 une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, le transport, notamment, ainsi que le profit;
- 13.1.4 l'attestation des prix ou des tarifs;
- 13.1.5 toute autre documentation à l'appui, conformément à la demande du Ministre.

DG14 INTERPRÉTATION

14.1 Dans la présente DP, « Sa Majesté », « le Ministre » ou « le Canada » désignent Sa Majesté La Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères.