



A1. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

Dale Rudderham
Conseiller principal d'approvisionnement
Immobilier - Approvisionnement pour les
missions (AAO)
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
Canada K1A 0G2

Téléphone : 343-203-1522
Courriel : [realproperty-
contracts@international.gc.ca](mailto:realproperty-contracts@international.gc.ca)

Construction
Évaluation de la proposition offrant le
meilleur rapport qualité-prix
Demande de propositions (DP)

pour

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

| | | |
|--|------------------------------------|---------------------------------|
| A2. TITRE Évaluation et installation de panneaux photovoltaïques solaires | | |
| A3. NUMÉRO DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES 20-159888 | A4. NUMÉRO DE PROJET n/a | A5. DATE 30 août 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) Formule de soumission (Partie II) Directives générales (Partie III) Énoncé des travaux (ET) (Appendice « A ») Ébauche du Contrat de construction ci-joint <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 au plus tard à 14:00 HRS, le 2 octobre 2019 à (Ottawa (Ontario), appelée dans le présent document « 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 : 20-159888</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 <u>doit</u> être intitulée « proposition technique ». La deuxième pièce jointe doit être intitulée « proposition financière ».</p> <p>En cas de non-respect de cette exigence, la proposition entière</p> | | |
| A8. FORMULE DE SOUMISSION <p>La partie II - Formule de soumission remplie et le Bordereau des quantités (s'il y a lieu) doivent être placés dans une enveloppe séparée, scellée et marquée « Formule de soumission ». L'information exigée à la section ES3 de la Formule de soumission ne doit apparaître que dans l'enveloppe scellée et marquée « Formule de soumission ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition sera déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération.</p> | | |
| A9. VISITE DU SITE OBLIGATOIRE <p>Une visite de site obligatoire aura lieu le 25 septembre 2019 à la Mission permanente du Canada auprès de l'OMC au 5, avenue de l'Ariana, à Genève (Suisse). La conférence débutera à 10 h, heure locale. Les soumissionnaires se rencontreront dans le hall.</p> <p>On demande aux soumissionnaires de confirmer leur présence auprès du représentant ministériel au plus tard cinq (5) jours avant la Conférence.</p> | | |
| A10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS <p>Toutes les demandes de renseignements ou questions concernant la présente DP doivent être présentées par écrit au représentant du Ministère, au plus tard cinq (5) jours civils avant la date et l'heure de clôture, afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.</p> | | |
| A11. LANGUE <p>Les propositions seront présentées en anglais ou en français.</p> | | |
| A12. CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES (S'IL Y A LIEU) <p>N/A</p> | | |
| A13. CAUTION DE SOUMISSION <p>Le soumissionnaire présentera une caution de soumission d'un montant de 0,00 \$, comme cela est décrit au point ES1.5.</p> | | |
| A14. DOCUMENTS DU CONTRAT <p>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 A10 – Demandes de renseignements. Sa Majesté se réserve le droit de n'apporter aucune modification aux documents du contrat.</p> | | |

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

- 1.1** Cette partie indique les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de présenter. Pour être admissibles, ces derniers doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente DP. Les propositions ne répondant pas à ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération. Les soumissions répondant aux exigences obligatoires seront évaluées selon les critères et le système de cotation numérique énoncés aux points ES2 – Proposition technique et ES3 – Formule de soumission. Si Sa Majesté décide d'aller de l'avant et de conclure un marché, elle adjugera celui-ci au soumissionnaire qui a obtenu la note totale la plus élevée.
- 1.2** L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et 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.
- 1.3 Exigences 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 soumission par Sa Majesté, le soumissionnaire retenu sera tenu de fournir une garantie contractuelle, conformément aux termes précisés dans l'article C9 du Contrat de construction, ainsi qu'une couverture d'assurance, conformément à l'article C8 du Contrat de construction.
- 1.4 Approbation de matériaux de substitution**
- 1.4.1** 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 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 ministériel, comme cela est indiqué au point A10. Demandes de renseignements.
- 1.4.3** 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 d'appel d'offres.
- 1.5 Caution de soumission**
- 1.5.1** Le soumissionnaire devra présenter une caution de soumission en même temps que sa soumission, sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie, qui devra être égal ou supérieur au montant indiqué au point A13 Caution de soumission;
- 1.5.2** Un cautionnement de soumission sera présenté sous une forme approuvée et délivré par une institution financière dont les cautionnements sont admissibles par Sa Majesté;
- 1.5.3** Un dépôt de garantie sera un **CHÈQUE CERTIFIÉ** payable à l'ordre de l'ambassade du Canada et certifié par une banque à charte admissible par Sa Majesté;
- 1.5.4** Les dépôts de caution de soumission faits par les soumissionnaires non retenus leur seront retournés dans les trente (30) jours civils suivant l'acceptation d'une soumission par Sa Majesté. Aucun intérêt ne sera versé sur les dépôts de garantie détenus par Sa Majesté.

ES2 PROPOSITION TECHNIQUE (65 POINTS)

Les propositions techniques **ne doivent pas** dépasser trente (30) 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 seront imprimés sur des pages de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4. Toutes les

pages dans les propositions techniques dépassant la limite de trente (30) pages **NE SERONT PAS** examinées. Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles du présent document.

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

2.1 Plan de travail (20 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. Pour recevoir une note supérieure, la soumission doit 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.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire :

- 2.1.1 le nom et le rôle de chaque membre de l'équipe du soumissionnaire et le nombre d'heures ou de jours prévus pour chacun d'eux pour chaque étape du projet;
- 2.1.2 un organigramme du projet indiquant les noms et les titres de tous les membres de l'équipe du soumissionnaire affectés au projet;
- 2.1.3 une courte description des rôles des principaux intervenants : équipe du soumissionnaire, sous-experts-conseils et autres spécialistes, et une description de la façon dont les membres de cette équipe collaboreront pour réaliser les diverses phases des travaux;
- 2.1.4 un projet de conception de générateur photovoltaïque solaire qui s'aligne sur l'énoncé des travaux ci-joint, basé sur la technologie disponible dans le commerce; et
- 2.1.5 une description de la nature, de l'étendue et de la durée des liens dans les partenariats / coentreprises.

Cotation :

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

2.2 Production d'énergie renouvelable (15 points)

Objet:

Évaluer la capacité du promoteur à optimiser la production d'énergie renouvelable par unité de surface par unité de surface à la Mission permanente du Canada auprès de l'OMC et à soutenir la certification Zero Carbon Building.

Renseignements que doit fournir le soumissionnaire :

- 2.2.1 Idées innovantes pour maximiser la production d'énergie renouvelable; et
- 2.2.2 Expérience dans des projets antérieurs offrant des rendements élevés par unité de surface.

Cotation :

| | | | |
|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Dépasse largement l'exigence 13-15 | Dépasse l'exigence 9-12 | Satisfaisant 4-8 | Ne répond pas à l'exigence 0-3 |
|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------------------|

2.3 Expérience de l'entreprise (20 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 **cinq (5)** projets récents d'envergure semblable ou à une combinaison équivalente de projets plus considérables et plus modestes.

Renseignements que doit fournir 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 doivent comprendre :

- 2.2.1 le titre et le lieu (ville, pays) du (des) projet(s);
- 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 le rôle de l'entreprise dans le projet.
- 2.2.5 Prix de design, photographies et brochures, le cas échéant.

Cotation :

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

2.4 Expérience du personnel (10 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.

Renseignements que doit fournir 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 doivent comprendre :

- 2.4.1 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;
- 2.4.2 le nombre d'années d'expérience de chaque personne;
- 2.4.3 le nombre d'années passées par chaque personne au service de l'entreprise soumissionnaire;
- 2.4.4 les responsabilités assumées par les personnes proposées dans le cadre des projets qu'elles ont réalisés;
- 2.4.5 les certifications et licences du personnel, s'il y a lieu.

Cotation :

| | | | |
|------------------------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| Dépasse largement l'exigence 10 | Dépasse l'exigence 5-9 | Satisfaisant 4 | Ne répond pas à l'exigence 0-3 |
|------------------------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------------------|

ES3 FORMULE DE SOUMISSION (50 points)

3.1 Toute l'information se trouvant à la section ES3 doit apparaître à la Partie II – Formule de soumission SEULEMENT et joint en tant que fichier séparé marqué « Formule de soumission ». En cas de non-respect de cette exigence, la proposition sera 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. S'il devient évident que le total du prix ne modifierait pas la cote d'une proposition donnée, cette enveloppe de Formule de soumission **NE SERA PAS** ouverte.

3.2 Prix fixe

- 3.2.1** Sur le formulaire ci-joint intitulé « Partie II – Formule de soumission », les soumissionnaires doivent indiquer un prix fixe comprenant tous les coûts (sauf le coût des services et du matériel/ameublement du Ministre). Le prix fixe doit comprendre, mais pas nécessairement s'y limiter, 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;
- 3.2.2** 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;
- 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 Formules de soumission qui ne satisfont pas aux exigences ci-dessus ne seront pas prises en considération;
- 3.2.6** Les soumissionnaires devront soumettre un bordereau des quantités rempli, placé dans l'enveloppe scellée marquée « Formule de soumission ».

3.3 Droits et taxes

- 3.3.1** 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.
- 3.3.2** Sa Majesté paiera la TVA décrite dans la Formule de soumission fournie, à condition que :
- 3.3.2.1** 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);
- 3.3.2.2** Sa Majesté ne peut offrir une exemption de la TVA pour les travaux effectués;
- 3.3.2.3** 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;
- 3.3.2.4** la TVA apparaît séparément sur toutes les factures et les réclamations périodiques du soumissionnaire;
- 3.3.2.5** 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.

3.4 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 25 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 55 points.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

3.5 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 250 000 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

3.6 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 – FORMULE DE SOUMISSION

FS1 RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE-RESSOURCE

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

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

Courriel : _____@_____

FS1.1 Prix fixe

| | Description | Prix |
|------------------------------------|---|------|
| 1 | Évaluation et conception de panneaux photovoltaïques solaires | \$ |
| 2 | Fourniture et installation de panneaux solaires photovoltaïques | \$ |
| Prix total de la soumission | | \$ |

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

Ne pas inclure la TVA dans le prix total de la soumission

FS2 ACCEPTATION ET CONCLUSION DU MARCHÉ

Je m'engage/Nous nous engageons à signer, dans les quatorze (14) 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 soumissions.

FS3 DÉLAI DE RÉALISATION

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

FS4 CAUTION DE SOUMISSION (s'il y a lieu)

Je joins/Nous joignons à la présente une caution de soumission, conformément à l'article A13.

Je comprends/Nous comprenons que, si un dépôt de garantie est fourni comme caution de soumission et si je/nous refusons de conclure un marché quand on me/nous le demande, mon/notre dépôt de garantie sera perdu sans qu'il soit porté atteinte à tout autre recours en droit que pourrait avoir Sa Majesté.

Je comprends/Nous comprenons que, si le cautionnement fourni n'est pas présenté sous la forme approuvée décrite dans la clause 1.5 de la présente DP, ma/notre soumission ne sera pas prise en considération.

FS5 GARANTIE ET ASSURANCE CONTRACTUELLES (s'il y a lieu)

Dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception d'une notification écrite d'acceptation de ma/notre soumission, je/nous fournirons un certificat de garantie et d'assurance contractuelles, conformément aux articles C9 et C8 respectivement de l'avant-projet du contrat de construction.

Je comprends/Nous comprenons que, si la garantie contractuelle dont il est question dans le présent document est fournie sous forme de chèque certifié, elle sera déposée au Fonds du revenu consolidé du Canada.

FS6 BORDEREAU DES QUANTITÉS (s'il y a lieu)

J'ai joint/Nous avons joint à la présente un Bordereau des quantités, 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 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 A10 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 A10, 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 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'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 SOUMISSIONS

- 15.1** Les soumissionnaires doivent satisfaire aux normes en matière d'architecture et de conception contenues dans la documentation d'appel d'offres 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 Formule de soumission :
- 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 quatorze (14) 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 A13, 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 soumission 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.