



DEMANDE DE PROPOSITIONS

**SOUTIEN AU PROGRAMME DE RELATIONS
GOUVERNEMENTALES ET DE COMMUNICATION
STRATÉGIQUE**

DEMANDE DE PROPOSITIONS N° 1223

DATE D'ÉMISSION : 23 NOVEMBRE 2023

**DATE LIMITE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS :
8 JANVIER 2024**

PARTIE 1 – INTRODUCTION

1.1 Invitation aux soumissionnaires

La présente demande de propositions (« DP ») invite les soumissionnaires éventuels à présenter des propositions pour la prestation de services de consultation à l'appui des relations gouvernementales (« RG ») stratégiques et opérationnelles et de la défense des intérêts, y compris les communications politiques et stratégiques visant à influencer les politiques publiques. Collèges Ontario cherche à établir une relation avec une agence de référence pour le soutien externe des RG au niveau provincial (Ontario), ainsi que pour le soutien de questions clés spécifiques au niveau fédéral, le cas échéant. Les produits livrables sont décrits plus en détail dans la partie 2, *Produits livrables* (« produits livrables »). La présente DP est émise par Collèges Ontario.

Collèges Ontario conclura un contrat écrit d'un an (12 mois) avec le soumissionnaire sélectionné pour la fourniture des produits livrables. Par la suite, la durée de l'entente passera à une base mensuelle.

1.2 Définitions

Sauf indication contraire dans la présente DP, les mots et expressions ci-dessous ont la signification suivante :

« **Collèges Ontario** » ou « **CO** » désigne l'association représentant les vingt-quatre (24) collèges publics d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

« **Conflit d'intérêts** » a la même signification que celle définie à la page sept (7) de la présente DP.

« **Jours** » désigne les jours civil et « **jours** » a la même signification.

« **Collèges** », ou « **collèges** », désigne les vingt-quatre (24) collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

« **Relations gouvernementales** » ou « **relations avec le gouvernement** » ou « **RG** » : les activités consistant à entrer en contact avec les décideurs et les représentants politiques afin d'influencer ou d'éclairer les décisions, y compris, mais sans s'y limiter, les actes classés comme « lobbying » dans les registres des lobbyistes provinciaux, fédéraux et municipaux.

« **Doit** », « **obligatoire** » ou « **requis** » désignent une exigence qui doit être satisfaite pour que la proposition soit prise en considération.

« **Soumissionnaire** » : personne ou société qui soumet ou a l'intention de soumettre une proposition en réponse à la présente demande de propositions.

1.3 Personne-ressource

Nom : Cameron Clairmont
Titre : Directeur général
Courriel : clairmont@collegesontario.org

Collèges Ontario
130 Queens Quay Est
Tower Ouest, bureau 606
Toronto (Ontario) M5A 0P6

PARTIE 2 – PRODUITS LIVRABLES

2.1 Titre du projet

Programme de relations gouvernementales et de communication stratégique

2.2 But et objectifs

Le but des services de consultation est d'augmenter le portefeuille interne de relations gouvernementales (RG) et de communications stratégiques de Collèges Ontario et de fournir une évaluation des perceptions internes et externes de la défense des intérêts de Collèges Ontario, ainsi qu'un inventaire des capacités de communications stratégiques de l'organisation.

CO sollicite des propositions pour un contrat global d'un an portant sur le soutien des RG, ainsi que pour une approche par étapes/projets portant sur des produits livrables spécifiques en plus du contrat de base.

Dans le cadre d'un travail rémunéré par honoraires fixes, le soumissionnaire retenu devra travailler avec Collèges Ontario et les équipes de relations gouvernementales et de direction, ainsi qu'avec le conseil d'administration de Collèges Ontario. Le travail de routine en matière de relations gouvernementales et de communications stratégiques comprendra ce qui suit :

- a. Surveillance des activités gouvernementales (gouvernement provincial – Queen's Park, et gouvernement fédéral – Colline du Parlement).
- b. Engagement auprès des principaux ministères gouvernementaux.
- c. Participation à des événements pertinents.
- d. Présentations au conseil d'administration sur les questions clés et le paysage gouvernemental.
- e. Orientation stratégique.
- f. Réunions avec des représentants gouvernementaux.
- g. Rapports d'activité mensuels.
- h. Autres travaux assignés.

En plus des honoraires de base, le soumissionnaire retenu sera appelé par Collèges Ontario à mener des projets comprenant, sans s'y limiter, les éléments suivants :

1. Phase de démarrage comprenant des activités telles que :
 - a. Audit(s) de perception interne(s) et externe(s).
 - b. Examen des questions et des positions clés.
 - c. Analyse et inventaire les lacunes dans les outils existants de communication stratégique et de défense et promotion liés aux RG et aux parties prenantes.
2. Phase(s) secondaire(s) comprenant des activités telles que :
 - a. Élaboration d'une ou de plus d'une feuille de route détaillée en matière de RG et de défense et promotion.
 - b. Renforcement des priorités stratégiques clés en matière de RG.
 - c. Renforcement de la sensibilisation et de l'expertise du conseil en matière de RG.
 - d. Mise au point et en œuvre des campagnes de relations publiques régulières et spécifiques à un thème.

- e. Présence à la retraite du CP.

2.3 Contexte

Le paysage actuel de Collèges Ontario en matière de RG est positif, car l'association entretient des relations exceptionnelles avec des ministères clés et est un acteur crédible et fiable, en particulier au niveau provincial.

Collèges Ontario a réussi à maintenir des relations positives et proactives avec les gouvernements successifs, dont certains mettent en œuvre des initiatives politiques soutenant plus que d'autres le réseau collégial. Les questions les plus vitales transcendent les compétences fédérales et provinciales, par exemple le logement, les étudiants étrangers, la recherche appliquée, etc., dont beaucoup échappent au contrôle de Collèges Ontario, mais les gouvernements réagissent aux pressions, et nos membres sont impliqués dans ces questions suscitant beaucoup d'intérêt.

Au cours des dernières années, CO a bénéficié d'une coopération et d'un soutien exceptionnels de la part du gouvernement, qui a introduit des modifications réglementaires permettant aux collèges de mettre en place des programmes de trois ans menant à un grade et d'augmenter le nombre de programmes de quatre ans menant à un grade. CO a également conclu une entente afin que les collèges puissent offrir des programmes autonomes de soins infirmiers menant à un grade, en plus de coordonner la mise en œuvre de programmes accélérés pour préposées/préposés aux services de soutien personnel, afin de remédier aux graves pénuries de main-d'œuvre sur le marché du travail de l'Ontario.

Parallèlement, les collèges à la grandeur de l'Ontario sont confrontés à des défis liés au gel des droits de scolarité (après une réduction de 10 % il y a quatre ans) et à un financement provincial limité ou gelé pour les programmes, le fonctionnement et l'entretien. Il n'y a généralement pas d'investissement public dans les immobilisations des collèges. En l'absence de stabilité financière et d'investissements en immobilisations, les collèges ont fait preuve d'un esprit entrepreneurial en créant des sources de revenus, notamment en augmentant le nombre d'étudiants étrangers que nombre d'entre eux acceptent. La dépendance croissante sur les étudiants étrangers sert, à la fois, à générer des revenus et à constituer un vivier essentiel pour le marché du travail. L'augmentation du nombre d'étudiants étrangers sur les campus des collèges, ainsi que les partenariats avec des collèges privés d'enseignement professionnel pour offrir des diplômes de collèges publics, ont augmenté les risques auxquels sont confrontés l'association et les collèges individuels dans leurs rapports avec les niveaux provincial et fédéral du gouvernement. Toutes les relations gouvernementales et les efforts de communication stratégique doivent tenir compte de ce contexte.

2.4 Rapport hiérarchique

La directrice, Relations gouvernementales et communautaires, et la présidente-directrice générale de Collèges Ontario superviseront la relation de consultation et fourniront une orientation générale.

2.5 Description des produits livrables

Le soumissionnaire sélectionné devra :

- i) Élaborer un cadre d’approche et définir les résultats attendus pour les honoraires de base.
 - ii) Élaborer un plan de travail initial à présenter à Collèges Ontario sur l’approche progressive, avec un soutien permanent intégré en matière de relations publiques et de communications stratégiques.
 - iii) Élaborer des questions de sondage et d’entrevue qui seront approuvées par Collèges Ontario en vue d’une vérification de la perception dans le cadre de la première année, phase 1.
 - iv) Fournir un résumé du matériel et des ressources nécessaires afin de mener à bien l’évaluation des capacités de communication stratégique.
 - v) Mettre en lumière les domaines dans lesquels des enseignements complémentaires sont nécessaires.
- vi) Processus de production de rapports :
- i) Fournir des mises à jour à Collèges Ontario aux deux semaines et dans des rapports d’activité mensuels.
 - ii) Produire un rapport préliminaire dans les délais prévus par la proposition.
 - iii) Produire un version provisoire de rapport final décrivant les résultats d’un examen de la perception des RG et d’un inventaire des capacités de communication stratégique.
 - iv) Présenter les conclusions et la version provisoire du rapport à Collèges Ontario à la date fixée dans la proposition.
 - v) Intégrer toute modification apportée par Collèges Ontario et fournir un rapport final à la date indiquée dans la proposition, et ce, au plus tard le 1^{er} juin 2024.

NOTA : Dans la mesure du possible, toutes les réunions seront virtuelles. Le soumissionnaire sélectionné sera responsable de toutes les réunions et des autres dépenses liées au projet, ainsi que de la préparation du rapport.

PARTIE 3 - EXIGENCES, LIGNES DIRECTRICES ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3.1 Exigences obligatoires

a) Renseignements sur le soumissionnaire

Une fiche de synthèse contenant les renseignements suivantes est exigée :

- i) Nom commercial légal enregistré du soumissionnaire et tout autre nom sous lequel il fonctionne, ainsi que l’adresse complète et le numéro de téléphone.
- ii) Nom de la personne ayant la principale responsabilité de la proposition.
- iii) Nom de la (des) personne(s) qui sera (seront) responsable(s) de la gestion des produits livrables proposés.
- iv) Type de structure commerciale du soumissionnaire, par exemple une personne physique, une entreprise individuelle, une société, un partenariat, une coentreprise, un consortium constitué en société ou toute autre entité légalement reconnue.
- v) Noms et détails complets des autres parties, le cas échéant, dont le soumissionnaire a l’intention de sous-traiter ou d’utiliser les services dans le cadre de la gestion des produits livrables pour la présente DP.

- vii) Déclaration confirmant que le soumissionnaire est ou non associé à un autre individu, une entreprise individuelle, une société, un partenariat, une coentreprise, une entité ou un consortium dont l'activité consiste à fournir des produits livrables similaires à ceux décrits dans la présente DP.
- viii) Histoire de réduire de manière significative sa dépendance sur le courrier électronique en tant que mode courant de transmission de documents et de collaboration, décrire comment le soumissionnaire abordera et traitera la transmission de documents, l'examen de documents et la collaboration, ainsi que le stockage sécurisé.

b) Expérience

Les soumissionnaires doivent démontrer leur expertise et leur expérience dans les domaines suivants :

- i) Soutien stratégique et exécutif en matière de RP pour informer la PDG, l'équipe de direction et les activités et perspectives du conseil d'administration.
- ii) Compétences opérationnelles en matière de RG pour surveiller et collecter des renseignements.
- iii) Connaissance approfondie de la communication stratégique et de l'utilisation d'outils efficaces pour éclairer les activités de défense et promotion.
- iv) Inscription aux registres de lobbyistes appropriés.
- v) Capacité à mener des actions de lobbying et de conseil stratégique aux niveaux provincial (Ontario) et fédéral, avec de solides relations à ces deux niveaux.
- vi) Modèle de conseil basé sur les honoraires avec des phases de projet.

c) Conflit d'intérêts

Le soumissionnaire doit divulguer de manière complète toute relation commerciale ou autre existante susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts dans le cadre de la réalisation de l'étude, telle qu'elle est décrite dans la présente DP. En soumettant sa proposition, l'auteur de la proposition confirme que, à sa connaissance, il n'existe aucun conflit d'intérêts, réel ou potentiel, en ce qui concerne la soumission de la proposition ou l'exécution de l'étude, sauf dans les cas divulgués dans le formulaire de soumission de la proposition. Si Collèges Ontario découvre qu'un soumissionnaire n'a pas divulgué tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels, Collèges Ontario peut disqualifier le soumissionnaire ou mettre fin immédiatement à tout contrat accordé à ce dernier.

Si, à la seule et entière discrétion de Collèges Ontario, l'auteur de la proposition se trouve en situation de conflit d'intérêts, Collèges Ontario peut disqualifier la proposition soumise par l'auteur de la proposition.

c) Droit d'annulation

Collèges Ontario a le droit d'annuler tout contrat accordé à un soumissionnaire si Collèges Ontario, à sa seule discrétion, détermine que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration ou a soumis des renseignements inexacts ou incomplets.

d) Références

Les soumissionnaires sont tenus de fournir deux références d'organisations pour lesquelles le soumissionnaire a fourni avec succès des services et des biens similaires au cours des trois dernières années. Le nom et le numéro de téléphone d'une personne de contact pour chaque référence et une brève description de la nature des biens et services fournis doivent également être inclus. Collèges Ontario peut, à sa seule discrétion, vérifier les références du soumissionnaire pour confirmer la qualité de l'information fournie par le soumissionnaire. L'expérience et/ou la capacité du soumissionnaire à fournir les éléments livrables requis et décrits dans sa proposition.

e) État des coûts

Le soumissionnaire doit fournir un état détaillé des coûts associés au projet. L'état des coûts doit inclure les tarifs journaliers pour chaque personne affectée et le nombre estimé de jours par personne, ainsi que le total des coûts à prix fixe pour chaque composante, et un coût global à prix fixe. Les soumissionnaires doivent indiquer séparément tous les frais remboursables pour les éléments supplémentaires. Seuls les frais de déplacement engagés et approuvés par Collèges Ontario seront remboursés conformément à la politique de remboursement des frais de déplacement de Collèges Ontario. Les taxes doivent être détaillées séparément. Le soumissionnaire n'utilisera pas les fonds pour des coûts liés à la TVH pour lesquels il a reçu ou recevra une remise, un crédit d'impôt, un crédit de taxe sur les intrants ou un remboursement. Tous les coûts doivent être exprimés en dollars canadiens.

3.2 Lignes directrices pour les critères d'évaluation

L'objectif du processus d'évaluation est d'identifier des soumissionnaires expérimentés, la préférence étant accordée à une entité établie en Ontario, capable de fournir les produits livrables dans un délai raisonnable. Par conséquent, outre les exigences obligatoires, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants :

a) Expérience et qualifications

- i) Description des biens et services que le soumissionnaire a déjà fournis et/ou fournit actuellement, en mettant l'accent sur l'expérience pertinente au chapitre des produits livrables.
- ii) Rôles et responsabilités des soumissionnaires et de tous leurs agents, employés et sous-traitants qui participeront à la fourniture des produits livrables, ainsi que leurs noms, leurs CV professionnels respectifs et toute information supplémentaire sur leurs connaissances, leurs compétences et leur expérience dans le domaine de la formation postsecondaire.
- iii) Expérience pertinente dans des projets de type et de portée similaires.

b) Approche et méthodologie proposées

Chaque soumissionnaire doit :

- i) Décrire l'approche et la méthodologie proposées pour mener à bien le travail.
- ii) Décrire comment les produits livrables seront fournis et présenter un plan de travail et un calendrier.
- iii) Inclure dans le plan de travail un organigramme et une indication de la façon dont le soumissionnaire entend structurer ses relations de travail avec Collèges Ontario. Le soumissionnaire doit inclure des renseignements sur les tâches affectées à chaque membre de l'équipe de projet, le cas échéant, ainsi que la justification de chaque affectation, en fonction du niveau d'expertise de chaque membre de l'équipe.
Nota : Collèges Ontario est ouvert à d'autres approches ou méthodologies si, de l'avis de l'expert-conseil, elles permettent de mieux atteindre les objectifs du projet.

3.3 Évaluation des propositions

Collèges Ontario évaluera la qualité globale des propositions en tenant compte des éléments suivants :

a) Expérience et qualifications

- i) Expérience de la planification, de la mise en œuvre et de la gestion de projets similaires.
- ii) Titres de scolarité et expérience des différents membres de l'équipe.
- iii) Connaissance et expérience de l'analyse et de la rédaction de rapports de portée et de complexité similaires.
- iv) Expérience au chapitre de la formation postsecondaire.

b) Approche et méthodologie proposées

- i) Compréhension manifeste du projet et des produits livrables.
- ii) Inclusion d'éléments à valeur ajoutée de l'évaluation.
- iii) Plan de travail, y compris échéanciers et ressources affectées.
- iv) Organisation de l'équipe et structure hiérarchique.

c) État des coûts

- i) Comprend le coût total du projet et une ventilation détaillée.

Nota : Les exigences obligatoires doivent être satisfaites avant qu'une proposition ne soit évaluée. Si, de l'avis de Collèges Ontario, une proposition ne satisfait pas aux exigences obligatoires, elle sera disqualifiée.

la date limite de présentation des propositions pour une période raisonnable.

4.3 Soumission des propositions

a) Instructions pour la soumission

Les propositions doivent être soumises par la méthode suivante :

- i) Le soumissionnaire doit présenter une (1) copie PDF de sa proposition et un formulaire de soumission de proposition entièrement rempli (annexe B) portant la mention CONFIDENTIEL. Le titre de la DP doit être clairement indiqué sur la première page de la soumission et sur la ligne d'objet du courrier électronique.
- ii) Soumettre les propositions au format PDF **par courriel** à clairmont@collegesontario.org **avant 17 heures, le lundi 8 janvier 2024.**
- iii) Les propositions soumises d'une autre manière ou après la date limite de soumission des propositions ne peuvent être acceptées.
- iv) À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, un soumissionnaire peut modifier ou retirer une proposition soumise. Toute modification doit indiquer clairement la partie de la proposition qu'il entend remplacer. Toute modification ou tout avis de retrait doit être soumis de la même manière que celle décrite dans la procédure de soumission ci-dessus.
- v) Les propositions restent irrévocables sous la forme soumise par le soumissionnaire pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de soumission des propositions.
- vi) Collèges Ontario se réserve le droit de demander aux auteurs de propositions des éclaircissements et des renseignements supplémentaires à ce sujet après la date limite de présentation des propositions. Collèges Ontario se réserve également le droit d'interroger l'un ou l'autre, ou l'ensemble, des auteurs de proposition afin d'obtenir des renseignements ou des éclaircissements sur leurs propositions. Si Collèges Ontario reçoit de nouveaux renseignements de l'auteur de la proposition qui font en sorte que les renseignements antérieurs sont jugés inexacts, incomplets ou trompeurs, Collèges Ontario se réserve le droit de réexaminer la conformité de l'auteur de la proposition aux exigences obligatoires et/ou d'ajuster l'évaluation des critères cotés.
- vii) Toutes les dispositions de la présente demande de propositions sont réputées acceptées par chaque soumissionnaire et intégrées à sa proposition.
- viii) Collèges Ontario ne tiendra pas compte du contenu d'un site Web ou de tout autre document externe dans le cadre de la proposition d'un soumissionnaire.

- ix) Sauf indication contraire expresse dans la présente DP ou dans la proposition de l'auteur de la demande, la proposition et tout document d'accompagnement soumis par l'auteur de la demande deviennent la propriété de Collèges Ontario et ne sont pas retournés.

4.4 Sélection du soumissionnaire

Collèges Ontario prévoit choisir un soumissionnaire au plus tard le 19 janvier 2024. L'avis de sélection donné par Collèges Ontario à l'auteur de la proposition sélectionnée se fera par écrit. Le soumissionnaire sélectionné et Collèges Ontario concluront une entente écrite dans les dix (10) jours suivant l'avis de sélection. Collèges Ontario peut renoncer à cette disposition à sa seule discrétion.

Si Collèges Ontario et le soumissionnaire sélectionné ne parviennent pas à conclure une entente ou à satisfaire à toute autre condition applicable dans les dix (10) jours suivant l'avis de sélection, Collèges Ontario peut, à sa seule et entière discrétion, et sans encourir aucune responsabilité, annuler la sélection de ce soumissionnaire et procéder à la sélection d'un autre soumissionnaire.

Une fois que le soumissionnaire retenu et Collèges Ontario auront conclu une entente, les autres soumissionnaires seront avisés par Collèges Ontario du résultat du processus d'approvisionnement.

Les auteurs des propositions sont informés que leurs propositions seront, le cas échéant, divulguées à titre confidentiel aux conseillers de Collèges Ontario chargés d'évaluer ou de participer à l'évaluation de cette proposition.

Collèges Ontario se réserve le droit de :

- a) Rendre public le nom des auteurs de propositions, en tout ou en partie.
- b) Demander à tout soumissionnaire des éclaircissements ou des renseignements complémentaires en rapport avec la demande d'éclaircissements et incorporer la réponse du soumissionnaire à cette demande dans la proposition du soumissionnaire.
- c) Ajuster ou rejeter la proposition d'un soumissionnaire sur la base des éléments suivants :
 - i) une analyse financière déterminant le coût réel de la proposition en tenant compte de facteurs tels que la qualité, le service et le prix;
 - ii) les renseignements fournis par les références;
 - iii) les renseignements fournis par un soumissionnaire à la suite de l'exercice par Collèges Ontario de ses droits de clarification dans le cadre du présent processus de demande de propositions; ou
 - iv) tout autre renseignement pertinent obtenu au cours de la procédure de

demande de propositions.

- d) renoncer aux formalités et accepter les propositions qui satisfont pour l'essentiel aux exigences de la présente demande de propositions.
- e) Vérifier auprès d'un auteur de proposition ou d'un tiers toute information contenue dans une proposition.
- f) disqualifier tout soumissionnaire dont la proposition contient de fausses déclarations ou tout autre renseignement inexact ou trompeur.
- g) disqualifier tout soumissionnaire ou la proposition de tout soumissionnaire ayant eu un comportement interdit par le présent demande de propositions.
- h) Apporter des modifications, y compris des modifications substantielles, à la présente demande de propositions, à condition que ces dernières soient publiées sous forme d'addenda selon les modalités définies dans la présente demande de propositions.
- i) Sélectionner tout soumissionnaire autre que celui dont la proposition présente le coût le plus bas pour Collèges Ontario ou la note globale la plus élevée.
- j) Annuler la procédure de demande de propositions à tout moment.
- k) annuler la présente procédure de demande de propositions à tout moment et lancer une nouvelle demande de propositions pour des prestations identiques ou similaires.
- l) Accepter toute proposition en totalité ou en partie.
- m) Discuter avec un soumissionnaire de conditions différentes ou supplémentaires par rapport à celles envisagées dans la présente demande de propositions ou dans la proposition d'un soumissionnaire.
- n) Si une seule proposition est reçue, rejeter la proposition de l'unique soumissionnaire et annuler la présente procédure de demande de propositions, ou entamer des négociations directes avec l'unique soumissionnaire.
- o) Rejeter, en tout ou en partie, des propositions à son entière discrétion.

Ces droits réservés s'ajoutent à tout autre droit exprès ou implicite dans les circonstances et Collèges Ontario n'est pas responsable des dépenses, coûts, pertes ou dommages directs ou indirects encourus ou subis par un soumissionnaire ou un tiers résultant de l'exercice, par Collèges Ontario, de l'un ou l'autre de ses droits exprès ou implicites en vertu de la présente demande de propositions. En soumettant cette proposition, le répondant consent à ce que les renseignements soient recueillis de la manière prévue dans la présente demande de propositions et aux fins prévues dans la présente demande de propositions.

ANNEXE – FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION, ANNEXE B

Nom et adresse complète de l'entreprise du soumissionnaire :

Adresse électronique et numéro de téléphone du soumissionnaire :

Nom, adresse électronique et numéro de téléphone de la personne responsable au premier chef de la proposition :

Déclaration du soumissionnaire :

En soumettant la proposition, j'accepte/nous acceptons et je consens/nous consentons aux modalités, conditions et dispositions de la demande de propositions.

J'ai/Nous avons inclus les références exigées par Collèges Ontario et je consens/nous consentons à ce que Collèges Ontario effectue des vérifications auprès de ces références et de toute autre référence pertinente.

Je comprends/nous comprenons que la proposition que j'ai/nous avons soumise sur fonde sur l'acceptation de cette dernière, en tout ou en partie, dans les 90 jours suivant la date limite de soumission des propositions, et qu'elle est irrévocable pendant cette période.

Conflit d'intérêts

Je confirme/Nous confirmons, par la présente, qu'il n'y a pas, et qu'il n'y a jamais eu, de conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à la préparation de ma/notre soumission, et que je ne prévois/nous ne prévoyons pas de conflit d'intérêts réel ou potentiel dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.

