

**CONTRACT ADDENDUM****Implementation of an Automated Parking Management System****NR51****April 19, 2013****Page 1 OF 13****ADDENDUM No. 1**

The following shall be read in conjunction with and shall form an integral part of the Tender / Proposal and Contract Documents:

**Clarification 1:**

On page 71 of 72:

- Appendix D4 title should read **Appendix E4.**
- Appendix ~~D4~~ **E4** is not part of the financial evaluation.

**Clarification 2:**

Please replace first 6 pages of the RFP documents by the attached **REVISED NR51** documents.

**ADDENDA AU CONTRAT****Mise en place d'un système automatisé de gestion des stationnements****NR51****Le 19 avril 2013****Page 1 de 13****ADDENDA no. 1**

Ce qui suit doit être interprété comme faisant partie intégrante de la proposition/appeal d'offres et des documents relatifs au contrat :

**Clarification 1:**

Ne s'applique pas.

**Clarification 2 :**

Stp remplacer les 6 premières pages de la demande de proposition avec les 6 pages ci-jointes **RÉVISÉE NR51**.



Nathalie Rheault  
Senior Contract Officer  
Procurement Management Services

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

NCC FILE NO. REVISED NR51  
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

<p>ADDRESS ENQUIRIES TO: ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À:</p> <p><b>Nathalie Rheault</b></p> <p><b>Senior Contract Officer</b></p> <p>Telephone: 613-239-5080</p> <p>E-mail: nathalie.rheault@ncc-ccn.ca</p>	<p>INVITATION DATE/DATE DE L'APPEL D'OFFRES:</p> <p><b>April 19, 2013</b></p>
<p><b>RETURN ORIGINAL</b> Submit proposal on this form and return it to: <b>RENOYER L'ORIGINAL</b> Veuillez soumissionner en vous servant de la présente formule et la retourner au:</p>	<p>BID CLOSING/CLÔTURE DE L'OFFRE:</p> <p><b>May 29, 2013 at 15:00 Ottawa time</b></p> <p><b>Sr. Contract Officer – Nathalie Rheault</b> <b>National Capital Commission/Commission de la capitale nationale</b> <b>Procurement Services/Services de l'approvisionnement</b> <b>40 Elgin Street/40, rue Elgin</b> <b>3rd Floor/3ième étage</b> <b>Ottawa, Ontario K1P 1C7</b></p>

**IMPLEMENTATION OF AN AUTOMATED PARKING MANAGEMENT SYSTEM  
AND MANAGEMENT SERVICES**

- Proponents are invited to attend at their costs, a **non-mandatory** technical briefing session which will be held on May 10, 2013 at 1:00 p.m. Ottawa time at 40 Elgin Street, Ottawa, Ontario, room 702. Interested suppliers shall confirm their attendance with Nathalie Rheault, Senior Contract Officer, at the latest May 7, 2013. (refer to section 15.1 of the RFP document for details).
- Submit seven (7) copies of a proposal to provide the National Capital Commission (referred to as the "NCC"), with the services for the above noted project as described in the attached Terms of Reference.
- Enquiries regarding this proposal must be submitted in writing to the following: Senior Contract Officer, Nathalie Rheault, telephone number - 613-239-5080, facsimile number - 613-239-5007 or e-mail address - nathalie.rheault@ncc-ccn.ca as early as possible within the solicitation period. Enquiries should be received no later than ten (10) calendar days prior to the date set for solicitation closing to allow sufficient time to provide a response. Enquiries received after that time may result in an answer not being provided. To ensure consistency and quality of the information provided to all Proponents, the Senior Contract Officer shall examine the content of the enquiry and shall decide whether or not to issue an amendment. All enquiries and other communications related to this proposal sent throughout the solicitation period are to be directed **ONLY** to the Senior Contract Officer named above. Non-compliance with this requirement during the solicitation period can, for that reason alone, result in disqualification of a proposal.
- The proposal is to include all relevant information as defined in the Terms of Reference and as more particularly described in Section 15.
- One contract and a Standing Offer Agreement will be awarded as a result of this request for proposal.
- One (1) copy of the Financial Proposal (Appendix E which includes E1,E2, E3 & E4) must be in Canadian Funds and be submitted in a sealed envelope separately from the proposal documents as outlined in the Terms of Reference.

7. Contract award for this service will be based on evaluation criteria set out for this request for proposal (see section 15.5). Only the price envelopes of those firms that qualify shall be opened.
8. A debriefing of a Proponents Technical Proposal will be provided, if requested to the NCC Project Manager identified in the letter of notification of contract award, within 15 days of receipt of this notice. The debriefing will include an outline of the reasons the submission was not successful.
9. The NCC reserves the right to not accept the lowest or any of the Request for Proposal submitted, to cancel this RFP, and/or to reissue the RFP in its original or revised form. The NCC also reserves the right to negotiate with the successful tenderer and or all tenderers
10. The Contractor agrees that this Offer and Agreement including the Plans and Specifications, instructions to bidders, general conditions, occupational health and safety requirements, employment equity, security requirements, and all Addenda shall be and are the complete tender and this offer is made subject to the provisions contained therein.
11. The Contractor agrees that this offer supersedes and cancels all communications, negotiations and agreements relating to the work other than contained in the complete tender and is irrevocable for 120 days from the Tender Closing Time shown hereon, and in the event that security is provided with this tender, it will be forfeited if the Contractor refuses a contract if this tender is accepted and executed on behalf of the Commission

## 12. SECURITY REQUIREMENTS

Since the National Capital Commission (NCC) complies with the provisions of the Policy on Government Security, the Contractor shall ensure that none of the Employees of the Contractor and others for whom the Contractor is responsible and who are to perform the Contractor's obligations under this Contract constitute a security risk and shall, at the request of the NCC, ensure that all Employees of the Contractor and others for whom the Contractor is responsible who are to perform the Contractor's obligations under this Contract complete the NCC's security screening process in order that the NCC may obtain a security assessment of that person before accessing any site included in this Contract.

For this contract, it was determined that the NCC shall require **Reliability status**. A credit check can be performed when the duties or task to be performed require it or in the event of a criminal record based on this type of offence. Refer to the attached 2 page Security Requirement document.

13. The NCC is a Federal Crown Corporation subject to the Federal Goods and Services Tax (GST), the Ontario Harmonized Sales Tax (OHST) and the Quebec Sales Tax (QST). The successful firm will be required to indicate separately, with the request for payment, the amount of GST, OHST and QST, to the extent applicable, that the NCC will pay. These amounts will be paid to the successful Contractor who is required to make the appropriate remittance to Revenue Canada and the respective provincial governments.
14. The "Supplier – Direct Payment and Tax Information Sales Form" & "Program for Employment Equity Form" must be completed and returned to the Commission prior to any contract being awarded to your firm.
15. Page 4 of 6 of this Request for Proposal must be dated, signed and returned with your proposal, thereby acknowledging having read, understood and accepted the terms of this Request for Proposal, including the Terms of Reference, the General Conditions and any/all other attachments referred to herein.
16. **In order to avoid any misunderstanding and be fair to all firms, please note that proposals received after the closing time and date will not be accepted.**

17. **Facsimile or e-mail transmittal of proposals are not acceptable.**
18. Proposals will be held in strict confidence. There will not be a public opening of the proposals submitted for this project. Notwithstanding the foregoing, suppliers are advised that as a Crown Corporation, the NCC is subject to the provisions of the *Access to Information Act (ATI Act)*. Information submitted by third parties will only be exempted from disclosure if the records or part of them qualify for an exemption under the *ATI Act*.
19. This Request for Proposal and any contract resulting there from is to be interpreted, construed, governed by, and the relation between parties is to be determined in accordance with the laws of the Province of Ontario and such Federal laws applicable therein.
20. The NCC shall not be obligated to reimburse or compensate any supplier, its sub-contractors or manufacturers in this Request for Proposal for any costs incurred in connection with the preparation of a response to this Request for Proposal. All copies of proposals submitted in response to this Request for Proposal shall become the property of the NCC and will not be returned.
21. The successful Supplier shall indemnify and save harmless the NCC from and against all claims, damages, costs and expenses sustained or incurred by the NCC resulting from any action or legal proceeding on infringement, made, sustained, brought, prosecuted, threatened to be brought or prosecuted, by any person that was under the direction and control of the Supplier during the term of the resulting contract and which person is claiming or claims a moral right, as set out under the Copyright Act. The obligation to indemnify under this clause survives termination of the resulting contract and will remain in force for the duration of the copyright in the work created under the resulting contract. This obligation to indemnify relative to alleged moral rights infringement(s) is in addition to the Supplier's other obligations to indemnify and save harmless which are set out in the attached terms of reference.
22. For the sites where it is proposed to install a gated pay at exit solution, the NCC will be responsible for the site preparation. The drawings can be viewed on the NCC FTP site folder NR51. Here are the information needed to connect to our FTP site as our 'guest' in order to download the information:
  - 1) Right-click on the Start button and left-click on Explore or "Open Windows Explorer"
  - 2) In the address bar, type in: <ftp://ftp.ncc-ccn.ca>
  - 3) When prompted for a user name, type in: nr51guest (case sensitive)
  - 4) When prompted for a password, type in: guest2013 (case sensitive)
  - 5) You are now ready to view and/or download your documents

23. I/We acknowledge receipt of the following addenda and have included for the requirement of it/them in my/our tendered price:

\_\_\_\_\_ (Bidder to enter number of addenda issued, if any).

We hereby OFFER to sell and/or supply to the National Capital Commission upon the terms and conditions set out herein, the supplies and/or services listed above and on any attached sheets at the submitted price(s).

**Contractor's Address - Adresse de l'entrepreneur**

Print Name - Nom en caractère d'imprimerie

Date

Signature

Tel-Tél:

Fax-Télécopieur:

### **Additional Clauses for Standing Offer Agreement**

## **Implementation of an Automated Parking Management System and Management Services**

### **1.0 Introduction**

The National Capital Commission (NCC) will issue a Standing Offer Agreement (SOA) to the successful firm of this RFP as indicated in section 14.4

The term proponent in this document means supplier.

### **2.0 General Instructions**

#### **2.0.1 SOA duration**

The duration of the SOA is for a period of ten (10) years, from the April 1, 2014. The hourly rates price proponents quote in *Appendix E4* the "Prices for Standing Offer Agreement" form will be applicable for the first year of the contract. The following years the proponent's rates will be increased by the rate of inflation for consumer price index for the City (Ottawa-Gatineau) see section 9.2 of the terms of reference.

The NCC reserves the right to **terminate** the SOA should the firm show repeated failure to satisfactorily manage the quality, quantity, timeliness and/or respect the hourly rates of the project, and of sub-consultants / specialists.

### 2.0.2 SOA expenditure limits (per purchase order and estimated expenditure)

The maximum all-inclusive amount payable for any one purchase order (call-up) shall be \$20,000 CDN including all fees, disbursements, sub-consultant costs and all applicable taxes. Change Orders may be processed against any call-up to a maximum of 20% of the initial total call-up amount.

The NCC reserves the right to request quotations from any firm when the initial estimate of the work exceeds \$20,000 CDN all inclusive.

The estimated expenditure for the resulting Standing Offer Agreement will be \$600,000.00 on CDN. As operational requirements become more defined, the NCC reserves the right to increase the total estimated expenditure but in no circumstance will the total estimated expenditure be more than 10% of the initial total expenditure.

### 2.0.3 Purchase Orders (Call-ups)

The NCC reserves the right to on occasion:

- to seek offer-of-services from other sub-consultants / specialists
- as required, consider offer-of-services from sub-consultants / specialists named by NCC.
- may be requested to use sub-consultant firms already on SOA with the NCC at which time, the sub-consultant is expected to quote using the rates of his SOA.
- to reassign individual call-ups on any SOA where the sub-consultant team does not meet NCC project manager requirements.

Once the SOA is in place, individual project requests for work will be handled as *purchase orders* (or *callups*) against the SOA. Quotations provided must be detailed, showing the name of the proponent, their hourly rate according to the SOA and the estimated number of hours that will be required to perform the work. Disbursements, fees and applicable taxes must be indicated separately.

The number of purchase orders awarded by the NCC will vary annually, according to 6.2.3.3. The NCC cannot guarantee the number of purchase orders SOA that will be issued in any given year.

Work should not proceed until NCC's Contracts has issued a purchase order number specific to that call-up.

If no extra work is authorized by the NCC Project Manager, the written quotation shall constitute the maximum amount payable under the purchase order.

### 2.0.4 Billing the NCC

To ensure prompt payment, please prepare your invoice in accordance with the prices quoted. Errors in invoicing can cause delay of payment. Submit your invoice to the address shown on the Purchase Order and clearly indicate the Purchase Order number.

Itemized invoices are to be submitted to NCC Accounts Payable at intervals of not less than 30 days, according to a schedule approved by the NCC Project Manager managing the call-up (e.g. monthly billing, billings at

completion of each phase of the project, or other). Total fees (including expenses) will remain within the maximum authorized by each purchase order.

Any extras or charges above the original written quotation (offer of services) must be discussed with the NCC Project Manager and **authorised by the NCC in advance of the execution of the work**. The NCC cannot guarantee there will be compensation for extra work undertaken without prior written authorisation.

For each invoice/billing submitted to NCC, the firm shall:

- Supply a current accounting of time-costs resulting from the SOA firm's work on the call-up, as well as all approved related project costs and sub-consultant costs;
- Clearly identify all applicable taxes, stated as separate line items on the invoice
- Clearly identify the 'call-up' contract amount, and the fee billed to date against that contract amount;
- Clearly identify the call-up number on their invoices

To ensure good project communication, it is recommended that SOA firm advise the NCC Project Manager when 75% of the purchase order costs have been incurred.

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Page 1 of/de 6

NCC FILE NO.  
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**REVISÉ NR51**

<p>ADDRESS ENQUIRIES TO: ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À:</p> <p><b>Nathalie Rheault</b> <b>Agent principal aux contrats</b></p> <p>Téléphone : 613-239-5080 Courriel : nathalie.rheault@ncc-ccn.ca</p>	<p>INVITATION DATE/DATE DE L'APPEL D'OFFRES:</p> <p><b>Le 19 avril 2013</b></p>
<p>SEND PROPOSALS TO: ENVOYER LES PROPOSITIONS À:</p> <p style="text-align: center;">➔</p>	<p>BID CLOSING/CLÔTURE DE L'OFFRE:</p> <p><b>Le 29 mai 2013 à 15 h, heure Ottawa</b></p> <p><b>Commission de la capitale nationale</b> <b>Nathalie Rheault, Agent principale aux contrats</b> <b>Services de l'approvisionnement</b> <b>40, rue Elgin / 3ième étage</b> <b>Ottawa, Ontario K1P 1C7</b></p>

**MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME AUTOMATISÉ DE GESTION DES STATIONNEMENTS**

1. Les soumissionnaires sont invités à assister, à leur frais, à une rencontre technique **optionnelle** le 10 mai 2013 à 13 h 00 au 40 rue Elgin, Ottawa, Ontario pièce 702. Les fournisseurs intéressés doivent confirmer leur présence auprès de Nathalie Rheault, Agent principal aux contrats, au plus tard le 7 mai 2013. (vous référer à la section 15.1 des termes de référence pour les détails).
2. Présenter une proposition en sept (7) copies selon le projet ci-haut mentionné pour la Commission de la capitale nationale (ci-après appeler la "CCN") selon les Termes de référence ci-joint.
3. Toute demande de renseignements sur cette demande de proposition doit être présentée par écrit à l'agent principal des contrats, Nathalie Rheault soit par téléphone au 613-239-5080, par télécopieur au 613-239-5007 ou par courriel à nathalie.rheault@ncc-ccn.ca, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux Entrepreneurs, l'agent principal des contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de proposition doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent principal des contrats dont le nom figure ci-dessus. À défaut de respecter cette condition, l'Entrepreneur peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.
4. La proposition devrait inclure toute information pertinente décrite dans les Termes de référence et plus particulièrement décrite à la section 15.
5. Un contrat et une convention d'offre permanente sera octroyé suite à cette demande de proposition.
6. Une (1) copie de la proposition financière (Annexe E incluant E1, E2, E3 et E4) doit être en dollars canadiens et doit être soumise comme indiqué dans la Demande de proposition, séparément dans une enveloppe scellée et non avec les autres documents faisant partie de la proposition.



**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

7. L'adjudication du marché pour ce service se basera sur l'évaluation de proposition selon les critères établis à la section 15.5. On ouvrira seulement les enveloppes de proposition financière des soumissionnaires dont la proposition technique aura obtenu la note de passage.
8. Un compte rendu des propositions techniques des soumissionnaires sera fourni, si la demande en est faite au gestionnaire de projet de la CCN dont le nom figure dans la lettre d'avis de notification d'attribution du contact, dans les 15 jours suivant la réception de cet avis. Ce compte-rendu précisera les raisons pour lesquelles la soumission n'a pas répondu aux critères exigés.
9. La CCN ne s'engage pas à accepter nécessairement la plus basse ni aucune des soumissions. La CCN se réserve le droit de ne pas accepter la soumission la plus avantageuse au plan financier ni quelque soumission que ce soit, d'annuler la demande de soumission, et(ou) de faire paraître de nouveau la demande de soumission, dans sa forme originale ou en version modifiée. La CCN se réserve également le droit d'entamer des négociations avec le soumissionnaire retenu et(ou) tout autre soumissionnaire.
10. L'Entrepreneur convient que la présente offre et entente, les plans et devis, les instructions au soumissionnaire, les conditions générales, les exigences en matière de santé et de sécurité du travail, l'équité en matière d'emploi et les exigences relatives à la sécurité, et tous les Addenda doivent être et forment la soumission intégrale, et que la présente offre est faite sous réserve des dispositions ci-incluses.
11. L'Entrepreneur convient que la présente soumission remplace et annule toutes les communications, négociations et conventions relatives aux travaux, sauf celles qui font partie de la soumission intégrale, qu'elle est irrévocable pour une période de 120 jours à compter de la date et l'heure de réception des soumissions susmentionnées et que toute garantie jointe à la présente soumission, cette dernière ayant été acceptée par la CCN, devra être confisquée si l'Entrepreneur refuse le contrat.
12. **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**
  - a. Puisque la Commission de la capitale nationale adhère à la politique sur la sécurité du gouvernement, L'Entrepreneur doit s'assurer qu'aucun de ses employés ni aucune autre personne dont il est responsable et ayant la charge d'exécuter les obligations de l'Entrepreneur aux termes du présent Contrat ne représente un risque pour la sécurité. À la demande de la CCN, l'Entrepreneur doit veiller à ce que de telles personnes se soumettent au processus de filtrage de sécurité de la CCN afin que celle-ci puisse obtenir l'évaluation de sécurité de ces personnes avant qu'elles n'accèdent aux sites inclus au Contrat.
  - b. Pour ce présent contrat, il a été déterminé que la CCN exigera au minimum le statut de Fiabilité. Une vérification du crédit peut-être effectuée lorsque les devoirs ou les tâches à accomplir la rendent nécessaire, ou s'il existe un casier judiciaire faisant état de ce type de délit.
  - c. L'entrepreneur identifiera un responsable qui servira d'intermédiaire entre le Service de sécurité de la CCN et l'entreprise afin de coordonner le processus de filtrage de sécurité.
  - d. La CCN traitera les cotes de sécurité dès que les personnes auront été identifiées.
13. La Commission de la capitale nationale est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), à la Taxe de vente harmonisé de l'Ontario (TVHO) ainsi qu'à la taxe de vente du Québec (TVQ). L'entrepreneur choisi devra inscrire de façon claire sur chaque demande de paiement le montant exact de la TPS et de la taxe provinciale dépendant où les services ou les biens sont livrés et

que la CCN aura à acquitter. Ce montant sera payé à l'entrepreneur et ce dernier sera tenu de verser à Revenu Canada et au gouvernement provincial la somme prévue en vertu de la loi.

14. Le formulaire « Fournisseur – Formulaire de paiement direct et renseignements pour fins d'impôt » et l'Équité en matière d'emploi feront partie du contrat résultant de cette demande de proposition et doivent être rempli et retourné à la CCN avant qu'un contrat ne soit accordé à votre entreprise.
15. **Veillez signer, dater et inclure la page 4 de 6 de la demande de proposition avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté les termes de cette demande de proposition, incluant les termes de référence, les conditions générales et tous les documents ci-joints à cela.**
16. **Pour être juste envers toutes les firmes et éviter tout malentendu, veuillez noter que nous n'accepterons aucune proposition après l'heure et la date susmentionnée.**
17. **Les propositions par télécopieur ou courrier électronique ne seront pas acceptées.**
18. Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes. Il n'y aura pas d'ouverture publique des soumissions de cette demande de propositions. Néanmoins, les fournisseurs sont priés de noter que la CCN en sa qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les renseignements fournis par des tiers ne seront exemptés de la divulgation que si la totalité ou une partie des dossiers peuvent faire l'objet des exceptions prévues par la *Loi sur l'accès à l'information*.
19. Cette demande de propositions, ainsi que tout contrat qui en découlera, doivent être considérés, interprétés et régis par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales qui y sont indiquées comme étant applicables. Les rapports entre les parties doivent également se dérouler conformément à ces lois.
20. La CCN ne se verra pas dans l'obligation de rembourser ou de dédommager les auteurs de propositions, leurs sous-traitants ou fabricants pour les frais engagés pour produire une réponse à cette demande de propositions. Tous les exemplaires des propositions soumises en réponse à cette demande de propositions deviennent la propriété de la CCN et ne sont donc pas retournés à leur auteur.
21. L'entrepreneur choisi devra tenir la CCN indemne et à couvert de toute réclamation présentée à la CCN et de tout dommage, de tous les coûts et de toutes les dépenses qu'elle aura encourus par suite d'une quelconque action ou poursuite en contrefaçon engagée, intentée, entamée ou subie par une personne se trouvant sous la direction et le contrôle de l'entrepreneur pendant la durée du contrat résultant de cette demande de propositions, ou qu'une telle personne menace d'intenter ou d'entamer, ladite personne revendiquant un droit moral en vertu de la Loi sur le droit d'auteur. L'obligation d'indemniser la CCN en vertu de la présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat résultant de cette demande de propositions, et ce, pendant toute la durée du droit d'auteur accordé aux documents produits dans le cadre dudit contrat. Cette obligation d'indemniser la CCN relativement à la violation présumée de droits moraux vient s'ajouter aux autres obligations de l'entrepreneur de tenir indemne et à couvert, qui sont énoncées dans les termes de référence ci-joint.
22. Dans le cas des sites pour lesquels il est proposé d'installer un système de tarification avec barrières, la CCN prendra à sa charge une partie des travaux de préparation des sites. Les plans pour ces travaux sont disponibles pour consultation sur le site FTP de la CCN dossier NR51. Voici les informations requises afin de vous connecter comme « invité » sur notre site FTP afin de télécharger vos fichiers:
  - 1) Avec votre souris, cliquez avec le bouton de droite sur l'icône « Start » ou « Démarrer »
  - 2) Avec votre souris, cliquez avec le bouton de gauche sur l'item « Ouvrir » ou « Ouvrir avec Windows Explorer »

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

NCC FILE NO.  
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**REVISÉ NR51**

- 3) Dans la barre d'adresse, veuillez écrire l'adresse suivante : <ftp://ftp.ncc-ccn.ca> et faite « Enter »
- 4) Lorsque le menu d'enregistrement apparaîtra, veuillez écrire le nom d'utilisateur suivant : nr51guest (lettres minuscules)
- 5) Lorsque le menu d'enregistrement apparaîtra, veuillez écrire le mot de passe suivant : guest2013 (lettres minuscules)
- 6) Vous êtes maintenant prêt à télécharger les documents

23. Nous accusons réception des addendas suivants et en avons tenu compte dans le calcul de notre prix du contrat \_\_\_\_\_. (Le soumissionnaire est tenu d'insérer le numéro de l'addenda ainsi que la date d'émission, s'il y a lieu).

Nous OFFRONS de vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions énoncées dans la présente et au(x) prix soumis les articles et (ou) les services énumérés ci-dessus et sur toute feuille ci-jointe.

<b>Contractor's Address - Adresse de l'entrepreneur</b>	Print Name - Nom en caractère d'imprimerie	Date
	Signature	

Tel-Tél:  
Fax-Télécopieur:

**Clauses additionnelles - Convention d'offre permanente**

**Mise en place d'un système automatisée de gestion des stationnements**

**1.0 Introduction**

La Commission de la capitale nationale (CCN) désire octroyer une convention d'offre permanente (COP) à l'entrepreneur choisi pour cette demande de proposition comme indiqué à la section 14.4.

Le terme soumissionnaire(s) utilisé dans ce document signifie fournisseur.

**2.0 Instructions générales**

**2.0.1 Durée de la COP**

La COP durera dix (10) ans à compter du 1<sup>er</sup> avril 2014. Le taux horaire que les promoteurs inscrivent sur le formulaire Annexe E4 « Taux convention d'offre permanente » appliqueront au cours de la première année. Pour les années subséquentes le taux horaire augmenteront sur une base annuelle conformément au taux d'inflation de l'indice des prix à la consommation par municipalité (Ottawa-Gatineau) sur une base annuelle voir section 9.2 des termes de référence.

La CCN se réserve le droit de **résilier** la COP de l'entreprise qui omet de façon répétée de gérer de façon satisfaisante la qualité, la quantité, le caractère opportun et/ou le taux soumissionnée et ceux des sous-contractants qu'elle embauche.

## **2.0.2 Limites de dépenses d'une COP (par commande d'achat et dépenses estimées)**

**Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de 20 000,00\$ CAN, incluant tous les honoraires, déboursés, coûts secondaires et impôts en vigueur. Les autorisations de modification peuvent être traitées dans le cadre de toute commande subséquente, et ce, jusqu'à concurrence de 20% du montant total initial de la commande subséquente.**

**La CCN se réserve le droit de demander des offres des entreprises qui ont reçu la COP et de toute entreprises répondant aux exigences techniques en vertu de cette demande de propositions, et ce, pour tout travail pouvant être nécessaire, lorsque le montant initial estimé des travaux excède 20 000,00\$ CAN tout compris.**

**Le montant estimé des dépenses de toutes les conventions d'offre à commande qui résulteront s'élève à 600 000\$ CAN. Au fur et à mesure que les exigences opérationnelles seront mieux définies, la CCN se réserve le droit d'accroître le montant total estimé des dépenses, mais ce montant ne devra en aucun temps dépasser 10% du montant estimé des dépenses initiales.**

## **2.0.3 Commandes d'achat (commandes subséquentes)**

À l'occasion, la CCN se réserve le droit :

- de demander aux entreprises ayant reçu la COC d'appeler des offres de sous-traitants/spécialistes autres que ceux qu'elles proposent; et
- au besoin, d'examiner des offres de services de sous-traitants/spécialistes désignés par la CCN.
- La CCN peut devoir faire appel à des entreprises participant déjà à une COC à la CCN et l'entreprise devrait alors présenter une offre basée sur les taux de cette COC.
- La CCN devra réattribuer les commandes subséquentes individuelles dans le cadre de toute COC si l'équipe ne répond pas aux exigences du gestionnaire de projet de la CCN.

Lorsque la COC sera en place, les demandes de travail dans le cadre des divers projets seront traitées comme s'il s'agissait de *commandes d'achat (ou de commandes subséquentes)* dans le cadre de la COC. Les offres présentées doivent être détaillées et comporter le nom de l'individu, son taux horaire en vertu de la COC, ainsi que le nombre estimé d'heures qu'on devra consacrer pour effectuer le travail. Les déboursés et les impôts en vigueur doivent apparaître séparément.

Le nombre de commandes d'achat accordées par la CCN variera d'une année à l'autre, selon la section 6.2.3.3 des termes de référence. La CCN ne peut garantir le nombre de COC qui seront octroyés.

Le travail ne devrait débuter qu'au moment où la division des contrats de la CCN aura émis un numéro de commande d'achat correspondant à cette commande subséquente.

Si le gestionnaire de projet n'autorise aucun travail additionnel, la soumission écrite constituera le montant maximal à payer en vertu de la commande d'achat.

## **2.0.4 Facturation de la CCN**

Pour assurer un paiement rapide, veuillez préparer votre facture en inscrivant les prix apparaissant dans l'offre. Toute erreur au niveau de la facturation aura pour effet de retarder le paiement. Veuillez faire parvenir votre facture à l'adresse indiquée dans la commande en inscrivant clairement le numéro de la commande d'achat.

Les factures détaillées doivent être remises au service des comptes fournisseurs de la CCN au moins à tous les 30 jours, et ce, conformément à l'échéancier approuvé par le gestionnaire de projet de la CCN

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

responsable de la commande subséquente (soit la facturation mensuelle, la facturation à la fin de chaque phase du projet, ou autre). Les honoraires totaux (incluant les dépenses) doivent demeurer en-deçà du maximum autorisé dans chaque commande d'achat.

Tout ajout ou frais en sus de l'offre écrite originale (offre de services) doit faire l'objet d'une discussion avec le gestionnaire de projet de la CCN et d'une **autorisation de la CCN avant qu'on ne réalise les travaux**. La CCN ne peut garantir qu'elle défrayera tout travail additionnel réalisé sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite.

Pour chaque facture remise à la CCN, l'entreprise responsable de la COC devra:

- Présenter une comptabilité à jour du temps et des coûts correspondant aux travaux qu'elles ont réalisés dans le cadre de la commande subséquente, ainsi que de tous les coûts des projets connexes et des coûts des experts-conseils secondaires.
- Identifier clairement toutes les taxes en vigueur, celles-ci étant énoncées séparément sur la facture.
- Identifier clairement le montant du contrat de la 'commande subséquente', ainsi que les honoraires facturés à ce jour à l'égard de ce montant.
- Inscrire clairement le numéro de commande subséquente sur les factures.

Pour assurer une communication efficace dans le cadre du projet, on recommande que l'entreprise responsable de la COC avisent le gestionnaire de projet de la CCN dès qu'on aura encouru 75% des coûts de la commande d'achat.