



DEMANDE DE PROPOSITIONS

VISANT

**la réalisation d'études de cas sur des ensembles de
logements dont l'accord d'exploitation est échu**

Date d'émission : le 8 décembre 2014
N° de la DDP : 201404872

Date de clôture : le 12 janvier 2015
Bureau d'origine : SCHL

Renseignements : Heather Forsyth,
conseillère en approvisionnement
Téléphone : 613-740-5466
Télécopieur : 613-748-2079
Courriel : hforsyth@schl-cmhc.gc.ca

Classification de sécurité : PROTÉGÉ

This document is also available in English upon request

Canada



TABLE DES MATIÈRES

1	SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	1
1.1	APERÇU DE LA SECTION 1	1
1.2	INTRODUCTION ET PORTÉE.....	1
1.3	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA SCHL	1
1.4	OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	1
1.4.1	<i>Base de données des fournisseurs de services en recherche.....</i>	<i>1</i>
1.5	CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS	2
1.6	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	2
1.7	LIGNE DE CONDUITE DE LA SCHL SUR LES APPROVISIONNEMENTS ET L'ENVIRONNEMENT	2
1.8	RÉTROACTION DU PROPOSANT	3
1.9	DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT	3
2	SECTION 2 - DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION.....	4
2.1	APERÇU DE LA SECTION 2	4
2.2	ATTESTATION DE SOUMISSION OBLIGATOIRE	4
2.3	DIRECTIVES DE LIVRAISON ET DATE DE CLÔTURE OBLIGATOIRE.....	4
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	5
2.5	COMMUNICATION	6
2.6	PERSONNE-RESSOURCE DU PROPOSANT	6
2.7	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE.....	6
2.8	MODIFICATION DE LA PROPOSITION	6
2.9	PROPOSITIONS MULTIPLES	7
2.10	AUTRE SOLUTION ACCEPTABLE.....	7
2.11	RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREUR	7
2.12	VÉRIFICATION DE LA PROPOSITION.....	7
2.13	PROPRIÉTÉ DE LA PROPOSITION	7
2.14	RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS	8
2.15	MENTION DE LA SCHL	8
2.16	DÉCLARATION RELATIVE AUX GRATIFICATIONS.....	8
2.17	CONFLIT D'INTÉRÊTS	8
2.18	DÉCLARATION RELATIVE À LA COLLUSION DANS LES SOUMISSIONS.....	9
2.19	VISA D'INTÉGRITÉ	9
2.20	PRÉSÉLECTION	9
2.21	PROPOSITION D'UNE COENTREPRISE.....	9
2.22	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
2.23	INTERDICTION DE DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL	10
3	SECTION 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
3.1	APERÇU DE LA SECTION 3	11
3.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	11
3.3	DESCRIPTION DU TRAVAIL	11
	INTRODUCTION	11
4	SECTION 4 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION.....	16
4.1	APERÇU DE LA SECTION 4	16
4.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PROPOSITION	16
4.3	LETTRE DE PRÉSENTATION.....	16
4.4	TABLE DES MATIÈRES	17
4.5	RÉSUMÉ	17
4.6	COMPÉTENCES DU PROPOSANT OBLIGATOIRE	17
4.7	RÉPONSE À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX OBLIGATOIRE.....	17

4.8	ÉCHANTILLON DE TEXTE RÉDIGÉ OBLIGATOIRE	17
4.9	PLAN DE GESTION DU PROJET OBLIGATOIRE	18
4.10	RENSEIGNEMENTS FINANCIERS OBLIGATOIRE	18
4.10.1	Vérification de la solvabilité	18
4.10.2	Capacité financière	18
4.11	AUTRES RENSEIGNEMENTS	19
4.12	DEVIS ESTIMATIF OBLIGATOIRE	19
5	SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION	20
5.1	APERÇU DE LA SECTION 5	20
5.2	RESTRICTION DES DOMMAGES	20
5.3	TABLEAU D'ÉVALUATION	20
5.4	MÉTHODE D'ÉVALUATION	20
5.5	ÉVALUATION FINANCIÈRE	21
5.6	SÉLECTION DU PROPOSANT	21
6	SECTION 6 - CONTRAT TYPE	22
6.1	APERÇU DE LA SECTION 6	22
6.2	MODALITÉS OBLIGATOIRES	22
6.3	CONTRAT TYPE	22
1.	LE TRAVAIL	24
2.	DURÉE DU CONTRAT	24
3.	RÉSILIATION DU CONTRAT	24
4.	ASPECTS FINANCIERS	25
5.	FACTURES, AVIS ET DEMANDES DE PAIEMENT	26
6.	VÉRIFICATION	26
7.	RAPPORT FINAL	26
8.	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	26
9.	PUBLICATION	27
10.	PHOTOGRAPHIES	27
11.	INDEMNISATION	28
12.	ASSURANCE	28
13.	ENTREPRENEUR INDÉPENDANT	30
14.	REMPLACEMENT DE PERSONNEL	31
15.	CESSION	31
16.	FORCE MAJEURE	31
17.	CONFLIT D'INTÉRÊTS	32
18.	CHAMBRE DES COMMUNES	32
19.	SYSTÈME MÉTRIQUE	32
20.	FORCE OBLIGATOIRE	33
21.	GARANTIE	33
22.	MENTION DE LA SCHL	33
23.	DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT	33
24.	PORTÉE DU CONTRAT	33
7	SECTION 7 - ANNEXES	37
	ANNEXE A	37
7.1	ATTESTATION DE SOUMISSION	37
	ANNEXE B	38
7.2	TABLEAU D'ÉVALUATION	38
	ANNEXE C	40
7.3	LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES	40

1 SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Aperçu de la section 1

Cette section fournit des renseignements généraux sur la SCHL et la présente demande de propositions.

1.2 Introduction et portée

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) souhaite conclure un contrat avec un fournisseur (ci-après appelé le « proposant ») qui sera chargé de réaliser trente (30) études de cas portant sur des ensembles de logements sociaux financés par le fédéral dont l'accord d'exploitation est échu.

La Société canadienne d'hypothèques et de logement n'a aucune obligation envers quelque proposant que ce soit, à moins qu'un contrat en bonne et due forme ait été signé à la suite de l'approbation d'une proposition jugée acceptable.

Voir la section 3, Énoncé des travaux, pour obtenir des précisions.

1.3 Renseignements généraux sur la SCHL

La SCHL est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada. Elle a pour mandat d'aider les Canadiens à disposer d'un vaste choix de logements abordables et de qualité. Il s'agit d'une société d'État dirigée par un conseil d'administration qui relève du Parlement, par l'intermédiaire du ministre de l'Emploi et du Développement social et ministre responsable de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, l'honorable Jason Kenney.

La SCHL compte près de 2 000 employés répartis entre son Bureau national à Ottawa et ses centres d'affaires, lesquels couvrent cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et les territoires.

1.4 Objet de la demande de propositions

La SCHL recourt à la demande de propositions (DDP) pour décrire ses besoins, demander à des entrepreneurs de proposer des solutions, décrire les critères qui serviront à évaluer les propositions et à choisir un proposant, et énoncer les modalités qui s'appliqueront au proposant choisi pour la prestation des services ou la livraison des biens. Dans le cadre d'un processus de DDP, on évalue la proposition et le proposant en fonction de leur capacité à répondre aux exigences énoncées tout en offrant à la SCHL le meilleur rapport qualité-prix.

1.4.1 Base de données des fournisseurs de services en recherche

La SCHL utilise la base de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) d'Accès entreprises Canada comme liste officielle de fournisseurs. Tous les proposants **doivent** être inscrits auprès d'**Accès entreprises Canada** avant de soumettre une proposition et doivent indiquer

dans celle-ci leur numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA). Les fournisseurs peuvent s'inscrire sur le site d'**Accès entreprises Canada** (<https://achatsetventes.gc.ca/>) ou par téléphone au 1-800-811-1148. Les fournisseurs actuels qui ne sont pas inscrits dans le DIF d'Accès entreprises Canada doivent le faire en accédant au site Web d'Accès entreprises Canada.

1.5 Calendrier des événements

Le calendrier suivant donne les principaux jalons du processus de DDP. La SCHL peut, à sa seule discrétion, modifier les dates, lesquelles ne peuvent faire partie des conditions de quelque contrat que ce soit entre la SCHL et les proposants choisis.

Date	Activités
Le 8 décembre 2014	Demande de propositions émise
Le 05 janvier 2014	Date limite pour les demandes de renseignements
Le 12 janvier 2015	Date de clôture
Janvier 2015	Évaluation et sélection du proposant
Janvier 2015	Mise au point du contrat avec le proposant retenu
Janvier 2015	Octroi du contrat
Janvier 2015	Avis de sélection du proposant
Janvier 2015	Entretien final, sur demande, avec les proposants non retenus

1.6 Exigences obligatoires

Dans la présente DDP, certaines exigences sont indiquées comme obligatoires. Une exigence obligatoire est une norme minimale qu'une proposition doit respecter pour être admissible au processus d'évaluation. Le terme « obligatoire » signifie que la conformité doit être clairement établie à la seule discrétion de la SCHL.

Les exigences obligatoires se trouvent dans les sections suivantes :

- Section 2 - Directives relatives au processus de soumission
- Section 4 - Exigences relatives à la proposition
- Section 6 - Contrat type
- Annexe A - Attestation de soumission.

Mise en garde : La SCHL élimine du processus d'évaluation toute proposition qu'elle juge non conforme à l'une ou l'autre des exigences obligatoires. Cependant, la SCHL se réserve le droit de renoncer à certaines exigences obligatoires pour servir ses intérêts et obtenir le meilleur rapport qualité-prix. Cette disposition doit être interprétée dans le seul intérêt de la SCHL et non dans celui du proposant.

1.7 Ligne de conduite de la SCHL sur les approvisionnements et l'environnement

La SCHL appuie en tout point le principe du développement durable. Elle accorde une importance égale au développement économique et à la préservation de l'environnement,

souhaitant ainsi garantir que les actions d'une génération n'empêcheront pas les générations futures de jouir de la même qualité de vie.

À cette fin, la SCHL s'est engagée à incorporer à ses méthodes d'approvisionnement de saines pratiques visant à protéger l'environnement.

Le responsable du contrat peut autoriser un prix d'au plus dix pour cent plus élevé pour l'achat de produits ou de services plus écologiques.

La méthode d'évaluation se trouvant à la section 5 décrit en détail les préférences liées à la présente DDP en matière d'environnement.

1.8 Rétroaction du proposant

La SCHL cherche à améliorer constamment ses documents d'appel de propositions et ses méthodes. La SCHL apprécie les commentaires des proposant visant ses DDP, qu'il s'agisse d'observations positives ou de suggestions pour les DDP futures.

Le proposant peut transmettre ses commentaires à la personne dont les coordonnées se trouvent au paragraphe 2.4 en indiquant qu'il s'agit de la **Rétroaction d'un proposant - DDP n° 201404872**.

Étant donné que la SCHL ne veut pas donner l'impression d'être influencée par une telle rétroaction au moment de choisir un proposant, le proposant est prié de soumettre ses commentaires après l'annonce de l'adjudication du contrat.

Si un proposant repère dans la DDP une erreur de fond pouvant avoir une incidence sur les résultats, il doit la signaler de la façon indiquée dans le paragraphe 2.4.

1.9 Déclaration en matière d'impôt

À titre de société d'État, la SCHL est tenue, en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux fournisseurs de produits ou de services. La SCHL doit par conséquent obtenir des entrepreneurs les renseignements requis (notamment, le numéro d'assurance sociale de l'entrepreneur ou le numéro d'entreprise) pour préparer le feuillet T1204 supplémentaire. Le proposant retenu doit remplir et signer la formule CMHC/SCHL 3085, « Fournisseur - Formulaire de dépôt direct et de renseignements pour fins de l'impôt », avant de signer le contrat.

2 SECTION 2 - DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION

2.1 Aperçu de la section 2

La section 2 contient les renseignements relatifs aux méthodes et règles de la SCHL visant le présent processus de DDP.

Le proposant est prié de noter que la SCHL a inclus à son intention, à l'annexe C, une Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires. Cette liste l'aide à vérifier si sa proposition est conforme en tous points à toutes les exigences obligatoires, étant donné qu'il risque d'être exclu si ce n'est pas le cas.

2.2 Attestation de soumission

Obligatoire

L'Attestation de soumission, qui se trouve à l'annexe A, résume les exigences obligatoires énoncées dans la DDP. Toute proposition doit obligatoirement comporter une Attestation de soumission (ou une reproduction exacte) signée par le proposant. Voir le paragraphe 1.6, Exigences obligatoires.

Une Attestation de soumission dûment signée doit accompagner la proposition des proposants. Si un proposant n'inclut pas d'Attestation de soumission, le proposant recevra un avis de la SCHL et aura 48 heures pour se conformer à cette exigence.

2.3 Directives de livraison et date de clôture

Obligatoire

Il incombe entièrement au proposant de transmettre sa proposition dans les délais prescrits et à l'adresse indiquée. Le proposant assume tous les risques et toutes les conséquences découlant de la livraison incorrecte de la proposition. La SCHL n'assume ni n'accepte cette responsabilité. L'heure de **réception** officielle de la proposition est celle que les serveurs de la SCHL enregistrent, et non l'heure à laquelle le proposant l'a envoyée.*

*** Veuillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 MO. On recommande au proposant de répartir la transmission de son offre en plusieurs fichiers de plus petite taille.**

On recommande au proposant, dès qu'il a envoyé sa proposition par EBID, d'en aviser par courriel la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4, Demandes de renseignements, et d'indiquer dans le courriel le nom et l'adresse de courriel de l'entreprise, ainsi que la date et l'heure d'envoi de la proposition.

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé est immédiatement transmis à l'adresse de courrier électronique de l'expéditeur. On recommande fortement au proposant n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les trente (30) minutes suivant l'expédition de la proposition de communiquer avec la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4.

*** Veuillez noter que les transmissions électroniques ne sont pas nécessairement instantanées et qu'il peut s'écouler beaucoup de temps avant la réception. Le proposant doit prévoir suffisamment de temps pour la réception de sa proposition.**

Adresse d'expédition

La proposition et la documentation à l'appui doivent être expédiées par voie électronique à l'adresse de courriel suivante :

EBID@cmhc-schl.gc.ca

La ligne de mention objet doit préciser ce qui suit : DDP n° 201404872.

La proposition peut être présentée en format MS Word ou PDF Adobe Acrobat, et être soumise en français ou en anglais.

NOTA : Certains programmes de courriel requièrent de préciser si le document doit être envoyé en format HTML ou en texte en clair. La SCHL ne peut ouvrir les documents en format RTF et les documents comprimés.

Ouverture et vérification des propositions

La SCHL ouvre toute proposition soumise par EBID au plus tard à la date et à l'heure précisées dans la présente DDP afin de l'évaluer et de la vérifier. Si la proposition ne peut être ouverte, le proposant en est avisé et a la possibilité de soumettre une version pouvant être ouverte dans les deux heures suivant la réception de l'avis à cet effet.

Date de clôture

Obligatoire

La proposition doit **parvenir** exactement à l'endroit indiqué plus haut au plus tard à la date de clôture suivante :

14 heures, heure locale d'Ottawa, le 12 janvier 2015.

Toute proposition en retard est automatiquement rejetée, et l'expéditeur en est avisé par courriel.

2.4 Demandes de renseignements

Toutes les questions au sujet de la présente DDP doivent être envoyées par courrier électronique ou par télécopieur à la personne suivante :

Heather Forsyth, conseillère en approvisionnement

Télécopieur : 613-748-2079

Courriel : hforsyth@schl-cmhc.gc.ca

Les renseignements donnés verbalement par toute personne travaillant à la SCHL ne lient aucunement cette dernière. Le proposant doit recevoir de la SCHL la confirmation écrite de

toute modification apportée à la présente DDP. La SCHL ne peut pas garantir de réponse aux demandes de renseignements qu'elle reçoit moins de **sept (7) jours civils** avant la date de clôture.

Pour toute question posée par écrit qui, de l'avis de la SCHL, touche tous les proposant, la SCHL transmet une réponse à tous les proposant par télécopieur, par courriel ou au moyen du SEAOG. Tout ce qui pourrait permettre de reconnaître la source de la demande de renseignements est retiré de la réponse. Il faut l'indiquer clairement si les questions sont de nature privée. La SCHL décide d'y répondre à sa seule discrétion.

S'il devient nécessaire de réviser une partie de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour n'importe quel autre motif, un ajout à la DDP est fourni à chaque proposant auquel la SCHL a émis cette DDP par télécopieur, par courrier électronique ou au moyen du SEAOG.

2.5 Communication

Pendant l'évaluation des propositions, la SCHL se réserve le droit de joindre ou de rencontrer des proposant afin d'obtenir des précisions au sujet de leurs propositions ou de mieux comprendre le degré de qualité et la portée des services pertinents. Le proposant n'a pas le droit de faire des ajouts à la proposition, de la modifier ou d'en supprimer des éléments au cours de ce processus. La SCHL n'est pas obligée de rencontrer certains des proposant, ou tous, à cette fin.

2.6 Personne-ressource du proposant

Le proposant doit donner dans sa proposition le nom de la principale personne-ressource pour la SCHL au cours du processus d'évaluation. Le proposant devrait aussi donner le nom d'une autre personne-ressource avec laquelle communiquer en l'absence de la personne-ressource principale.

2.7 Période de validité de la proposition

Obligatoire

Il faut préciser dans toute proposition que les dispositions qui s'y trouvent, y compris le devis estimatif, demeurent valides et obligatoires pour le proposant pendant les soixante (60) jours suivant la date de clôture.

2.8 Modification de la proposition

Des modifications peuvent être apportées à la proposition, s'il le faut, à condition qu'elles soient transmises sous la forme d'un ajout à la proposition soumise antérieurement ou d'un éclaircissement de cette proposition, ou encore d'une toute nouvelle proposition qui annule et remplace la proposition antérieure. L'ajout, l'éclaircissement ou la nouvelle proposition doit être transmis de la façon indiquée au paragraphe 2.3, porter clairement l'indication « **RÉVISION** » et parvenir à la SCHL au plus tard à la date de clôture. Il faut également décrire, dans le message qui l'accompagne, la mesure dans laquelle le contenu du fichier remplace la proposition antérieure.

2.9 Propositions multiples

L'entrepreneur qui souhaite soumettre plus d'une proposition peut le faire, à condition que chaque proposition soit entièrement distincte des autres et qu'elle soit conforme en elle-même aux directives et modalités de la présente demande de propositions.

2.10 Autre solution acceptable

Il est possible de présenter dans un ajout distinct de la proposition une autre option relative à un élément de la proposition, quel qu'il soit.

Une autre solution acceptable est une solution que la SCHL juge satisfaisante en ce qui concerne une exigence obligatoire. La SCHL détermine, à son entière discrétion, si une autre solution acceptable correspond à l'intention de l'exigence obligatoire initiale en question.

2.11 Responsabilité en cas d'erreur

Bien que la SCHL ait déployé des efforts considérables pour assurer l'exactitude des renseignements fournis dans la présente DDP, ceux-ci ne sont fournis qu'à titre indicatif au proposant. La SCHL ne garantit pas l'exactitude de ces renseignements, et ceux-ci ne sont pas nécessairement complets ni exhaustifs. Rien dans la présente DDP ne vise à libérer le proposant de la responsabilité de se faire une opinion et de tirer ses propres conclusions au sujet des questions qui y sont abordées.

2.12 Vérification de la proposition

Le proposant autorise la SCHL à mener toute enquête qu'elle juge nécessaire pour vérifier le contenu de sa proposition.

2.13 Propriété de la proposition

La proposition et les documents connexes deviennent tous la propriété de la SCHL et ne sont pas retournés au proposant. La SCHL ne rembourse pas le proposant pour le travail qu'il a exécuté ou les documents qu'il a fournis pour préparer sa réponse à la présente DDP.

Toute information relative aux modalités et aux aspects financiers ou techniques de la proposition qui, de l'avis du proposant, est sa propriété exclusive ou est de nature confidentielle doit porter clairement la mention « **PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE** » ou « **CONFIDENTIEL** » vis à vis chaque élément ou au haut de chaque page. Les documents et renseignements fournis par le proposant qui portent cette indication sont traités en conséquence par la SCHL. Indépendamment de ce qui précède, le proposant doit savoir que la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les renseignements soumis par des tiers sont protégés ou doivent être divulgués, selon les circonstances particulières prévues par ces lois fédérales.

2.14 Renseignements exclusifs

Les renseignements contenus dans la présente DDP doivent être considérés comme des « renseignements exclusifs » et le proposant ne doit divulguer ces renseignements à personne d'autre qu'à ses employés ou ses représentants qui participent à la préparation de la réponse à la DDP.

2.15 Mention de la SCHL

Le proposant convient de ne pas utiliser, de quelque façon que ce soit, le nom, le logo ou les initiales de la SCHL, notamment, dans une publicité publique, sans avoir reçu au préalable le consentement écrit de la SCHL.

2.16 Déclaration relative aux gratifications

En soumettant sa proposition, le proposant certifie qu'aucun de ses représentants n'a offert ou donné de gratification (p. ex., un divertissement ou un cadeau) à un employé de la SCHL, un membre du Conseil d'administration ou un dirigeant nommé par le gouverneur en conseil, dans l'intention d'obtenir un contrat ou un traitement de faveur au titre d'un contrat.

2.17 Conflit d'intérêts

- a) L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent accord. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.
- b) L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts, notamment, un conflit entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.
- c) S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'accord. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être transmises à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application de l'accord. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.
- d) Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

2.18 Déclaration relative à la collusion dans les soumissions

En soumettant sa proposition, le proposant certifie :

- a) que les prix soumis dans sa proposition ont été fixés indépendamment de ceux des autres proposants;
- b) qu'il n'a pas sciemment divulgué les prix soumis, et qu'il ne les divulguera pas sciemment avant l'adjudication du contrat, que ce soit directement ou indirectement, à un autre proposant ou concurrent;
- c) qu'aucune tentative n'a été faite ni ne le sera pour inciter quiconque à soumettre, ou à ne pas soumettre, une proposition dans le but de restreindre la concurrence.

2.19 Visa d'intégrité

La SCHL exige que les employés du proposant choisi obtiennent un visa d'intégrité pour pouvoir accéder aux locaux de la SCHL au besoin. Ce processus prend généralement cinq (5) jours ouvrables environ. S'ils n'ont pas de visa d'intégrité, l'entrepreneur et ses employés devront être accompagnés d'un employé de la SCHL lorsqu'ils seront dans les locaux de la Société et ne pourront accéder aux renseignements et aux systèmes de la SCHL.

2.20 Présélection

Le processus d'évaluation peut inclure une liste restreinte comportant jusqu'à trois proposants. Les proposants retenus à la suite de la présélection peuvent être invités à répondre à des questions d'entrevue, à préparer une présentation, à fournir d'autres exemples de rédaction ou à présenter de l'information supplémentaire avant la sélection finale. La SCHL se réserve le droit de fournir de l'information supplémentaire aux proposants retenus à la suite de la présélection.

2.21 Proposition d'une coentreprise

La proposition d'une coentreprise doit représenter et indiquer convenablement la participation et les responsabilités proposées de chaque entreprise en question et fournir une description des dispositions de la coentreprise proposée qui serait établie par toutes les parties à la suite de l'adjudication d'un contrat. Cette description doit énumérer les entreprises en question, indiquer depuis combien de temps existe leur entente, préciser le ou les services que chaque partie fournirait et décrire la participation et la responsabilité proposées de chaque partie.

Le proposant doit désigner l'un des partenaires comme personne-ressource pour toutes les communications entre le proposant et la SCHL durant le processus de DDP.

La proposition d'une coentreprise doit être accompagnée d'une Attestation de soumission signée par chaque entreprise participante. Voir le paragraphe 2.2.

2.22 Droits de propriété intellectuelle

La SCHL est le propriétaire unique de tous les documents, rapports et autres travaux produits à l'issue de la présente DDP et en application de l'accord conclu en conséquence. L'entrepreneur garantit qu'il est, et demeurera, la seule personne à posséder des droits moraux sur le matériel qu'il crée et fournit en application de l'accord, et l'entrepreneur renonce par les présentes à tous ses droits moraux sur le matériel, conformément à la loi sur le droit d'auteur, et les cède à la SCHL. Dès que le matériel existe, l'entrepreneur convient de signer tout document que la SCHL exige et par lequel il reconnaît la SCHL en tant que propriétaire du matériel et des travaux produits, et renonce à ses droits moraux sur ce matériel et ces travaux.

2.23 Interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL

En vertu du présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous renseignements gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés pour les besoins de l'exécution du contrat, sans égard à la façon dont ils ont été obtenus. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la SCHL englobent les données en format électronique de tous genres et les renseignements fournis directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers à l'entrepreneur ou à quelque sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne que ce soit, dont les services ont été retenus pour exécuter le travail en application du contrat.

L'entrepreneur admet et comprend que tous les renseignements de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information, lesquelles lient la SCHL, et que la SCHL considère que les renseignements de la SCHL relèvent de sa garde et de son contrôle en tout temps.

Il est également entendu et convenu que l'entrepreneur traitera tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, sauf indication contraire par écrit de la SCHL. L'entrepreneur doit restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exécuter le travail en application du contrat.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada. Il convient formellement de conserver les renseignements de la SCHL (en format électronique ou imprimés) séparément de tous autres renseignements, dans une base de données ou dans un dépôt de données matériellement indépendant de tous autres renseignements se trouvant dans d'autres bases de données ou dépôts de données. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit pas communiquer, diffuser ou divulguer de quelque façon que ce soit les renseignements de la SCHL à quiconque, notamment aux filiales, succursales ou partenaires de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie du travail prévu au contrat se conforme à cette obligation.

3 SECTION 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

3.1 Aperçu de la section 3

La présente section de la DDP donne au proposant l'information nécessaire pour préparer une proposition concurrentielle. L'Énoncé des travaux est une description complète des tâches à accomplir, des résultats à obtenir ou des biens à fournir.

La personne qui fournira les services requis doit être nommée et ne peut être remplacée sans l'approbation de la SCHL.

3.2 Exigences obligatoires

Une exigence obligatoire est une norme minimale que la proposition doit respecter pour ne pas être éliminée du processus d'évaluation.

Toutes les exigences obligatoires liées à l'Énoncé des travaux sont clairement indiquées à la section 4 - Exigences relatives à la proposition.

La Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires se trouve à l'annexe C (7.3).

3.3 Description du travail

Introduction

Le gouvernement du Canada, par l'entremise de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), participe depuis plus de 65 ans à la gestion et à l'administration d'un large éventail de programmes de logement social. Le parc de logements sociaux bénéficiant d'une aide fédérale est constitué de nombreux ensembles de logements financés aux termes de différents programmes mis en place entre le milieu des années 1940 et le début des années 1990. Ces fonds sont versés aux termes d'accords d'exploitation à long terme, étalés sur une période de 25 à 50 ans, conclus avec des fournisseurs de logements. Le financement fédéral a pris fin pour bon nombre d'ensembles, leur accord d'exploitation étant arrivé à échéance.

Objectif et méthodologie

L'objectif de ce projet de recherche est de documenter les pratiques exemplaires des ensembles de logements sociaux anciennement subventionnés par le fédéral qui ont réussi leur transition après la fin des subventions et qui ont continué de servir les ménages dans le besoin. La recherche des pratiques exemplaires consistera à réaliser jusqu'à trente (30) études de cas portant sur des ensembles de logements dont l'accord d'exploitation à long terme est échu. Ces pratiques exemplaires visent à soutenir les fournisseurs de logements sociaux qui se préparent à la fin de leurs accords d'exploitation, ainsi qu'à éclairer les décideurs.

Les études de cas visent à documenter les pratiques exemplaires en répondant à différentes questions, dont les suivantes :

- Quelle était la situation des fournisseurs de logements avant et après l'échéance des accords d'exploitation?
- Quels sont les principaux facteurs qui ont permis de maintenir ou d'améliorer la viabilité des ensembles?
- Quelles stratégies financières et autres stratégies les fournisseurs de logements ont-ils mis en œuvre pour continuer à servir les ménages dans le besoin?
- Quelles informations importantes et leçons tirées pourraient aider d'autres fournisseurs de logements sociaux dans leur transition à un environnement sans subvention?

Portée et démarche de recherche

La SCHL fournira à l'entrepreneur une courte liste d'ensembles de logements précisant le nom des ensembles, le nombre de logements qu'ils comptent, leur emplacement, le programme de logement y étant associé, la date de fin de leur accord d'exploitation et les coordonnées de personnes-ressources. Dans la mesure du possible, les ensembles se trouveront dans différentes régions du pays et participeront à différents programmes de logement.

L'entrepreneur devra mettre au point un modèle pour les études de cas, qui devra être approuvé par la SCHL, communiquer avec les fournisseurs de logements afin de recueillir les renseignements nécessaires pour élaborer les études de cas et préparer des ébauches d'études de cas qui seront soumises à l'examen de la SCHL. Lors de la première réunion avec l'entrepreneur, le comité directeur de la SCHL fournira à ce dernier une lettre de présentation expliquant le projet de recherche et ses objectifs, et discutera avec lui de ses attentes à l'égard du plan de travail et du modèle d'étude de cas.

La SCHL examinera et approuvera toutes les réalisations attendues dans le cadre du projet. Si une réalisation n'est pas approuvée, la SCHL demandera à l'entrepreneur de la revoir et de donner suite à ses commentaires. Une liste détaillée des tâches et des réalisations attendues du projet figure à la prochaine section.

Tâches et réalisation attendues

Tâche 1 : Études de cas sur les pratiques exemplaires

Des études de cas sur les pratiques exemplaires seront d'abord réalisées pour dix (10) (des trente [30]) ensembles de logements, qui seront choisis par la SCHL. Les renseignements pour les études de cas seront principalement tirés d'entrevues menées auprès des fournisseurs de logements, ainsi que de sites Web d'organisations (s'il y a lieu) et de données administratives de la SCHL.

L'entrepreneur élaborera un plan de recherche et un modèle servant à présenter les renseignements relatifs aux études de cas. Il mettra également au point et à l'essai des instruments de collecte de données (p. ex., questionnaires pour les entrevues avec les

fournisseurs de logements). Le projet de recherche se penchera au moins sur les éléments suivants :

Renseignements sur l'ensemble et contexte avant la fin de l'accord d'exploitation :

- Description du marché de l'habitation dont fait partie l'ensemble (p. ex., taux d'inoccupation des logements locatifs, nombre de mises en chantier, ménages ayant des besoins impérieux en matière de logement, taux d'emploi)
- Description de l'organisation (mission, mandat principal, années d'activité, taille)
- Description de l'ensemble (programmes de logement, nombre de logements par taille [nombre de chambres], profil des locataires, niveaux de subventions en vertu de l'accord d'exploitation)
- Place de l'ensemble au sein de l'organisation (S'agit-il du seul ensemble de logements ou d'un parmi plusieurs? Comment se rattache-t-il au mandat principal?)
- Ampleur de la liste d'attente (s'il y a lieu) au fil du temps, et taux de roulement
- Viabilité financière
 - Flux de trésorerie (+/-), suffisance du fonds de réserve pour immobilisations
 - État de l'immeuble
 - Principaux besoins d'entretien et de réparation
 - Existait-il un plan d'immobilisations? Le cas échéant, comment a-t-il été financé?

Résultats de l'ensemble et pratiques exemplaires après la fin de l'accord d'exploitation :

- Organisation et circonstances entourant l'ensemble :
 - Description de l'ensemble (sources de financement, nombre de logements par taille [nombre de chambres], profil des locataires)
 - Y a-t-il eu changement de propriétaire ou de gestionnaire? Le cas échéant, de quelle façon?
 - Le profil des locataires a-t-il changé? Si oui, de quelle façon?
 - La viabilité financière a-t-elle changé? Le cas échéant, de quelle façon?
 - Flux de trésorerie (+/-), suffisance du fonds de réserve pour immobilisations
 - Y avait-il d'autres sources de financement? Le cas échéant, lesquelles?
 - De quelle façon l'état de l'immeuble a-t-il changé?
 - Des travaux d'entretien ou de réparation prévus ou imprévus ont-ils été effectués?
 - L'immeuble a-t-il été réaménagé ou rénové?
 - État de la planification du capital
- Quelles « pratiques exemplaires » ont contribué au succès de l'ensemble?
 - Quelles mesures (s'il y a lieu) l'organisation a-t-elle prises en prévision de la fin de l'accord d'exploitation?
 - À quels défis a été confrontée l'organisation dans le cadre de la préparation à la fin de l'accord d'exploitation, et quelles mesures a-t-elle prises pour les relever?
 - Quelles importantes décisions ou stratégies ont contribué au succès de l'ensemble?

- L'administration fédérale, provinciale, régionale ou municipale a-t-elle joué un rôle dans la planification de la période suivant la fin de l'accord d'exploitation?
 - Y a-t-il des partenariats avec des organismes privés qui ont contribué au maintien de la viabilité de l'ensemble?
 - Y a-t-il d'autres facteurs externes auxquels peut être attribué le succès de l'ensemble qui méritent d'être mentionnés?
 - Quelles ont été les leçons tirées et les clés du succès qui pourraient aider d'autres organisations?
- Prochaines étapes pour l'ensemble et l'organisation
 - A. Avant de réaliser les dix (10) premières études de cas, l'entrepreneur effectuera une étude de cas pilote afin de mettre à l'essai le modèle et l'instrument de sondage.
 - B. L'entrepreneur réalisera les dix (10) premières études de cas.

Tâche 1 : Réalisations attendues – instrument de sondage et étude de cas pilote

1. Plan de travail détaillé du projet pour approbation par la SCHL
2. Modèle d'étude de cas et instrument de sondage proposés pour approbation par la SCHL
3. Modèle d'étude de cas et instrument de sondage révisés tenant compte des commentaires de la SCHL
4. Ébauche d'étude de cas pilote pour examen et commentaires de la part de la SCHL
5. Modèle d'étude de cas et instrument de sondage définitifs tenant compte des commentaires de la SCHL

Tâche 2 : Rapport final

Une fois l'étude de cas pilote approuvée, l'entrepreneur réalisera les études de cas restantes (trente [30] études de cas au total) et rédigera un rapport final présentant la méthodologie utilisée, les résultats des études de cas et une synthèse des constatations. Avant de soumettre les ébauches d'études de cas à la SCHL pour examen, l'entrepreneur offrira au fournisseur de logements l'occasion d'examiner le contenu de l'étude de cas pour en vérifier l'exactitude.

Tâche 2 : Réalisations attendues – études de cas et rapport final

1. Ébauche de rapport sur dix (10) études de cas pour examen par la SCHL
2. Rapport final tenant compte des changements suggérés par la SCHL pour les dix (10) études de cas
3. Ébauche de rapport sur vingt (20) études de cas pour examen par la SCHL
4. Rapport final tenant compte des changements suggérés par la SCHL pour les vingt (20) études de cas
5. Rapport final et résumé présenté sous forme de Point en recherche tenant compte des commentaires de la SCHL. (Pour obtenir des exemples de publications Le Point en recherche, consultez le www.schl.ca.)

Réalisations attendues (durée estimative du projet – 29 semaines)

Réalisation attendue	Calendrier proposé à partir de la signature du contrat (en semaines)
Tâche 1 : Études de cas	
Organiser une première réunion avec le comité directeur de la SCHL afin de discuter du plan de travail et du modèle d'étude de cas	Dans la semaine suivant la signature du contrat
Plan de travail détaillé du projet pour approbation par la SCHL Modèle d'étude de cas et instrument de sondage proposés pour approbation par la SCHL	2 semaines
Modèle d'étude de cas et instrument de sondage révisés tenant compte des commentaires de la SCHL	3 semaines
Ébauche d'étude de cas pilote tenant compte des pratiques exemplaires pour examen et commentaires de la part de la SCHL	6 semaines
Modèle d'étude de cas et instrument de sondage définitifs tenant compte des commentaires de la SCHL	8 semaines
Tâche 2 : Rapport final	
Ébauche de rapport sur dix (10) études de cas mettant en évidence les pratiques exemplaires pour examen par la SCHL	12 semaines
Rapport final tenant compte des changements suggérés par la SCHL pour les dix (10) études de cas	15 semaines
Ébauche de rapport sur vingt (20) études de cas mettant en évidence les pratiques exemplaires pour examen par la SCHL	23 semaines
Rapport final tenant compte des changements suggérés par la SCHL pour les vingt (20) études de cas	25 semaines
Ébauche de rapport final et de résumé sous forme de Point en recherche	27 semaines
Versions finales du rapport et du résumé sous forme de Point en recherche tenant compte des commentaires de la SCHL	29 semaines
	Total : 29 semaines

4 SECTION 4 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

4.1 Aperçu de la section 4

La proposition doit être organisée et soumise conformément aux directives de la présente section. La proposition doit être présentée en fonction des éléments suivants.

N°	Élément
4.3	Lettre de présentation
4.4	Table des matières
4.5	Résumé
4.6	Compétences du proposant
4.7	Réponse à l'Énoncé des travaux
4.8	Échantillon de texte rédigé
4.9	Plan de gestion du projet
4.10	Renseignements financiers
4.11	Autres renseignements
4.12	Devis estimatif

Les propositions très détaillées et inutilement volumineuses ne sont pas souhaitables. Le proposant doit s'assurer de fournir des réponses complètes aux questions et de respecter les exigences relatives à la proposition, ainsi que d'éviter de soumettre du matériel superflu qui ne montre pas comment il compte répondre aux exigences.

Les exigences relatives à chaque élément sont décrites en détail ci-dessous.

4.2 Exigences obligatoires relatives à la proposition

Certaines exigences de la section 4 sont indiquées comme obligatoires. Voir le paragraphe 1.6, Exigences obligatoires.

4.3 Lettre de présentation

Le proposant doit joindre à sa proposition une lettre de présentation rédigée sur son papier à en-tête et contenant ce qui suit :

- a) une description de l'entreprise, de la coentreprise ou du consortium;
- b) les noms des directeurs;
- c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courrier électronique de la personne-ressource principale pour la présente DDP;
- d) l'emplacement de l'établissement principal et des autres bureaux qui contribueraient à l'exécution du contrat.

4.4 Table des matières

Le proposant doit inclure une table des matières correspondant aux titres des éléments de la proposition et à la numérotation qui sont donnés dans la présente section de la DDP. Il faut numéroter les pages de la proposition afin de permettre au comité d'évaluation de la consulter facilement.

4.5 Résumé

La proposition doit comprendre un résumé mettant en évidence ce qui suit :

- a) les grandes lignes de la proposition faisant ressortir les principaux éléments, les caractéristiques qui font qu'elle est supérieure, les innovations et les occasions de faire des économies;
- b) un bref énoncé décrivant les compétences du proposant qui répondront aux besoins de la SCHL.

4.6 Compétences du proposant

Obligatoire

La proposition doit comprendre les renseignements suivants à propos des compétences du proposant :

- a) Description de l'entreprise, âge, structure organisationnelle, nombre d'employés à temps plein et service de spécialité.
- b) Curriculum vitae de toutes les personnes affectées au projet, y compris les sous-traitants s'il y a lieu.
- c) Références : liste de tous les contrats d'importance et de portée semblable que le proposant réalise, ou a réalisés, au cours des 24 derniers mois, y compris pour chacun le nom et l'adresse de l'entreprise, le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. La SCHL peut communiquer avec l'une ou plusieurs des personnes-ressources afin d'obtenir des renseignements sur la qualité du travail exécuté par le proposant. Tout travail antérieur réalisé pour la SCHL doit être précisé (avec le nom de la personne-ressource) dans le présent paragraphe.
- d) Information au sujet de l'emplacement du ou des bureaux : Si le proposant obtient le contrat, quel bureau offrira les services de soutien? Combien d'employés se trouvent à ce bureau et quelle est l'expérience particulière de chacun par rapport au travail proposé?

4.7 Réponse à l'Énoncé des travaux

Obligatoire

Dans cette section, le proposant fournit des renseignements détaillés en fonction des spécifications données à la section 3, Énoncé des travaux.

4.8 Échantillon de texte rédigé

Obligatoire

Le proposant doit inclure trois (3) échantillons de travail de rédaction pertinents au domaine et au produit demandé (p. ex., examen de la documentation, études de cas, instruments de sondage, etc.)

4.9 Plan de gestion du projet

Obligatoire

Le proposant doit décrire son plan de gestion du projet, y compris ce qui suit :

- a) Démarche de gestion du projet : Le proposant doit décrire sa démarche de gestion du projet et la structure organisationnelle de gestion du projet, ce qui comprend les niveaux de responsabilité et les liens hiérarchiques.
- b) Contrôle de la qualité : Le proposant doit décrire sa démarche de contrôle de la qualité, notamment :
 - les détails des méthodes employées pour assurer la qualité du travail;
 - les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.
- c) Rapports d'étapes à la SCHL : Le proposant doit décrire sa méthode de production de rapports d'étapes, notamment, les détails de ses rapports écrits et oraux.
- d) Calendrier de travail : Le proposant doit décrire la méthode qu'il utilisera pour s'assurer de respecter le calendrier de travail.
- e) Interface avec la SCHL : Le proposant doit décrire et expliquer :
 - ses points d'interface avec la SCHL
 - tous les mécanismes d'interface
 - la façon de résoudre les problèmes et les difficultés concernant l'interface.

4.10 Renseignements financiers

Obligatoire

4.10.1 Vérification de la solvabilité

Les entreprises individuelles et les sociétés de personnes doivent inclure dans leur proposition une déclaration par laquelle elles donnent à la SCHL la permission d'exécuter au besoin une vérification de leur solvabilité.

4.10.2 Capacité financière

La SCHL se réserve le droit d'effectuer une évaluation de la capacité financière du ou des proposants retenus. Si le proposant est choisi en tant que proposant retenu à l'issue du processus d'évaluation de la DDP, la SCHL demande les renseignements financiers nécessaires à la confirmation de la capacité financière du proposant, lequel doit donc fournir à la SCHL l'information suivante, selon le cas, dans les 72 heures suivant la demande transmise par la SCHL.

Nota : S'il ne se conforme pas aux exigences de la présente DDP visant les renseignements financiers, le proposant retenu est exclu du processus de sélection et sa proposition est éliminée.

Sociétés de personnes, sociétés par actions, coentreprises et consortiums :

La SCHL a besoin des états financiers pour l'analyse de la capacité financière. Le proposant doit fournir les états financiers détaillés signés et vérifiés de sa société pour les trois (3) dernières années. Le proposant doit accepter de divulguer toute autre

information financière que la SCHL peut lui demander ultérieurement. Le rapport du vérificateur doit être signé par un dirigeant compétent du cabinet de vérificateurs. La SCHL n'accepte les états financiers non vérifiés que s'ils sont accompagnés d'un rapport de mission d'examen signé pour chaque année. Des états financiers complets regroupent tous les documents suivants :

1. le rapport du vérificateur (ou le rapport de mission d'examen)
2. le bilan
3. l'état des résultats
4. l'état de l'évolution de la situation financière
5. les notes afférentes aux états financiers.

En ce qui concerne les coentreprises et les consortiums, chaque membre doit fournir les renseignements financiers sur trois ans décrits ci-dessus, en fonction du type d'entreprise (entreprise individuelle, société de personnes ou société par actions). Dans les cas des sociétés de personnes (par opposition aux sociétés par actions), chaque particulier qui en fait partie doit donner par écrit à la SCHL la permission d'exécuter une vérification de sa solvabilité.

4.11 Autres renseignements

Le proposant peut fournir ici d'autres renseignements pertinents, mais n'est pas tenu de le faire.

4.12 Devis estimatif

Obligatoire

Le proposant doit fournir le coût de la solution qu'il propose.

Les prix et montants doivent être donnés en dollars canadiens et ne doivent pas comprendre la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et la taxe de vente provinciale (TVP), selon le cas, sauf indication contraire.

La TPS, la TVH ou la TVP, le cas échéant, s'ajoute au prix proposé par le fournisseur et est payée par la SCHL.

Le proposant doit soumettre un prix fixe (ferme). De plus, le proposant doit fournir une ventilation des coûts indiquant comment le prix fixe a été établi, compte tenu de ce qui suit : tarifs journaliers, frais de gestion du projet, estimation des frais de déplacement, coût de l'étude de cas pilote et de l'instrument de sondage, coût des études de cas, coût du rapport final et toute autre dépense engagée.

5 SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION

5.1 Aperçu de la section 5

La section 5 décrit le processus qu'emploie la SCHL pour évaluer les propositions, choisir le ou les proposants et mettre au point, puis signer, un contrat.

La SCHL ne sélectionne pas nécessairement la proposition dont le coût est le plus bas ni quelque proposition que ce soit. Elle se réserve le droit d'accepter une ou plusieurs propositions ou de refuser toutes les propositions, en totalité ou en partie.

La SCHL se réserve le droit de modifier les exigences énoncées selon les besoins et d'accepter une autre proposition comprise dans la réponse de tout proposant.

La SCHL mène le processus de DDP de façon manifestement équitable et traite tous les proposants de la même façon. À cette fin, elle a établi, pour le processus de DDP, des normes et des critères d'évaluation objectifs qu'elle applique uniformément à tous les proposants. Par conséquent, aucun proposant n'aura de motif d'action contre la SCHL parce qu'elle n'attribue pas de contrat ou n'évalue pas une proposition, ou encore en raison de ses méthodes d'évaluation des propositions.

5.2 Restriction des dommages

Le proposant convient, en soumettant sa proposition, de ne pas exiger de dommages d'une valeur supérieure aux coûts raisonnables qu'il a subis dans la préparation de sa proposition pour des questions liées à l'entente ou au processus concurrentiel. Ce faisant, le proposant renonce à toute demande pour perte de profit en l'absence d'un contrat.

5.3 Tableau d'évaluation

Le Tableau d'évaluation qui se trouve à l'annexe B donne tous les critères qui servent à l'évaluation de chaque proposition. Les critères se fondent sur les exigences précisées dans la présente DDP.

5.4 Méthode d'évaluation

On examine chaque proposition afin de déterminer si elle est conforme à chacune des exigences obligatoires énoncées dans la présente DDP. La proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires pour être admissible au processus d'évaluation. Toute proposition qui, de l'avis de la SCHL, n'est pas conforme à une ou plusieurs exigences obligatoires est éliminée du processus d'évaluation. La proposition qui répond à toutes les exigences obligatoires est jugée conforme et est soumise à l'évaluation.

Chaque proposition conforme est évaluée individuellement par chacun des membres du Comité d'évaluation, lequel est composé d'employés compétents. Les évaluateurs examinent chaque proposition et lui attribuent une note numérique sur la base des critères d'évaluation

figurant dans le Tableau d'évaluation qui forme l'annexe B aux présentes. Une fois les évaluations individuelles terminées, les membres du Comité d'évaluation discutent et s'entendent sur la note finale de chaque proposition.

La proposition doit obtenir la note de passage indiquée pour chaque catégorie (dans le Tableau d'évaluation, à l'annexe B) pour ne pas être éliminée.

Chaque proposition conforme qui obtient au moins la note de passage dans chaque catégorie fait ensuite l'objet d'une évaluation au moyen de la « méthode des ratios ». Selon cette méthode, la proposition dont le prix est le plus faible reçoit le maximum de points alloués. Toutes les autres propositions reçoivent un pourcentage des points disponibles établi en fonction de leur prix par rapport à celui de l'offre conforme la plus basse. Ce résultat est établi au moyen de la formule suivante :

Prix le plus bas

Prix évalué x maximum des points à allouer = points attribués

Exemple : le prix de la proposition la plus basse est de 100 000 \$. Le prix de la proposition la plus basse suivante est de 125 000 \$. Nombre total de points à allouer pour le prix = 100 points.

$$\frac{100\ 000\ \$}{125\ 000\ \$} = 0,80 \times 100 = 80\ \text{points}$$

5.5 Évaluation financière

La SCHL exécute une vérification de la solvabilité ou de la capacité financière du proposant retenu avant d'entreprendre des pourparlers. Si les résultats de cette épreuve sont satisfaisants, les pourparlers peuvent commencer. S'ils ne le sont pas, le proposant ne peut entamer de négociations et est disqualifié. L'évaluation financière se fonde sur l'information fournie par le proposant, conformément au paragraphe 4.10.2 de la présente DDP.

5.6 Sélection du proposant

L'acceptation d'une proposition n'oblige pas la SCHL à en incorporer une partie ou la totalité dans une entente contractuelle. Elle démontre plutôt la volonté de la SCHL d'entamer des négociations en vue de conclure un contrat satisfaisant avec une ou plusieurs parties.

Sans modifier l'intention ou le contenu de la présente demande de propositions ou de la proposition du proposant retenu, la SCHL entame des négociations avec le proposant retenu en vue de mettre la dernière main au contrat. Si, à quelque moment que ce soit, la SCHL détermine que le proposant retenu ne peut répondre à ses exigences, elle peut mettre fin aux négociations. Si, à ce moment, la SCHL estime que le proposant suivant peut répondre aux exigences, elle poursuit le processus avec ce dernier et ainsi de suite.

Tous les proposants sont informés du proposant retenu une fois le contrat signé.

6 SECTION 6 - CONTRAT TYPE

6.1 Aperçu de la section 6

Le paragraphe 6.3 renferme un contrat type. Les modalités de ce contrat type peuvent être incorporées dans n'importe quel contrat établi à l'issue de la présente DDP. La SCHL se réserve le droit d'ajouter de nouvelles modalités en cours de négociation. Ces modalités s'inscrivent dans les limites de la présente DDP et n'ont pas d'effet sur l'évaluation des propositions.

La proposition et toute la correspondance connexe provenant du proposant, le cas échéant, doivent, dans la mesure souhaitée par la SCHL, faire partie intégrante du contrat définitif, et le proposant doit s'engager à ce que le contrat définitif soit établi dans un format jugé acceptable par la SCHL.

En présentant une proposition, le proposant reconnaît avoir lu et, à moins d'indication contraire dans sa proposition (notamment dans une déclaration jointe au contrat type à l'égard des conflits d'intérêts potentiels), est réputé accepter les modalités stipulées dans le contrat type qui constitue le paragraphe 6.3 s'il est appelé à signer un contrat avec la SCHL.

Pour les besoins de la présente section, on entend par « entrepreneur » le proposant choisi par la SCHL aux fins d'un contrat.

6.2 Modalités obligatoires

Le proposant doit accepter telles quelles les modalités ou les articles du contrat type formant le paragraphe 6.3 qui sont indiqués comme obligatoires.

6.3 Contrat type

Le contrat type ci-joint constitue le paragraphe 6.3 de la présente DDP.

Dossier n° 201404872

LE PRÉSENT CONTRAT en date du ___ e jour du mois de ___ 2XXX (le « contrat »)

CONCLU ENTRE :

LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT (la « SCHL »)

- et -

NOM DE L'ENTREPRENEUR [MSOffice1](l'« entrepreneur »)

Attendu que l'entrepreneur et la SCHL conviennent, en contrepartie des engagements réciproques définis dans le présent contrat, de ce qui suit (ci-après le « contrat ») :

SCHL – Signataire autorisé

Nom, titre (de la personne autorisée à signer)

Date

SCHL – Pour usage interne de la SCHL

Planification, finances et systèmes de gestion
Politiques et recherche

Date

NOM DE L'ENTREPRENEUR

Nom, titre (de la personne autorisée à signer)

Date

S'il s'agit d'une personne morale : « Je suis autorisé à lier l'entrepreneur »

Numéro d'inscription aux fins de la TPS (s'il y a lieu)

Représentant de la SCHL

Nom du représentant[MSOffice2]

Société canadienne d'hypothèques et de logement
700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7
Téléphone : 613-
Télécopieur : 613-
Courriel :

Représentant de l'entrepreneur

Nom du représentant

Nom de l'entrepreneur
Adresse
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

1. Le travail

L'entrepreneur convient de réaliser et de mener à bonne fin les *Études de cas sur des ensembles dont l'accord d'exploitation est échu* conformément au cadre de référence décrit à l'appendice A (ci-après le « travail »).

2. Durée du contrat

Le présent contrat débutera le [MSOffice3] et prendra fin le _____, à moins qu'il ne soit résilié avant cette date conformément aux termes des présentes (ci-après la « durée »).

3. Résiliation du contrat

- 3.1. Il est convenu que la SCHL peut en tout temps, pour quelque motif que ce soit, résilier le présent contrat et ordonner à l'entrepreneur de mettre fin au travail moyennant un avis écrit de 20 jours à l'entrepreneur. Sur réception d'un tel avis, l'entrepreneur transmettra, de la façon que choisit la SCHL, tout travail fini qui n'a pas été remis et accepté avant la résiliation du contrat et tout document ou travail en cours que l'entrepreneur a produit dans le cadre de l'exécution du contrat. Dans un tel cas, la SCHL n'est alors tenue de verser à l'entrepreneur que la somme qui, de son avis, constitue le paiement raisonnable à l'égard de l'exécution partielle du travail complété à la date de délivrance de l'avis de résiliation.
- 3.2. En cas de défaut de la part de l'entrepreneur, la SCHL peut, moyennant un avis écrit de cinq (5) jours à l'entrepreneur, résilier sans frais la totalité ou une partie du contrat, quelle qu'elle soit. Les points suivants constituent des cas de défaut :
 - 3.2.1. l'entrepreneur viole le contrat de façon déterminante, à moins qu'il a) rectifie la situation et b) indemnise la SCHL pour les dommages ou les pertes causés d'une façon que la SCHL juge satisfaisante, à sa seule discrétion et de façon irrévocable, dans les dix (10) jours suivant la réception d'un avis écrit par lequel la SCHL lui signale la violation du contrat;
 - 3.2.2. l'entrepreneur enfreint de nombreuses modalités du contrat, ce qui correspond globalement à une violation déterminante du contrat;
 - 3.2.3. l'entrepreneur commet une fraude ou une inconduite grave;
 - 3.2.4. l'entrepreneur déclare faillite, devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.
- 3.3. Dans le cas où la SCHL met fin au contrat, en vertu de n'importe lequel article de la clause 3, elle peut prendre des dispositions, selon les modalités qu'elle juge à propos,

pour l'achèvement du travail auquel elle a mis fin, et l'entrepreneur est responsable de tous frais additionnels afférents à l'achèvement du travail.

4. Aspects financiers

- 4.1. La responsabilité financière de la SCHL aux termes du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$ (taxes applicables incluses).
- 4.2. Le montant que la SCHL doit payer à l'entrepreneur en application de la clause 4.1 n'inclut pas les taxes et les droits qui pourraient être payables à l'entrepreneur, notamment, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), ou encore la taxe de vente au détail (TVD). Aucuns droits ou taxes ne seront payables à l'entrepreneur en sus du montant payable en vertu de la clause 4.1, à moins que cela n'ait été expressément convenu entre l'entrepreneur et la SCHL.
- 4.3. L'entrepreneur doit, s'il en a l'obligation et dans la mesure pertinente, percevoir la TPS/TVH ou la TVD sur les montants payables en application du présent contrat et l'indiquer séparément sur la facture. Si l'entrepreneur doit percevoir la TPS/TVH ou la taxe de vente du Québec, la facture qu'il émet doit porter son numéro de TPS/TVH ou de TVQ. L'entrepreneur doit remettre à l'Agence du revenu du Canada et aux administrations fiscales provinciales les montants de TPS, de TVH ou de TVQ perçus sur les montants payables en application du présent contrat.
- 4.4. Les paiements à l'entrepreneur seront versés conformément aux modalités décrites à l'appendice B ci-joint.
- 4.5. Avant de verser quelque montant que ce soit à l'entrepreneur, la SCHL se réserve le droit de déterminer à sa discrétion absolue si le travail a été exécuté à sa satisfaction. Si la SCHL estime le travail inacceptable, elle peut prendre les mesures qu'elle juge nécessaires pour remédier au défaut de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y restreindre, les mesures suivantes :
 - 4.5.1. ordonner à l'entrepreneur de reprendre le travail ou une partie du travail qui n'a pas été accompli à la satisfaction de la SCHL;
 - 4.5.2. retenir un paiement ou une charge à payer à l'entrepreneur pour les services rendus en application du présent contrat;
 - 4.5.3. Exécuter le travail ou le faire exécuter par un tiers et compenser tous les coûts liés à une telle exécution du montant payable à l'entrepreneur;
 - 4.5.4. Résilier le présent contrat pour cause de défaut conformément à la clause 3.

5. Factures, avis et demandes de paiement

- 5.1. Toutes les factures, tous les avis et toutes les demandes de paiement doivent faire référence au présent contrat, mentionner le numéro de dossier de la SCHL 6525-25 et être transmis au représentant de la SCHL cité à la page 1 du présent contrat.
- 5.2. Les factures doivent être remises au moins sur une base mensuelle, et doivent contenir les renseignements suivants : nom et adresse de l'entrepreneur, description des services fournis, tarif, montant total demandé et TPS, TVP ou TVH applicable.
- 5.3. L'entrepreneur doit accorder un délai de paiement de trente (30) jours après la réception de la facture sans exiger de frais d'intérêt. L'entrepreneur ne peut envoyer de facture avant d'avoir effectivement fourni les services ou livré les biens.

6. Vérification

L'entrepreneur doit tenir des dossiers et des rapports convenables et détaillés pour la durée du contrat et pour une période de trois (3) ans suivant la fin du contrat initial et de toute prolongation de celui-ci. En cas de vérification, l'entrepreneur doit, à tout moment raisonnable, permettre l'inspection et la vérification des dossiers et rapports susmentionnés par les vérificateurs internes ou externes de la SCHL. L'entrepreneur doit fournir aux vérificateurs de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de la vérification. Toute vérification peut être menée sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec l'entrepreneur dans l'exécution de toute vérification afin d'éviter les interruptions dans les activités quotidiennes.

7. Rapport final

Si l'entrepreneur doit produire un rapport final, il le rédige dans un format que la SCHL juge acceptable et qui en permet la reproduction ou la publication. Le contenu et la forme du rapport doivent respecter les directives telles que décrites au cadre de référence de l'appendice A.

8. Droits de propriété intellectuelle

- 8.1. Aux fins du présent contrat, la propriété intellectuelle comprend tout document, rapport, information et matériel sans égard à la forme.
- 8.2. La SCHL conserve tous les droits à l'égard de la propriété intellectuelle préexistante qu'elle détient et est seule détentrice des droits concernant la propriété intellectuelle développée dans le cadre du travail, quelle que soit la manière dont ces droits sont nés (ci-après « propriété intellectuelle de la SCHL »). L'entrepreneur convient de reconnaître les droits de propriété intellectuelle de la SCHL à la demande de celle-ci.

- 8.3. L'entrepreneur n'a aucun droit sur la propriété intellectuelle de la SCHL, sauf les droits accordés par écrit par la SCHL. L'entrepreneur ne peut divulguer, diffuser, reproduire, modifier ou publier la propriété intellectuelle de la SCHL sans le consentement écrit préalable de la SCHL.
- 8.4. Aucune disposition du présent contrat n'affecte la propriété à l'égard des droits de propriété intellectuelle préexistants sur tout outil, méthodologie, base de données ou matériel employé pour développer la propriété intellectuelle de la SCHL.
- 8.5. Dans l'éventualité où un sous-traitant développe la propriété intellectuelle de la SCHL dans le cours du travail, l'entrepreneur est entièrement responsable de veiller à ce que ce droit soit transféré à la SCHL conformément à la clause 8.2 ci-dessus.
- 8.6 Si l'entrepreneur a l'intention d'intégrer au travail des éléments de propriété intellectuelle appartenant à un tiers ou des produits dérivés de tels éléments, il certifie qu'il détient tous les droits nécessaires pour permettre à la SCHL de (copier, publier, modifier) les renseignements appartenant à ce tiers ou de (créer des produits dérivés) à partir de tels renseignements, d'accorder toute licence décrite aux présentes et de mener toute autre activité décrite ou envisagée dans le présent contrat.

9. Publication

9.1. La SCHL :

- 9.1.1. n'est pas tenue de publier le rapport final, en totalité ou en partie, ni les pièces, rapports, cartes ou autres documents connexes;
- 9.1.2. a le droit de réviser ou de publier le rapport final en partie ou en totalité;
- 9.1.3. est seule à décider des parties du rapport final, ou des documents ou rapports, qui sont publiés;
- 9.1.4. peut, à sa discrétion, ou doit, à la demande de l'entrepreneur, supprimer toute mention de l'entrepreneur dans la version révisée du rapport final.

10. Photographies

- 10.1. Toutes les images insérées dans le texte du rapport, qu'il s'agisse de photographies ou de diagrammes, doivent également être fournies séparément sur un cd-rom en format PDF, TIFF, JPEG ou EPS à une résolution minimum de 300 dpi. L'entrepreneur convient que l'insertion d'images dans le texte n'est pas compatible avec le processus de publication de la SCHL, mais le texte peut inclure des images visant à indiquer la disposition suggérée des images dans le rapport.

- 10.2. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les droits requis pour autoriser la publication sans restriction des photographies, des dessins techniques, des diagrammes, des graphiques et des tableaux par la SCHL, et d'aviser la SCHL si une autorisation du photographe ou de l'auteur est requise. À la demande de la SCHL, l'entrepreneur doit déclarer sous serment qu'il a obtenu les droits requis.
- 10.3. Confidentialité : L'entrepreneur et ses mandataires conviennent de traiter de façon confidentielle, pendant et après la durée du présent contrat, tous les renseignements touchant aux affaires de la SCHL et tous les renseignements personnels dont ils auront pris connaissance directement ou indirectement dans l'exercice des tâches liées au présent contrat. L'entrepreneur reconnaît que la SCHL est assujettie à *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et convient de prendre toutes les mesures requises pour aider la SCHL à honorer ses obligations et à éviter la divulgation, fortuite ou intentionnelle, de tout renseignement.

11. Indemnisation

- 11.1. L'entrepreneur convient d'indemniser et de dégager de toute responsabilité la SCHL, ses administrateurs, ses dirigeants, ses employés et ses mandataires de tout dommage, perte, coût, dépense, réclamation, demande, action ou autre procédure de quelque nature que ce soit découlant ou résultant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires. Cette indemnisation est applicable que ces réclamations, actions ou procédures soient présentées au nom de la SCHL ou de l'entrepreneur ou au nom de leurs administrateurs, de leurs dirigeants, de leurs employés ou de leurs mandataires respectifs.
- 11.2. La SCHL se réserve le droit d'accepter ou de refuser tout règlement d'une réclamation, d'une action ou d'une procédure, et d'assumer le contrôle de sa défense en tout temps, dans la mesure où elle assume les coûts associés à la défense et ce, à partir du moment où elle en prend le contrôle.
- 11.3. Cette clause demeurera en vigueur malgré la fin du présent contrat.

12. Assurance

- 12.1. Il incombe exclusivement à l'entrepreneur de déterminer s'il lui faut souscrire quelque autre police d'assurance, outre celles qui sont prévues aux présentes, pour sa propre protection ou l'exécution de ses obligations en vertu du présent contrat. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir toute autre assurance supplémentaire requise à ses propres frais.

12.2. Assurance de responsabilité civile des entreprises : Le proposant doit obtenir et maintenir une assurance responsabilité civile des entreprises, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 5 000 000 \$ par événement pour dommages corporels ou dommages à la propriété, y compris toute perte de jouissance de la propriété. Cette police d'assurance doit comporter ce qui suit :

- responsabilité réciproque et individualité de l'intérêt;
- préjudice personnel;
- responsabilité contractuelle générale;
- responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés et sous-traitants et les entrepreneurs indépendants sont protégés par un régime d'indemnisation des accidents du travail);
- véhicule n'appartenant pas à l'entrepreneur;
- désignation de la Société canadienne d'hypothèques et de logement à titre d'autre assuré;
- avis de résiliation de trente (30) jours au consultant, Gestion des risques, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7;
- responsabilité de l'entrepreneur, y compris les activités des entrepreneurs indépendants (si le certificat confirmant l'assurance responsabilité civile n'a pas été fourni de la façon précisée dans la DDP).

12.3. Assurance automobile : (applicable si l'usage d'un véhicule est requis dans le cadre du présent contrat) Le proposant doit obtenir et maintenir une assurance automobile, souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, d'au moins 2 000 000 \$. La responsabilité civile vise l'ensemble des véhicules motorisés que le proposant utilise dans l'exécution du présent contrat.

12.4. Assurance responsabilité liée à la sécurité des réseaux et assurance responsabilité civile vie privée : Le proposant doit obtenir et maintenir une assurance responsabilité liée à la sécurité des réseaux et une assurance responsabilité civile vie privée, souscrites auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 5 000 000 \$, pour la durée du contrat. La police doit prévoir un avis de résiliation par écrit de trente (30) jours au consultant, Gestion des risques, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7. La police d'assurance doit inclure les employés du proposant et les employés contractuels (s'il y a lieu) du proposant en tant qu'assurés désignés. Le proposant doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins cinq (5) ans après l'arrivée du terme ou la résiliation de la présente entente.

12.5. Autres conditions : En cas de changement important à la portée des services fournis en vertu du présent accord, la SCHL peut demander des modifications aux protections d'assurance minimales stipulées ci-dessus en suivant les procédures de changement de niveau de service.

Toutes les polices d'assurance que le proposant doit maintenir aux termes du paragraphe 12 visent essentiellement la présente entente et toute assurance valide et recouvrable de la SCHL n'intervient qu'en complément de l'assurance du proposant et n'y contribue pas.

Tous les certificats d'assurance doivent mentionner que les assureurs donneront à la SCHL un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'annulation de toute assurance prévue au présent paragraphe 12. De plus, le proposant doit donner avis écrit à la SCHL dès qu'il apprend qu'un assureur décrit au paragraphe 12 a l'intention d'annuler une assurance prévue au paragraphe 12 ou d'y apporter une modification importante. Un certificat d'assurance conforme aux exigences énoncées ci-dessus doit être remis à la SCHL au moment de la signature du présent contrat et à chacun de ses renouvellements.

Sans limiter d'aucune façon la liberté de la SCHL de consentir ou non à une demande de sous-traitance, conformément au paragraphe 12, le proposant convient qu'il doit obliger contractuellement tout sous-traitant ou cocontractant indépendant retenu dans le cadre du présent contrat à maintenir des assurances contre de tels risques couvrant les montants raisonnables qu'une personne prudente maintiendrait dans des circonstances commerciales similaires à celles du sous-traitant ou du cocontractant indépendant, en tenant compte du degré de participation de celui-ci à la prestation des services.

Il incombe exclusivement au proposant de déterminer s'il lui faut souscrire quelque autre police d'assurance, outre celles qui sont prévues aux présentes, pour sa propre protection ou pour l'exécution de ses obligations en vertu du présent contrat. Le proposant doit obtenir et maintenir toute autre assurance à ses propres frais

L'entrepreneur doit produire, au plus tard cinq (5) jours avant la date de prise d'effet du contrat, un certificat d'assurance confirmant qu'il a obtenu les protections susmentionnées auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.

13. Entrepreneur indépendant

L'entrepreneur agit à titre d'entrepreneur indépendant pour les fins du présent contrat. L'entrepreneur, ses employés, dirigeants et mandataires ne deviennent pas des employés de la SCHL. L'entrepreneur convient d'en aviser ses employés, dirigeants et mandataires. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur conserve entièrement le contrôle et la responsabilité de ses employés et mandataires. L'entrepreneur prépare et traite directement la paye de ses employés et retient ou paie les impôts à l'emploi et retenues salariales qui sont requis pour ses employés. Tous les employés doivent en tout temps et pour toutes les fins travailler exclusivement pour l'entrepreneur.

14. Remplacement de personnel

- 14.1. Il est convenu que la ou les personnes suivantes exécuteront le travail (ou les services) et dirigeront de manière active tous les aspects du travail (ou des services) et participeront directement à la prise de toutes les décisions importantes :

Le nom des personnes sera inscrit.

La sélection par la SCHL d'un entrepreneur pour l'exécution du travail (ou des services) sera considérée comme un engagement personnel de la ou des personnes désignées ci-dessus, nonobstant le fait que la SCHL retient les services d'une entreprise. Les principales tâches liées à l'exécution du travail (ou des services) ne peuvent être attribuées à d'autres personnes sans l'autorisation préalable écrite de la SCHL.

- 14.2. Si les personnes désignées dans la présente clause sont incapables d'exécuter tout le travail (ou les Services) pour un quelconque motif et si la SCHL n'accepte aucun des remplaçants proposés par l'entrepreneur, la SCHL peut résilier le présent contrat sans délai et sans aucune autre obligation envers l'entrepreneur.

- 14.3. Dans sa demande de consentement pour le remplacement d'une personne désignée pour exécuter l'ensemble ou une partie du travail (services), l'entrepreneur doit fournir à la SCHL une description des compétences, de l'expérience et des aptitudes de la personne proposée comme remplaçant. La SCHL peut accepter ou refuser le remplaçant pour le travail (les services) à son entière discrétion. Toutes les autres obligations liant l'entrepreneur, y compris le respect du calendrier, ne sont pas touchées par une demande en application du présent article et ont leur plein effet.

15. Cession

L'entrepreneur ne peut céder le contrat, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL.

16. Force majeure

Si l'entrepreneur ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu du présent contrat en raison d'une force majeure (événement ou effet que l'on ne peut raisonnablement prévoir ou contrôler), l'entrepreneur doit en avertir sans délai la SCHL par un avis écrit sous pli recommandé décrivant les circonstances constituant le cas de force majeure. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les événements qui suivent constituent des cas de force majeure : les guerres, les troubles publics importants, toutes entraves causées par des ordonnances ou des interdictions émises par les autorités publiques, les cas fortuits, les actes d'ennemis publics, les grèves, les lock-out et autres conflits de travail, les émeutes, les

inondations, les ouragans, les incendies, les explosions et tous autres désastres indépendants de la volonté de l'entrepreneur. Si la SCHL reçoit un avis à cet effet, elle peut, dans la mesure qu'elle juge nécessaire, retenir les services d'autres entrepreneurs compétents sans aucune obligation envers l'entrepreneur et, notamment, sans devoir l'indemniser.

17. Conflit d'intérêts

- 17.1. L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent contrat. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.
- 17.2. L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts, notamment, un conflit entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL
- 17.3. S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement le contrat. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être livrées à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application du contrat. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.
- 17.4. Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct du contrat.

18. Chambre des communes

Aucun député de la Chambre des communes du Canada ne peut être partie au présent contrat ni avoir droit aux avantages qui en résultent.

19. Système métrique

Toute mention écrite, référence et/ou tableau contenant des quantités mesurées incluses dans tout rapport, renseignement ou document fourni à la SCHL par l'entrepreneur doit être en unités métriques (SI).

20. Force obligatoire

Le présent contrat lie les parties contractantes ainsi que leurs successeurs et ayants droit et s'applique à leur profit.

21. Garantie

L'entrepreneur convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des garanties au nom de la SCHL, quelles qu'elles soient, implicitement ou explicitement, qu'il n'est d'aucune façon le représentant légal ou le mandataire de la SCHL et qu'il n'a pas le droit, ni le pouvoir, de créer des obligations pour la SCHL ou de faire en sorte qu'elle soit liée de quelque façon que ce soit.

22. Mention de la SCHL

L'entrepreneur convient de ne faire aucun usage du nom, du logo ou d'autres marques officielles de la SCHL à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la SCHL.

23. Déclaration en matière d'impôt

À titre de société d'État, la SCHL est tenue, en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux fournisseurs de produits ou de services. La SCHL doit par conséquent obtenir des entrepreneurs les renseignements requis (notamment, le numéro d'assurance sociale de l'entrepreneur ou le numéro d'entreprise) pour préparer le feuillet T1204 supplémentaire. L'entrepreneur doit remplir et signer le formulaire CMHC/SCHL 3085, « Formulaire de dépôt direct et de renseignements pour fins de l'impôt du Fournisseur » qui se trouve à l'appendice C ci-joint, avant de signer le contrat.

24. Portée du contrat

Il est convenu que le présent contrat constitue l'ensemble des conventions intervenues entre les parties relativement à l'objet des présentes, et qu'il n'existe aucune autre convention ou entente, verbale ou autre, entre les parties, à l'exception de ce qui est expressément prévu aux présentes.

APPENDICE A

CADRE DE RÉFÉRENCE

- 1. Énoncé des travaux**
- 2. Gestion du projet**
- 3. Calendrier des réalisations attendues**

APPENDICE B

MODALITÉS DE PAIEMENT

Si l'entrepreneur respecte toutes ses obligations contractuelles, il est payé selon l'échéancier de paiements suivant :

Tous les paiements [MSOffice4] sont faits une fois le travail exécuté à la satisfaction de la SCHL, qui peut, à son entière discrétion, accepter ou refuser le travail.

Les étapes correspondront à celles qui sont indiquées à l'appendice A.

1. À l'achèvement du Travail par l'Entrepreneur (p. ex. « la phase 1 du Travail tel que décrit à l'appendice A ») au plus tard le (indiquez la date) et à la soumission et à l'émission de l'acceptation écrite du (indiquez le travail exécuté) par la SCHL
..... \$

APPENDICE C

Formulaire de dépôt direct et de renseignements pour fins de l'impôt du Fournisseur

[MSOffice5]

Veillez ne pas tenir compte de ce formulaire si vous avez déjà fourni ces renseignements à la SCHL.

Si vous n'avez pas encore fourni ces renseignements, veuillez remplir la page suivante.

Conformément à l'alinéa 221(1)d.1) de la Loi de l'impôt sur le revenu, la SCHL est tenue d'émettre des feuillets T1204 supplémentaires indiquant tous les paiements contractuels versés pour les marchés de service (y compris les marchés composés de biens et de services) pendant l'année civile.

Déclaration : J'ai le pouvoir d'engager l'entreprise.

ANNEXE B

7.2 Tableau d'évaluation

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C	D
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 1 à 10	NOTE DE PASSAGE	NOTE A x B
Expérience en recherche <ul style="list-style-type: none"> • Au moins cinq années d'expérience de l'exécution de recherches et d'analyses socioéconomiques • Expérience de la réalisation d'études de cas 	25		7	
Méthodologie proposée <ul style="list-style-type: none"> • Description complète de la méthodologie proposée et explication du choix • Le proposant doit signaler toute disparité par rapport à la méthodologie, aux réalisations attendues et au calendrier qui sont décrits à la section 3. 	20		7	
Enjeux en matière de logement social <ul style="list-style-type: none"> • Au moins cinq années d'expérience de l'exécution de recherches portant sur le logement social ou le logement abordable 	10		6	
Capacité de rédaction <ul style="list-style-type: none"> • Preuve d'une rédaction claire et concise • Habileté manifeste pour ce qui est d'organiser et de présenter de l'information avec justesse • Habileté manifeste pour ce qui est de rédiger dans un langage simple des produits ou ouvrages s'adressant au grand public 	25		7	

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C	D
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 1 à 10	NOTE DE PASSAGE	NOTE A x B
Gestion de projet <ul style="list-style-type: none"> • Au moins cinq années d'expérience de la gestion et de l'accomplissement de projets de recherche et d'analyse dans le respect de l'échéancier et du budget • Suffisamment de détails sur les calendriers de travail et la démarche de gestion. Les tâches doivent être clairement exposées et doivent s'imbriquer de façon logique et cohérente 	10		7	
Note technique	90			
Prix	10			
TOTAUX <i>(selon la méthode des ratios décrite au paragraphe 5.4)</i>	100			

ANNEXE C

7.3 Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires

- | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Date de clôture | Paragraphe 2.3 |
| <input type="checkbox"/> | Période de validité de la proposition | Paragraphe 2.7 |
| <input type="checkbox"/> | Compétences du proposant | Paragraphe 4.6 |
| <input type="checkbox"/> | Réponse à l'Énoncé des travaux | Paragraphe 4.7 |
| <input type="checkbox"/> | Échantillon de texte rédigé | Paragraphe 4.8 |
| <input type="checkbox"/> | Renseignements financiers | Paragraphe 4.9 |
| <input type="checkbox"/> | Devis estimatif | Paragraphe 4.11 |
| <input type="checkbox"/> | Contrat type | Section 6 |
| <input type="checkbox"/> | 7.1 Attestation de soumission | Section 7, Annexes, annexe A |