



MUSÉE
CANADIEN
DE L'HISTOIRE
-
CANADIAN
MUSEUM
OF HISTORY



CANADIAN
WAR
MUSEUM
-
MUSÉE
CANADIEN
DE LA GUERRE

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

POUR

SERVICES DE RÉDACTION

REQUIS PAR

MUSÉE CANADIEN DE L'HISTOIRE (SECTION DES CONTRATS)

SOLICITATION NO.: MCH-2362

DATE DE L'APPEL :

le 14 septembre 2015

HEURE ET DATE DE CLÔTURE :

le 8 octobre 2015 à 14 h (heure local)

TABLE DE MATIÈRE

INFORMATION GÉNÉRALE.....	3
1.0 SOMMAIRE DU PROJET	3
2.0 SECURITÉ	3
3.0 VISITE DES LIEUX	3
4.0 ATTRIBUTION DU CONTRAT	3
5.0 TERMINOLOGIE	3
6.0 VÉRIFICATION DES DOCUMENTS	4
7.0 DÉBUT DES SERVICES	4
8.0 DOCUMENTS DU CONTRAT	4
PARTIE 1 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES, CONDITIONS ET INFORMATIONS	5
1.0 DROITS DU MUSÉE	5
2.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	5
3.0 COÛTS AFFÉRENTS À LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION	6
4.0 METHODE DES PAIEMENTS.....	6
5.0 CONTRÔLE ET ACCEPTATION DES TRAVAUX.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES PROPOSITIONS ET LES PROCEDURES D'EVALUATIONS.....	7
1.0 SOUMISSIONS ET TRANSMISSION DES PROPOSITIONS.....	7
2.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATIONS	7
3.0 PROPOSITION DE PRIX	8
4.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	8
PARTIE 3 - ANNEXES.....	9
ANNEXE 1- ÉNONCÉ DE TRAVAIL	9
ANNEXE 2 - CONDITIONS GÉNÉRALES	13
PARTIE 4 - FORMULAIRES	23
FORMULAIRE 1- FORMULAIRE DE PROPOSITION.....	24
FORMULAIRE 2 - LISTE DES RESSOURCES.....	26
FORMULAIRE 3 - VENTILATION DES COÛTS.....	27
FORMULAIRE 4 - PAGE DE PRÉSENTATION DU CONCOURS.....	28

INFORMATION GÉNÉRALE

1.0 SOMMAIRE DU PROJET

Le Musée cherche à établir une Convention d'offre à commandes pour des services de rédaction pour le Musée canadien de l'histoire et le Musée canadien de la guerre, pour une variété de documents, tels que définis dans le présent document. La durée de la convention sera de trois (3) ans, soit du 1^{er} décembre 2015 au 30 novembre 2018, et il sera possible de la renouveler pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

Dans le cadre de ce processus de soumission, le Musée cherche à établir une Convention d'offre à commandes avec un maximum de huit (8) rédacteurs de langue anglaise et de deux (2) rédacteurs de langue française.

2.0 SÉCURITÉ

Pas requis.

3.0 VISITE DES LIEUX

Pas requis.

4.0 ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les soumissionnaires retenus devront conclure une Convention d'offre à commande avec le Musée, au moyen de la formule standard d'Offre à commande sans modification.

L'entrepreneur retenu accepte de conclure une Convention d'offre à commande avec le Musée au cours des sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'une acceptation écrite par le Musée. À défaut de conclure une entente avec le Musée, le Musée pourra, à sa seule discrétion, conclure une Convention d'offre à commande avec un autre soumissionnaire lui ayant soumis une proposition acceptable.

5.0 TERMINOLOGIE

Dans la présente Demande d'offre à Commandes, le terme **proposant** s'entend de toute l'équipe du proposant et des experts-conseils, selon la définition figurant dans cette Demande d'offres à commandes.

Le terme **documents du contrat** s'entend des pièces énumérées à l'article 4 ci-dessous.

Le terme **entrepreneur** s'entend dans la présente Demande d'offre à Commandes de l'entreprise engagée par contrat pour livrer les produits et les services prévus aux présentes.

Les termes **date de clôture de la DOC** dans la présente Demande d'offre à commandes s'entendent du délai fixé sur la page couverture des présentes pour la remise des propositions en réponse à la demande du Musée aux fins de l'exécution de l'ouvrage.

Le terme **sous-traitant** dans la présente Demande d'offre à commandes s'entend de la personne ou de l'entité ayant conclu un contrat direct avec l'entrepreneur en vue d'exécuter une partie ou plusieurs parties de l'ouvrage, ou de fournir des produits façonnés expressément aux fins de cet ouvrage.

Une « **Convention d'offre à commande** » est une disposition administrative qui permet de se procurer des biens ou des services à des prix convenus à l'avance, à des conditions préétablies, pour des périodes déterminées et suivant les besoins ;

- Une offre à commandes n'est pas un contrat ;
- Une commande passée dans le cadre d'une Offre à commandes s'appelle une « commande subséquente » ;
- Chaque commande subséquente est un contrat distinct entre le Musée et le fournisseur ;

6.0 VÉRIFICATION DES DOCUMENTS

Sur réception des documents de la Demande d'offre à commandes, les proposant doivent vérifier s'ils sont complets et, dans le cas contraire, en aviser immédiatement la Section des contrats.

7.0 DÉBUT DES SERVICES

La soumission d'une proposition établit la volonté du Proposant d'entreprendre l'ouvrage rapidement, selon les conditions et les délais prescrits, sans interruption tant que l'ouvrage n'est pas terminé.

Sur réception d'un avis d'adjudication le Proposant doit immédiatement commencer les préparatifs en vue de l'exécution de l'ouvrage, afin d'éviter tout retard sur l'échéancier.

8.0 DOCUMENTS DU CONTRAT

Les documents du contrat régissant la présente Demande d'offre à Commandes comprennent les pièces suivantes :

1. Demande d'offre à commandes et toutes ses annexes
2. Addenda émis durant la période de soumission, si applicable.

PARTIE 1 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES, CONDITIONS ET INFORMATIONS

1.0 DROITS DU MUSÉE

Le Musée se réserve le droit :

- d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou l'ensemble des offres reçues en réponse à cette Demande d'offre à commandes;
- de négocier plus en détails avec les soumissionnaires au sujet de certains aspects ou tous les aspects de leur proposition;
- d'accepter en partie ou en totalité n'importe quelle offre avant négociations
- d'annuler en tout temps et ou republier, la présente Demande d'offre à commandes.
- d'octroyer un ou plusieurs contrat(s)
- de retenir toutes les propositions soumises en réponse à cette sollicitation

2.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les requêtes au sujet de cette Demande d'offre à commandes doivent être soumises par écrit à l'autorité contractuelle citée ci-dessous dès que possible pendant la période de cette sollicitation.

Ces requêtes doivent être reçues par l'autorité contractuelle pas plus tard que **le 30 septembre 2015 à 14h** pour accorder suffisamment de temps pour fournir une réponse. Les requêtes reçues après cette date pourraient ne pas être répondues avant la date de clôture.

Pour assurer l'uniformité et la qualité d'information fournis aux soumissionnaires, l'autorité contractuelle fournira, simultanément à tous les soumissionnaires auxquels cette sollicitation a été envoyée, n'importe quelle information significative en ce qui concerne les requêtes reçues et leurs réponses sans indiquer leurs sources d'origines.

Toutes les enquêtes et autres formes de communications avec des fonctionnaires du Musée tout au long de la période de cette sollicitation doivent être dirigées SEULEMENT vers l'autorité contractuelle citée ci-dessous.

La non-conformité avec cette condition pendant la période cette sollicitation peut (pour cette seule raison) avoir comme conséquence la disqualification d'une proposition,

Des réunions ne seront pas tenues avec différents soumissionnaires avant la date/heure de clôture de cette sollicitation.

Autorité contractuelle:

Musée canadien de l'histoire

Section des Contrats

100, rue Laurier, Gatineau, QC K1A 0M8

Attention : **Patricia Ross**

Téléphone : (819) 776-8207 **Télécopieur** : (819) 776-8535

Courriel : pat.ross@museedelhistoire.ca

3.0 COÛTS AFFÉRENTS À LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

Aucun paiement direct ne sera effectué à l'égard des coûts encourus pour la préparation et la soumission d'une proposition présentée dans le cadre de la présente Demande d'offre à Commandes.

4.0 METHODE DES PAIEMENTS

Le Musée étant une société d'État, peut offrir à ses fournisseurs d'effectuer les paiements de factures plus rapidement en retour d'un escompte en remplacement de la modalité de 30 jours présentement en vigueur. Si, à titre de fournisseur, vous désirez profiter d'une telle modalité de paiements, veuillez nous en aviser dans votre proposition. Tout escompte offert sera calculé à même les taux stipulés dans votre proposition.

- a) Le Musée s'engage à payer le travail qui a été fait dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle tout le travail a été achevé conformément aux conditions générales du contrat, ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il reçoit une facture et les pièces justificatives, conformément aux conditions générales du contrat, la plus tardive de ces deux dates prévalant.
- b) Si le Musée a une objection quelconque quant à la nature de la facture ou des pièces justificatives, il doit aviser l'entrepreneur de la nature de son objection dans les 30 jours suivant la réception de la facture et des pièces justificatives.
- c) Tous les paiements effectués en règlement du travail exécuté sont versés à l'entrepreneur ou à son représentant. Il est entendu qu'aucun paiement ne sera effectué par le Musée aux sous-traitants ni à leurs affiliés visés par cette entente.

5.0 CONTRÔLE ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Le travail effectué en vertu d'un contrat conclu à la suite de la présente Demande d'offre à commandes sera sujet au contrôle et à l'acceptation du Chargé du projet devant être nommée dans le contrat.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS ET LES PROCÉDURES D'ÉVALUATIONS.

1.0 SOUMISSIONS ET TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

NOTE : PROPOSITIONS SOUMISES PAR TÉLÉCOPIE ET OU SOUS AUTRES MOYENS ÉLECTRONIQUES NE SERONT PAS ACCEPTÉS.

Vu la nature de cette DOC, la transmission électronique des propositions par des moyens tels que le courrier électronique ou par télécopieur à la Section des contrats de Musée ne seront pas acceptés.

Toutes les soumissions (**en cinq (5) copies**) **DOIVENT** être livrées et estampées avec la date et heure lors de la remise à la boîte à soumissions au lieu désigné et avant la date et heure indiquées dans le **formulaire 4** et à la page 1 de cette DOC. Toutes les soumissions **DOIVENT** être accompagnées par la page d'identification au **formulaire 4**.

Les soumissions présentées après la date et l'heure ci-dessus **ne seront pas** acceptées et seront renvoyées sans être ouvertes.

Les soumissions doivent lisiblement porter le nom de la compagnie, son siège social, le numéro de la sollicitation, et la date de clôture de la sollicitation en question et aussi sur l'enveloppe contenant la soumission du proposant. Toutes les propositions soumises sous cette demande ne seront pas retournées.

2.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATIONS

Les propositions seront évaluées selon les procédures et les critères d'évaluation indiqués dans **annexe 1**. Ces propositions reçues seront aussi évaluées contre toutes les conditions de cette Demande d'offre à Commandes conjointement avec l'énoncé de travail requis dans **annexe 1**.

Une équipe d'évaluation évaluera les propositions au nom du Musée. Les résultats de l'évaluation des propositions en fonction des critères mentionnés constituent le principal outil de l'évaluation d'ensemble. Par contre, l'évaluation d'ensemble tiendra également compte du prix proposé (voir la clause méthode des paiements) dans le but de voir quelle proposition est la plus avantageuse pour le Musée. Le Musée se réserve le droit d'amorcer des négociations quant au prix. Généralement, la décision finale quant au choix d'un entrepreneur pour effectuer le travail en question dépend de l'issue d'une réunion avec l'équipe de sélection.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit mais n'est pas obligée d'exécuter n'importe lequel de ce qui suit:

- a) de demander des précisions ou de vérifier n'importe ou toutes les informations fournies par le soumissionnaire en ce qui concerne cette DOC.
- b) de communiquer n'importe où toutes les références fournis par le soumissionnaire. Engager des entrevues avec les soumissionnaires et/ou toutes les ressources proposées par eux pour remplir la condition, au Musée à Gatineau, Québec, après 48 heures de notification, à leurs propres charges.

3.0 PROPOSITION DE PRIX

Le soumissionnaire doit, dans sa proposition, donner une ventilation complète des coûts (taux horaires), incluant la ventilation de chacun des éléments suivants, s'il y a lieu.

a) Sous-traitance

Indiquez quelles sont les personnes que vous prévoyez engager en sous-traitance en précisant dans chaque cas le nom, la nature du travail qui lui sera confié et la ventilation du coût du travail effectué en sous-traitance par chaque personne.

b) Taxe de vente provinciale et fédérale

La taxe de vente harmonisée (TVH) ou la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) seront exclus des prix de la proposition et doivent être indiqués séparément dans la proposition de prix.

4.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Le prix de la proposition doit être présenté dans une enveloppe scellée clairement identifiées « Prix » en utilisant le *formulaire de proposition* fournie dans cette DOC au **formulaire 1** et en joignant tous autres formulaires financiers reliés à cette proposition.

PARTIE 3 - ANNEXES

ANNEXE 1- ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Le Musée cherche à établir une Convention d'offre à commandes pour des services de rédaction pour le Musée canadien de l'histoire et le Musée canadien de la guerre, pour une variété de documents, tels que définis dans le présent document. La durée de la convention sera de trois (3) ans, soit du 1^{er} décembre 2015 au 30 novembre 2018, et il sera possible de la renouveler pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

Dans le cadre de ce processus de soumission, le Musée cherche à établir une Convention d'offre à commandes avec un maximum de huit (8) rédacteurs de langue anglaise et de deux (2) rédacteurs de langue française.

Objectif

Le Musée doit produire et distribuer divers documents, dont des articles, discours, pages en regard de l'éditorial, exposés, documents d'information, communiqués de presse, notes biographiques, listes de questions et réponses, légendes de photos, gazouillis, messages sur Facebook, pages Web, etc.

Résumé des besoins

Les documents devront être rédigés et fournis selon les besoins. Les produits peuvent porter sur des sujets complexes ou techniques selon le public et les circonstances. Leur longueur peut varier, tout comme les délais. Tous les textes devront être rédigés conformément aux lignes directrices fournies dans le Manuel de rédaction du Musée canadien de l'histoire.

Services

Le Musée a besoin de rédacteurs qui font preuve d'un très grand professionnalisme, qui travaillent de façon autonome et qui sont en mesure d'effectuer leurs propres recherches et qui remettront leur travail dans sa forme finale et sans erreurs. La connaissance du Musée canadien de l'histoire et du Musée canadien de la guerre est un atout, ainsi que celle du milieu muséal en général et de l'histoire humaine et militaire canadienne.

Les rédacteurs qui souhaitent visiter les Musées pour mieux comprendre le milieu et approfondir leur connaissance des expositions permanentes et temporaires peuvent le faire en communiquant avec Patricia Ross à pat.ross@museedelhistoire.ca, qui leur fera parvenir un laissez-passer.

Tâches

- Les rédacteurs doivent être disponibles pour participer à des réunions en lien avec la rédaction de documents.
- Les rédacteurs doivent rédiger les documents et les réviser en tenant compte des commentaires formulés par le Musée.
- Les rédacteurs produiront les documents dans le format demandé par le Musée.
- Les rédacteurs effectueront les tâches dans leur propre lieu de travail et toutes les communications avec le Musée se feront par téléphone ou courriel.

- Les rédacteurs doivent être en mesure de travailler « sur place » (au MCH ou au MCG) afin d'effectuer les interviews nécessaires à la tâche qui leur est assignée.

Produits livrables

Les documents finaux doivent être reçus dans les délais prescrits pour que le Musée puisse les examiner et les approuver. Les rédacteurs doivent tenir compte de la rétroaction dans les délais impartis.

Contraintes

Pour certaines tâches, les délais peuvent être très serrés, parfois de 24 heures ou moins.

Langue

Le Musée peut demander des documents en français ou en anglais. Les documents originaux sont demandés en fonction de l'expertise linguistique des rédacteurs.

Conditions d'admissibilité

- a) Les postulants doivent posséder un diplôme universitaire ou collégial ou un certificat en journalisme, en communications ou dans un domaine connexe d'une université ou d'un collège canadien reconnu.
- b) Les postulants doivent présenter un curriculum vitae suffisamment détaillé afin de démontrer clairement qu'ils respectent ou dépassent toutes les conditions d'admissibilité de cette Demande d'offre à commandes (DOC).

Les postulants sont avisés que l'indication de l'expérience de travail sans données justificatives décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence à l'égard des exigences, ou l'utilisation de la même formulation que la DOC, ne sera pas considérée comme « démontrée » aux fins de cette évaluation. Les postulants doivent fournir tous les détails concernant l'endroit, la période (mois et année), et la façon (activités, responsabilités) dont les qualifications et l'expérience ont été obtenues. L'expérience acquise durant les études ne sera pas considérée comme une expérience de travail. L'expérience de travail doit avoir été acquise dans un milieu de travail légitime et non dans un cadre pédagogique. L'option travail-études est considérée comme une expérience de travail, à condition qu'elle soit en lien avec les services demandés.

Critères d'évaluation

Les postulants doivent fournir suffisamment de détails pour qu'il soit possible d'évaluer les qualifications, l'expérience pertinente et l'expertise. Les postulants doivent définir clairement l'expérience acquise en fournissant un résumé ou une description des projets sur lesquels ils ont travaillé, leur rôle et leurs responsabilités pour chaque projet, le nom et le lieu de l'organisme, ainsi que le nom et les coordonnées d'une personne-ressource au sein de l'organisme.

Les propositions seront évaluées et notées selon les critères d'évaluation énoncés ci-dessous. L'information fournie dans les propositions doit être organisée clairement sous les six (6) catégories indiquées ci-dessous :

1. Qualifications

Les proposants doivent fournir un curriculum vitæ décrivant ses qualifications.

2. Expérience

Les proposants doivent définir clairement leur expérience en matière de services de rédaction pour les secteurs culturel, patrimonial ou muséal au Canada.

3. Travail de rédaction

Les proposants doivent présenter un communiqué de presse (fictif) de 400 à 500 mots pour une exposition intitulée **Le hockey au Canada – Plus qu'un simple jeu**. Le communiqué annoncera le prêt du chandail de hockey de Paul Henderson d'Équipe Canada (1972) par le Temple de la renommée du hockey au Musée canadien de l'histoire.

4. Exemples de travail

Les proposants doivent fournir deux (2) exemples de travail pour chacun des produits suivants (chaque exemple doit indiquer clairement quel est le produit représenté).

- Discours
- Article (histoire de réussite)
- Document d'information

Les exemples fournis par le proposant doivent démontrer son expérience en production de documents écrits portant sur l'histoire et la culture canadienne, y compris dans des domaines tels que l'archéologie, la culture, l'ethnologie, l'histoire militaire, l'histoire politique et sociale; pour un public de professionnels (musées, gouvernement), un public universitaire (historiens, professeurs d'université) ou pour les médias et le grand public (y compris les élèves, enseignants et autres visiteurs).

5. Références

Les proposants doivent fournir les noms de trois (3) références pour des projets ayant été réalisés dans les cinq dernières années. Chaque référence fournie doit comprendre les coordonnées du répondant, une description du projet et sa valeur monétaire approximative.

6. Coût

Aux fins de l'évaluation des soumissions, le coût total évalué sera calculé en additionnant les taux horaires (tout inclus) indiqués dans le Formulaire 3 - Ventilation des coûts pour la période de contrat initiale et l'option de deux (2) ans.

Processus d'évaluation

Étape1: Ouverture des propositions reçues à la date de dépôt

Les propositions reçues après la date de dépôt ne seront pas acceptées et seront retournées au proposant encore fermées.

Étape 2: Les propositions ouvertes seront évaluées afin de déterminer celles qui satisfont aux critères obligatoires.

Les propositions doivent satisfaire à tous les critères obligatoires pour passer à l'étape suivante du processus d'évaluation.

Les propositions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront rejetées et ne seront pas prises en compte.

Critères obligatoires	Satisfaisant/ non satisfaisant
Formulaire 1 – Formulaire de proposition rempli et signé	
Preuve que le proposant possède un diplôme universitaire ou collégial en journalisme, en communications ou dans un domaine connexe d'une université ou d'un collège canadien reconnu	
Le proposant a présenté un curriculum vitæ qui démontre clairement qu'il respecte ou dépasse toutes les exigences d'admissibilité indiquées dans la DOC.	

Étape 3: Chaque proposition qui satisfait aux critères obligatoires sera évaluée à partir des critères cotés et des points seront attribués à chacun des critères :

Critère	Points
1. Qualifications	5
2. Expérience	25
3. Travail de rédaction	15
4. Exemples de travail	15
5. Références	5
6. Coût	35

Étape 3a: Les propositions doivent obtenir au moins **42** points (sur un total de **60** points) pour les quatre premiers critères afin que les références soient vérifiées. Les propositions qui n'atteignent pas la note minimale ne passeront pas au processus d'évaluation.

Étape 3b: Les points obtenus pour la vérification des références seront ajoutés à la note attribuée aux critères 1 à 4.

Étape 3c: Seuls les tarifs des propositions qui obtiennent une note combinée de **46** points ou plus pour les critères 1 à 5 seront évalués. Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale ne passeront pas au processus d'évaluation.

ANNEXE 2 - CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Définitions

- a) « Convention » s'entend des contrats de commande subséquente, des conventions ou des contrats auxquels les présentes conditions générales (ci-après CG) s'appliquent.
- b) « Entrepreneur » s'entend des personnes retenues pour l'exécution de l'ouvrage.
- c) « Sous-traitant » s'entend des personnes habilitées à exécuter une partie de l'ouvrage pour le compte de l'entrepreneur.
- d) « Ouvrage » s'entend des services et des produits que l'entrepreneur doit fournir aux termes des contrats de commande subséquente, des conventions ou des contrats auxquels les présentes conditions générales s'appliquent.

2. Taxes

Les montants payables aux termes des présentes ne comprennent pas les taxes de vente provinciales ni la taxe sur les produits et services applicables, non plus qu'aucune autre taxe applicable à l'ouvrage à livrer.

3. Langue de la présente convention

La convention est rédigée en anglais ou en français, selon la préférence des parties aux présentes.

4. Facturation

Malgré ce qui précède, le Musée ne versera aucun montant payable au titre des présentes tant que l'entrepreneur ne lui aura pas soumis de facture, conformément au calendrier des paiements stipulé aux présentes. Toutes les factures doivent comporter bien en vue le numéro de la présente convention et être soumises par écrit au Musée, à l'adresse suivante :

Musée canadien de l'histoire
Comptes créditeurs
100, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0M8
payables@museedelhistoire.ca

Sur chaque facture, les taxes applicables seront indiquées dans une section distincte. En outre, l'entrepreneur apposera sur chacune de ses factures ses numéros d'inscription aux fins des taxes applicables.

L'entrepreneur accepte que les factures soumises au Musée lui soient réglées à la plus tardive des deux dates ci-dessous :

- i) dans les trente (30) jours qui suivront la date d'achèvement des travaux aux termes de la convention;

- ii) dans les trente (30) jours qui suivront la date de réception de la facture et des pièces justificatives aux termes de la convention.

Remarque : La période de paiement peut être ajustée en fonction des escomptes proposés par l'entrepreneur.

Si le Musée n'est pas satisfaite, pour quelque raison, du contenu de la facture ou d'une pièce justificative, elle doit signaler la nature de son objection à l'entrepreneur dans les trente (30) jours qui suivent la réception. L'entrepreneur s'engage à fournir des éclaircissements aussitôt que possible après avoir été saisi de l'objection. L'entrepreneur convient par ailleurs que le Musée peut retenir le paiement jusqu'à ce que l'entrepreneur lui ait fourni une explication satisfaisante concernant l'élément contesté.

5. Début des travaux et rendement de l'entrepreneur

L'entrepreneur ne peut commencer les travaux avant que les deux parties n'aient signé la convention écrite ou que l'autorité contractante ne l'ait autorisé par écrit à entreprendre les travaux plus tôt.

L'entrepreneur consent à exécuter les travaux promptement et efficacement, conformément aux conditions de la convention et aux normes de qualité reconnues dans l'industrie.

6. Fraude

Dans le cas d'une fraude commise par les employés ou les agents de l'entrepreneur, l'entrepreneur sera responsable des pertes du musée résultant de la fraude, y compris mais sans s'y limiter, les pertes de revenus et d'actifs, et tous les coûts du musée reliées à la fraude.

7. Retards

Les délais représentent une condition essentielle de la présente convention. À cet égard, l'entrepreneur doit rapidement aviser le Musée par écrit de tout événement qui retarde ou risque de retarder l'achèvement de l'ouvrage. Si, en raison de force majeure ou toute autre raison qui échappe à la volonté de l'entrepreneur, une partie quelconque de l'ouvrage a été retardée ou risque d'être retardée, le Musée peut, à sa discrétion exclusive, prolonger le délai d'exécution prévu pour la partie de l'ouvrage en cause.

8. Autorité responsable du projet

La personne responsable du projet est investie des pouvoirs et responsabilités qui suivent :

- a) Elle voit à la gestion de l'ouvrage et assume la responsabilité de la totalité du cycle de vie.
- b) Elle répond à toutes les demandes de renseignements ayant trait à l'ouvrage.
- c) Au besoin, elle recommande, en s'appuyant sur des motifs raisonnables, la prolongation ou des modifications au contrat.
- d) Elle approuve les factures de l'entrepreneur après avoir vérifié l'exécution en bonne et due forme des travaux prévus au contrat.
- e) Elle autorise la clôture du projet.
- f) Elle établit et diffuse des données sur le rendement du fournisseur ou de l'entrepreneur.

9. Autorité contractante

L'autorité contractante est investie des pouvoirs et responsabilités qui suivent :

- a) Elle répond aux demandes de renseignements concernant les conditions du contrat et des modifications y afférentes.
- b) Elle seule peut autoriser des modifications au contrat.
- c) Elle seule peut lier la Société par contrat.
- d) Elle voit à la résolution des différends découlant du contrat.

10. Avis de résiliation

Le Musée se réserve le droit, en tout temps et moyennant avis à l'entrepreneur, de résilier ou de suspendre la présente convention pour ce qui est de la totalité ou d'une partie de l'ouvrage non achevée.

Si l'entrepreneur n'a d'aucune façon violé la convention, le Musée réglera tous les travaux exécutés à sa satisfaction durant la période précédant la remise de l'avis de résiliation, selon les dispositions des présentes. Bien que la convention ne régisse d'aucune façon les coûts engagés par l'entrepreneur, le Musée le défraiera selon ce qu'elle juge approprié.

Le règlement et le remboursement aux termes de la présente convention seront effectués uniquement si le Musée est convaincue que l'entrepreneur a réellement engagé les coûts et les dépenses imputés, qu'ils sont justes et raisonnables, et qu'ils sont à juste titre attribuables à la résiliation ou à la suspension de la totalité ou d'une partie de la présente convention.

L'entrepreneur ne peut prétendre à des dommages-intérêts, à une indemnité, à une compensation pour perte de profit, à une allocation ou à nul autre dédommagement en raison ou en conséquence directe ou indirecte de quelque mesure prise ou avis signifié par le Musée en exécution des stipulations du présent article, sauf aux termes expressément prévus dans ledit article.

11. Résiliation pour un motif valable

Le Musée peut, moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, mettre fin à la totalité ou à une partie de la présente convention dans les circonstances suivantes :

- i. l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, il donne lieu à une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens à ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou encore se réclame de quelque loi alors en vigueur applicable aux débiteurs faillis ou insolvable;
- ii. l'entrepreneur n'exécute pas une obligation qui lui incombe aux termes des présentes ou, de l'avis du Musée, ne contribue pas à l'avancement des travaux et, par conséquent, met en péril l'exécution conforme de la convention suivant les conditions y afférentes.

En cas de résiliation de la totalité ou d'une partie de la convention par le Musée, elle peut prendre des mesures, conformément aux conditions de la convention et selon ce qu'elle juge approprié, pour garantir l'achèvement de l'ouvrage, auquel cas l'entrepreneur sera redevable au Musée des coûts engagés pour mener l'ouvrage à terme en sus de la rétribution stipulée aux présentes.

En cas de résiliation de la convention sous le régime du présent article, le Musée peut obliger l'entrepreneur à lui livrer et à lui transférer ses titres de propriété, selon les modalités et dans la mesure imposées par le Musée, afférents à des travaux achevés non livrés et acceptés avant la résiliation, ainsi qu'à des matériaux ou des travaux en cours que l'entrepreneur s'est procurés ou a produits aux fins d'exécution de la convention. Le Musée réglera à l'entrepreneur tous les travaux livrés à la suite d'une telle requête et acceptés par le Musée, selon les coûts engagés par l'entrepreneur pour achever ces travaux, additionnés de la proportion juste du coût établi aux termes de la convention; le Musée paiera l'entrepreneur ou lui remboursera en outre un montant juste et raisonnable pour les matériaux ou travaux en cours livrés au Musée par suite de ladite requête. Le Musée se réserve le droit de déduire des montants dus à l'entrepreneur tout montant qu'elle juge nécessaire pour payer les coûts en sus qu'elle s'attend à payer pour l'achèvement de l'ouvrage.

12. Statut de l'entrepreneur

L'entrepreneur est engagé à titre d'entrepreneur indépendant sous le régime de la présente convention. Ni l'entrepreneur ni les membres de son personnel ne sont engagés à titre d'employés, d'agents ou de commis du Musée. L'entrepreneur convient par ailleurs d'assumer l'entière responsabilité de la totalité des paiements et des déductions requis aux fins de l'assurance-emploi, de l'indemnisation des accidentés du travail, de l'impôt sur le revenu ou à d'autres fins.

13. Pouvoirs du Musée

Le Musée est l'agent de Sa Majesté du chef du Canada à toutes les fins de la présente convention. Aucune stipulation ou l'absence d'une stipulation dans la présente convention ne peut restreindre les droits ni les pouvoirs conférés à Sa Majesté et au Musée par une Loi du Parlement du Canada ou autrement. Les droits et les pouvoirs conférés par les présentes ou autrement au Musée sont cumulatifs et non limitatifs.

14. Cession et sous-traitance

L'entrepreneur ne peut céder la convention ni sous-traiter quelque partie de l'ouvrage sans le consentement préalable écrit du Musée, qui ne peut le refuser sans motif raisonnable. Aucun contrat de sous-traitance qui a été autorisé au préalable par le Musée ne dégage l'entrepreneur de ses obligations aux termes de la convention ni ne dévolue des responsabilités au Musée. Les sous-traitants autorisés doivent exécuter les travaux attribués conformément aux conditions de la convention.

15. Protection contre les réclamations

L'entrepreneur doit en tout temps tenir indemnes et à couvert le Musée, ses administrateurs, ses cadres, ses employés et toute autre personne qui relève de sa responsabilité aux yeux de la loi des pertes, des réclamations (y compris les réclamations de membres du personnel de l'entrepreneur en vertu d'une loi sur l'indemnisation des accidentés du travail ou l'assurance en milieu de travail), des requêtes, des sentences arbitrales, des jugements, des poursuites judiciaires et des procès subis ou institués par quiconque en raison de pertes de biens, de dommages à la propriété ou de destruction (y compris les pertes et les dommages subis par l'entrepreneur), de blessures corporelles, y compris les blessures mortelles, ou en raison des pertes de biens, des dommages à la propriété ou de destruction, de dépenses et de frais (y compris les pertes indirectes et financières, les frais juridiques et les débours suivant le tarif avocat-client) subis ou causés par le Musée en conséquence de la présente convention ou ayant quelque lien avec la

convention, qu'ils soient le fruit ou non de la négligence de l'entrepreneur, sauf si les pertes ou dommages en cause sont exclusivement attribuables à la négligence du Musée. L'entrepreneur doit en outre tenir le Musée indemne et à couvert des actions en justice et des réclamations à l'égard de contrefaçons ou d'allégations de contrefaçons par l'entrepreneur d'un brevet d'invention, d'un dessin industriel ou d'une marque de commerce, y compris la contrefaçon résultant des devis fournis par le Musée.

16. Garanties de l'entrepreneur

L'entrepreneur garantit qu'il possède la compétence requise pour exécuter l'ouvrage décrit aux présentes et dans toute autre entente avec le Musée attestant qu'il possède les titres et qualités requis, ce qui comprend les connaissances, les compétences et les capacités nécessaires pour exécuter l'ouvrage de façon efficace.

Par les présentes, l'entrepreneur s'engage à fournir des services de qualité au moins égale à ce qui est attendu d'un entrepreneur compétent dans les mêmes circonstances de la part de l'ensemble des entrepreneurs.

L'entrepreneur atteste qu'il est pleinement habilité à conclure la présente convention.

17. Comptes

L'entrepreneur doit :

- (a) tenir des comptes et des registres des coûts engagés pour exécuter la convention, conserver les documents attestant ces coûts et, sauf s'il a obtenu au préalable le consentement écrit de le Musée de disposer de ces comptes, registres et documents, les conserver pendant six (6) ans à compter de la fin de l'année civile au cours de laquelle la convention a été résiliée ou menée à terme;
- (b) sur demande, remettre au Musée les comptes, registres et documents énoncés en 18(a), autoriser le Musée à examiner et vérifier ces comptes, registres et documents et à en tirer des copies et des extraits.

18. Pots-de-vin et conflits d'intérêts

L'entrepreneur déclare et garantit :

- (a) qu'aucun pot-de-vin, don ou autre avantage n'a été payé, donné, promis ou offert à quiconque en raison ou en vue de la conclusion de la présente convention;
- (b) qu'il n'a engagé personne pour solliciter ou garantir la conclusion de la présente convention en contrepartie d'une commission, d'un pourcentage, d'honoraires de courtage ou conditionnels;
- (c) qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans l'entreprise d'un tiers qui pourrait altérer son objectivité pour ce qui est de l'exécution de l'ouvrage.

19. Confidentialité

L'entrepreneur convient que la présente convention et que l'information qui lui a été transmise, qu'il a utilisée ou qui lui a été divulguée en lien avec l'ouvrage ou pendant son exécution, y compris les renseignements personnels au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, à l'exception de l'information du Musée qui est du domaine public, sont privées et qu'elles doivent être traitées avec le degré de prudence nécessaire à leur protection. L'entrepreneur doit en tout temps prendre les mesures qui s'imposent, y compris les mesures faisant partie des instructions du Musée, pour protéger l'information confidentielle mentionnée ci-dessus contre l'espionnage, le sabotage, le feu, le vol et tout autre risque de perte ou de dommage. L'entrepreneur convient en outre qu'il utilisera cette information confidentielle pour le seul compte du Musée et selon ses desseins, et non pour son propre compte ou à des fins intéressées, et de respecter à la lettre la convention afin que ses actes ou ses omissions ne placent le Musée en contravention d'une loi applicable en matière de collecte, d'utilisation, de divulgation ou d'entreposage de renseignements personnels, y compris la Loi mentionnée ci-dessus.

20. Avis

Aux fins de la présente convention, les parties doivent transmettre par écrit leurs avis, demandes, instructions ou toute autre forme de communication s'adressant à l'autre partie, sauf stipulation à l'effet contraire, lesquels seront applicables s'ils sont livrés en personne, par courrier recommandé ou par télécopieur à la partie qui en est la destinataire, à l'adresse donnée ci-dessous. Les avis, demandes, instructions ou autres formes de communications transmis par courrier recommandé seront réputés avoir été reçus quand la partie destinataire accusera réception de l'envoi postal et, s'ils sont transmis par messagerie ou par télécopieur, ils seront réputés reçus à la date de la transmission. Les parties peuvent modifier leur adresse en donnant un avis à l'autre partie, selon les modalités exposées ici.

À l'entrepreneur : Selon ce qui est stipulé aux présentes.

Au Musée :

<u>À l'autorité responsable du projet pour les questions liées à l'ouvrage, selon les dispositions de la convention.</u>
--

<u>À l'autorité contractante pour les questions d'un autre ordre, selon les modalités de la convention.</u>

21. Divisibilité

Si un article, un paragraphe, un terme ou un élément quelconque des présentes est déclaré illégal, invalide ou inexécutoire, il sera radié et considéré comme ne faisant plus partie des présentes. Le défaut n'entachera que la disposition visée et ne portera aucunement atteinte aux autres dispositions de la convention.

22. Administrateurs et ayants droit

Sous réserve des conditions stipulées aux présentes, la convention produit ses effets à l'avantage et lie par les obligations qui en découlent les héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit des parties aux présentes.

23. Titres de propriétés intellectuelles et autres titres, y compris les droits d'auteur

Les documents techniques, y compris les rapports et les prototypes produits par l'entrepreneur aux fins de l'exécution de l'ouvrage prévu dans la convention, sont dévolus au Musée et demeurent sa propriété exclusive, et l'entrepreneur lui est entièrement redevable, selon les conditions établies par le Musée, en ce qui a trait à ces documents et prototypes.

« Document technique » s'entend de toute information consignée, y compris les rapports, les documents de travail liés au service, dont les concepts, les rapports de nature technique ou autre, les photographies, les dessins, les plans, les spécifications et les logiciels pouvant ou non être protégés par un droit d'auteur.

Les données techniques et les inventions conçues ou mises au point, ou encore mises à exécution pour rendre les services prévus aux présentes sont la propriété exclusive du Musée, et l'entrepreneur n'a aucun droit à leur égard.

Les parties aux présentes conviennent que le Musée détient les droits d'auteur sur toutes les œuvres littéraires, dramatiques, musicales ou de quelque nature artistique créées aux fins des présentes, lesquels droits d'auteur lui sont dévolus par les présentes. Le cédant des droits doit, sans frais supplémentaires, remettre les garanties et les titres de cession que le Musée est en droit d'exiger pour attester lesdites cessions, et il doit conférer au Musée les titres équitables et légaux afférents à ces droits d'auteur. Le Musée se réserve le droit de retenir le paiement final prévu aux présentes jusqu'à ce que le cédant lui ait remis les garanties et titres de cession requis.

24. Députés fédéraux

Les députés fédéraux ne peuvent participer à la totalité ou à une partie de la convention, ni aux avantages en découlant.

25. Collaboration avec d'autres entrepreneurs

Si, de l'avis du Musée, d'autres personnes ou travailleurs, propriétaires ou non d'une usine et de matériel, doivent être dépêchées sur le chantier, l'entrepreneur doit, conformément aux attentes du Musée, leur donner accès à l'ouvrage et collaborer avec eux à l'exécution de leurs devoirs et obligations.

26. Langues officielles

Si, pour exécuter l'ouvrage, l'entrepreneur doit fournir des services et transmettre des communications au public dans un endroit où la demande justifie la prestation des services dans les deux langues officielles, soit l'anglais et le français, l'entrepreneur doit se conformer à la *Loi sur les langues officielles*.

27. Contentieux

Tout contentieux entre l'entrepreneur et le Musée qui a trait à la convention doit être signifié par écrit à l'autorité contractante dans les trente (30) jours suivant l'événement à l'origine de la plainte. L'autorité contractante rendra sa décision par écrit dans un délai raisonnable, suivant les règlements en vigueur au sein du Musée et compte tenu de facteurs tels que l'ampleur et la complexité de la réclamation, ainsi que la pertinence de l'information et des pièces à l'appui fournies par l'entrepreneur à l'égard de cette réclamation. Il n'est pas nécessaire d'appuyer la

réclamation sur des constatations de faits précises mais, si de telles constatations sont avancées, elle n'auront pas force obligatoire dans un éventuel procès. La décision de l'autorité contractante à l'égard de la réclamation est irrévocable, mais elle peut faire l'objet d'une révision par un tribunal compétent. Dans l'attente d'une décision d'un tel tribunal, le Musée peut exiger, malgré la réclamation en instance, que l'entrepreneur poursuive diligemment l'exécution de l'ouvrage aux termes de la convention et conformément à la décision de l'autorité contractante. Nonobstant les autres stipulations du présent article, l'entrepreneur et le Musée peuvent convenir mutuellement de régler la réclamation de l'entrepreneur par un mode non conventionnel de résolution des différends.

28. Autres entrepreneurs

Le Musée se réserve le droit de conclure des conventions distinctes avec d'autres entrepreneurs pour le projet en cours, aux fins de la réalisation d'un ouvrage qui peut constituer une partie du projet de l'entrepreneur ou d'un projet du personnel du Musée.

Quand des conventions distinctes sont conclues pour différentes parties d'un projet, ou si une partie d'un ouvrage est confiée au personnel du Musée, le Musée doit :

- (a) assurer la coordination du travail accompli par son personnel et celui qui est accompli en application de conventions distinctes ou de la présente convention;
- (b) veiller à ce que soit souscrite les garanties d'assurance, selon les mêmes conditions, prévues dans la clause 11 des présentes ou dans les conditions générales subséquentes qui modifient la clause en vigueur compte tenu de l'état de l'ouvrage décrit dans la convention conclue avec l'entrepreneur.

L'entrepreneur peut être tenu de coordonner son propre travail avec celui d'autres entrepreneurs engagés par le Musée ou celui des employés du Musée. Par ailleurs, il est possible que des liens soient établis entre l'ouvrage accompli par l'entrepreneur et un ouvrage subséquent tel qu'il est énoncé dans la convention. Si des modifications doivent être apportées à la portée de l'ouvrage aux fins de la planification et de l'exécution de la coordination et de la mise en lien, il est nécessaire d'obtenir une autorisation de modification à cet effet.

L'entrepreneur doit rendre compte par écrit des déficiences relevées dans les travaux d'autres entrepreneurs à l'autorité responsable du projet du Musée et, le cas échéant, à l'expert-conseil. Le défaut de signaler les déficiences aura pour effet d'annuler toute réclamation au Musée à l'égard de déficiences dans les travaux d'autres entrepreneurs, sauf si l'entrepreneur ne pouvait raisonnablement en avoir connaissance.

Le Musée s'engage à tout mettre en oeuvre pour éviter les conflits de travail et autres formes de différends à l'égard du projet qui sont liés aux travaux d'autres entrepreneurs collaborant au même projet.

29. Inobservation - Renonciation

Le défaut du Musée d'exercer ou de faire exécuter un droit que lui confèrent les présentes ne peut être assimilé à une renonciation à ce droit ni empêcher l'exercice ou la protection de ce droit à aucun moment par après, sauf si cette renonciation est confirmée par écrit.

30. Obligations conjointes et individuelles

Si deux entrepreneurs ou plus sont liés au Musée au titre des conditions de la présente convention, leurs obligations sont conjointes et individuelles.

31. Modifications

Pour être valides, les changements et modifications apportés à la présente convention doivent être consignés par écrit et signés par les deux parties.

32. Intégralité de la convention

La présente convention et les annexes jointes contiennent la convention intégrale intervenue entre les parties et remplace les conventions, les ententes, les négociations, les discussions antérieures et courantes, à l'oral ou à l'écrit, ayant le même objet, et aucune garantie, déclaration ou forme quelconque de convention entre les parties sur l'objet de la présente convention ne remplace les stipulations aux présentes. Aucune partie n'aura recours pour déclaration inexacte innocent ou négligence fondée sur une déclaration dans le présent accord. Rien dans la présente clause ne doit limiter ou exclure toute responsabilité en cas de fraude.

33. Documents supplémentaires

L'entrepreneur doit, à ses frais, de manière prompte et diligente, signer les documents et les attestations d'assurance supplémentaires requis, les transmettre au Musée et prendre les mesures supplémentaires formulées à l'occasion par le Musée pour assurer l'exécution plus efficace de l'objet et de l'intention des présentes, ainsi que pour établir et protéger les droits, les intérêts et les recours destinés à être créés au bénéfice du Musée.

34. Lois applicables

Sauf stipulation à l'effet contraire, la présente convention est régie et interprétée par les lois en vigueur sur le territoire où l'ouvrage est exécuté.

37. Exemplaires

La présente convention peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun de ces exemplaires signés constituant une convention à tous égards, ayant force obligatoire pour les parties, même si les parties ont signé des exemplaires différents.

36. Signature du document

Un exemplaire télécopié de la convention dûment signé obligera légalement les parties.

37. Sexe et nombre

Dans la présente convention, sauf indication contraire du contexte, le singulier implique le pluriel, et vice versa; de la même manière, le masculin implique le féminin et vice versa.

Les clauses suivantes seront applicables si nécessaires.

38. Assurance

L'entrepreneur doit, à ses frais, souscrire et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention :

- (i) une assurance de responsabilité civile des entreprises lui garantissant une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) en monnaie canadienne contre les préjudices corporels, les blessures (y compris les blessures mortelles) ou les dommages matériels causés par un événement particulier ou une suite d'événements dus à une même cause, non à des causes multiples, assortie d'une franchise maximale de cinq mille dollars (5 000 \$). La police doit protéger, sans s'y limiter, les locaux et les installations de l'entrepreneur, les véhicules ne lui appartenant pas, les responsabilités contractuelles et les responsabilités particulières lui incombant aux termes des présentes. Le Musée doit figurer à titre d'assuré additionnel sur la police, qui doit contenir une clause de responsabilité partagée entre les coassurés. À titre d'assurée additionnelle, le Musée doit jouir d'une protection contre toute négligence de sa part découlant des présentes, sans s'y limiter toutefois;
- (ii) une assurance d'indemnisation des accidentés du travail conforme aux lois en vigueur dans la province ou le territoire de résidence des employés de l'entrepreneur ou du sous-traitant ou, le cas échéant, dans le territoire où l'ouvrage est exécuté.

L'entrepreneur doit remettre au Musée, au moment de la signature de la convention, le ou les certificats d'assurance attestant que les garanties exigées sont en vigueur et énonçant que le Musée devra être avisée au moins soixante (60) jours à l'avance en cas d'annulation, d'expiration ou de modification substantielle desdites garanties.

Les stipulations énoncées ci-dessus en matière d'assurance ne limitent pas les exigences législatives de la municipalité, de la province ou du gouvernement fédéral en la matière. Les garanties doivent être souscrites auprès d'un assureur autorisé dans les provinces où l'entrepreneur accomplit des travaux aux termes des présentes. L'entrepreneur est entièrement responsable de souscrire les assurances supplémentaires nécessaires pour se protéger lui-même ou pour s'acquitter des obligations que lui confère la présente convention. Toute garantie supplémentaire sera souscrite et maintenue en vigueur aux frais de l'entrepreneur.

39. Normes Professionnelles

En fournissant des services en vertu du présent Accord, le Consultant devra effectuer d'une manière compatible avec le degré de soin et de compétence habituellement exercé par les membres d'une même profession exerçant actuellement dans des circonstances similaires dans le même temps et dans la même localité ou une localité semblable.

PARTIE 4 - FORMULAIRES

Liste des formulaires :

- Formulaire 1 - Formulaire de proposition
- Formulaire 2 - Liste des ressources
- Formulaire 3 - Ventilation des coûts
- Formulaire 4 - Page de présentation du concours

FORMULAIRE 1- FORMULAIRE DE PROPOSITION

PROPOSITION À : Le Musée canadien de l'histoire
Section des contrats
100, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0M8
(ci-après le Musée)

TITRE DU PROJET : _____

N° DE DEMANDE : _____

NOUS : _____
(Nom de l'entrepreneur)

DE : _____
(Adresse de l'entrepreneur)

1. **PAR LES PRÉSENTES, PROPOSONS** au Musée d'exécuter et de mener à terme diligemment et consciencieusement l'ouvrage en contrepartie des taux indiqués dans le Formulaire 3 - Ventilation des coûts, qui fait partie intégrante de ce Formulaire de proposition, conformément aux conditions des documents de la Demande d'offre à commandes. Les taux dans le Formulaire 3 - Ventilation des coûts sont en dollars canadiens et excluent les taxes provinciales et fédérales sur les produits et services applicables (TVH, TPS, TVQ).
2. **NOUS PROPOSONS DE PLUS PAR LES PRÉSENTES** d'exécuter l'ouvrage selon l'énoncé de la portée de l'ouvrage tel qu'il figure à l'annexe 1 des présentes, qui fait partie intégrante de ce Formulaire de proposition.
3. **NOUS ATTESTONS PAR AILLEURS** que nous :
 - 3.1 avons pris connaissance des conditions d'exécution de l'ouvrage et que nous y souscrivons;
 - 3.2 avons étudié soigneusement les documents de la Demande d'offre à commandes, y compris les addenda suivants :
_____;
 - 3.3 avons pris connaissance des conditions d'exécution de l'ouvrage et nous y souscrivons;
 - 3.4 n'avons pas eu connaissance d'aucun autre renseignement ou document fournis par le Musée ou en son nom que ceux contenus dans les documents de la Demande d'offre à commandes;
 - 3.5 avons joint toute l'information requise, qui constitue une partie intégrante de ce Formulaire de proposition;
 - 3.6 possédons les compétences requises pour exécuter l'ouvrage énoncé dans les documents de la Demande d'offre à commandes, que nous pouvons l'exécuter conformément aux stipulations énoncées dans lesdits documents et que nous avons déjà accompli des travaux dont le type et la portée s'apparentent à ceux de l'ouvrage requis par les présentes;
 - 3.7 fournirons au Musée, conformément aux stipulations des documents de la Demande d'offre à commandes, tous les protections d'assurance requises.
4. **ET NOUS DÉCLARONS, GARANTISSONS ET CONVENONS PAR LES PRÉSENTES :**
 - 4.1 Que la proposition a été signée par des personnes dûment habilitées et qu'elle est irrévocable, valide et ouverte à l'acceptation du Musée pour une période de soixante (60) jours complets à compter de l'heure de clôture, sans égard à l'acceptation de toute autre proposition ou de l'émission d'un avis d'acceptation d'une autre proposition.
 - 4.2 Qu'aucune autre personne, entreprise ou société que le soussigné n'a d'intérêt dans cette Proposition ou dans la Convention d'offre à commandes (COC) envisagée auquel la Proposition s'applique.
 - 4.3 Que le soussigné présente cette Proposition sans comparaison des chiffres, sans lien et sans connaissance, de même que sans avoir conclu d'entente avec une autre personne susceptible de faire une proposition concernant le même ouvrage, et qu'elle est en tous points honnête, exempte de fraude et de collusion.
 - 4.4 Que l'ouvrage sera complété d'une manière professionnelle, avec un niveau de qualité équivalent ou supérieur aux normes établies par l'industrie.

5. **ET NOUS CONVENONS PAR LES PRÉSENTES :**

- 5.1 Si nous retirons notre offre avant que le Musée n'ait étudié les propositions, ou avant ou après avoir appris que notre Proposition a été acceptée par le Musée, ou si cette dernière accepte notre Proposition et nous attribue une Convention d'offre à commandes (COC), mais que nous omettons de renvoyer les documents requis dans les sept jours suivants, ou que, par la suite, nous omettons d'exécuter la Convention d'offre à commandes (COC) et le renvoyons au Musée avec tous les copies certifiées des polices d'assurance requis par la Convention d'offre à commandes (COC), avant le début des travaux, le Musée aura le droit d'accepter n'importe quelle proposition, lancer de nouvelles Demande d'offre à commandes (DOC), négocier l'attribution d'une Convention d'offre à commandes (COC) à tout autre soumissionnaire lui ayant fait une proposition acceptable au Musée.
- 5.2 Que si le Formulaire de proposition est signé par plus d'une personne, entreprise ou société, tous les signataires sont solidairement liés par la Proposition et toute Convention d'offre à commandes (COC) conclue par suite de l'acceptation de la Proposition.
- 5.3 Que jusqu'à ce que la Convention d'offre à commandes (COC) officielle soit préparée et signée, le présent Formulaire de proposition ainsi que l'Avis d'adjudication constituent le contrat qui lie les parties.

SIGNATURES

SIGNÉ, SCELLÉ ET DÉLIVRÉ en ce ____ jour de _____ 2015 POUR LE COMPTE ET AU NOM DE :

LA SOCIÉTÉ

(Nom)

(Adresse municipale ou case postale)

(Ville, province et code postal)

(N° d'inscription à la TPS/TVH)

Et/ou

(N° d'inscription à la TVQ)

SIGNATURE :

NOM ET TITRE :

(Écrire en lettres moulées ou à la dactylo)

FORMULAIRE 2 - LISTE DES RESSOURCES

Voici les rédacteurs proposés pour effectuer le travail décrit à l'Annexe 1 - Énoncé de travail :

Nom du ou des rédacteurs

Veillez noter que les travaux de rédaction doivent être effectués par le ou les rédacteurs identifiés sur ce formulaire.

FORMULAIRE 3 - VENTILATION DES COÛTS

Les proposant doivent remplir le formulaire de ventilation des coûts en incluant dans leur soumission financière leur taux horaire (en dollars canadiens) pour chacune des périodes précisées ci-dessous. Le taux horaire indiqué comprend tous les frais généraux, comme les frais de soutien administratif, de télécopie, de service de messagerie, de photocopie, de courrier, de traitement de texte et autres frais opérationnels. Par conséquent, aucune facture séparée d'éléments liés à la conduite des affaires ou au déplacement ne sera permise en vertu de tout contrat subséquent. En outre, veuillez noter que, indépendamment du lieu de résidence des répondants, à l'intérieur ou à l'extérieur de la région de la capitale nationale, tous les frais de déplacement, de stationnement et autres dépenses sont à la charge du proposant.

Durée initiale du contrat

DURÉE DU CONTRAT	TAUX HORAIRE (en \$ CAN)
du 1er décembre 2015 au 30 novembre 2018	\$

Années d'option

DURÉE DU CONTRAT	TAUX HORAIRE (en \$ CAN)
du 1er décembre 2018 au 30 novembre 2019	\$
du 1er décembre 2019 au 30 novembre 2020	\$

FORMULAIRE 4 - PAGE DE PRÉSENTATION DU CONCOURS

Musée canadien de l'histoire

100, rue Laurier
Gatineau (Québec)
K1A 0M8

Canadian Museum of History

100 Laurier Street
Gatineau, Quebec
K1A 0M8

Nom de la compagnie/Company Name

Toutes les soumissions doivent porter la date et l'heure à laquelle elles ont été livrées et doivent être acheminées à la boîte à soumissions située au **quai d'expédition/réception de l'édifice de l'administration du Musée canadien de l'histoire (porte N-4 accessible par le Parc Jacques-Cartier)**, 100, rue Laurier, Gatineau (Québec), Canada.

All bids are to be delivered and stamped with the date and time of remittance at the bid box located at the **Shipping/Receiving of the Administration Building at the Canadian Museum of History (door N-4 accessed from Jacques-Cartier Park)**, located at 100 Laurier Street, Gatineau, Quebec, Canada.

PROJET NO. MCH-2362 : Services de rédaction

PROJECT NO. CMH-2362: Writing Services

DATE ET HEURE DE FERMETURE : Le 8 octobre 2015 à 14 h (heure local)

CLOSING DATE & TIME: October 8, 2015 at 2:00 PM (local time)

Patricia Ross

Section des contrats/ Contract Section

Services financiers et administratifs/ Financial & Administrative Services

PAGE D'IDENTIFICATION - IDENTIFICATION PAGE

**S.V.P. joindre à votre enveloppe/paquet –
Please affix to your envelope/pack**