

DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES (DOAC)

ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À: Allan Lapensée, Agent principal aux contrats (613)239-5678 poste 5051 (613)239-5007 télécopieur allan.lapensee@ncc-ccn.ca	CLÔTURE DE L'OFFRE: le 23 décembre 2015 à 15 h, heure d'Ottawa
RENVoyer À: Veuillez soumettre votre proposition, enveloppe de prix et cette page signée et renvoyer à :	Commission de la capitale nationale Services d'approvisionnement 40, rue Elgin Centre de service au 3e étage Ottawa, Ontario K1P 1C7 Référez au dossier de soumission de la CCN no. AL1627

Veillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté le mandat de cette DOAC, incluant le mandat, les conditions générales/supplémentaires et tous autres documents en annexe.

Nous OFFRONS de vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions énoncées dans la présente et au(x) prix soumis les articles et (ou) les services énumérés ci-dessus et sur toute feuille ci-jointe.	
Nom et adresse de l'expert-conseil Tél: Télécopieur: Courriel :	Nom en caractère d'imprimerie Signature Date :
RÉCEPTION D'ADDENDA: Nous accusons réception des addendas suivants et en avons tenu compte dans le calcul de notre prix de l'offre à commandes :	_____ _____ Le soumissionnaire est tenu d'insérer le nombre d'addenda émis (par exemple #1, #2 etc.) s'il y a lieu.

1.0 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 1.1 Veuillez soumettre quatre (4) copies dupliquas de votre proposition technique et une (1) enveloppe de prix pour fournir des services professionnels pour la Commission de la capitale nationale (désignée sous le nom de la “Commission” ou la “CCN”) tel que décrit dans le mandat ci-joint. Les formulaires de la CCN suivants doivent aussi être déposés avec votre proposition :
- Page 1 signée, datée, accusé réception d’addenda. Veuillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté le mandat de cette DOAC, incluant le mandat, les conditions générales/supplémentaires et tous autres documents en annexe, et
 - Annexe 1 Grille Tarifaire, et
 - Annexe 2, Expérience et réalisations antérieurs, et
 - Formulaire de dépôt direct et renseignements exigés en matière d’impôt sur le revenu.
- 1.2 Toute demande de renseignements sur cette demande de proposition doit être présentée par écrit à l’agent principal des contrats, soit par téléphone au 613-239-5678 poste 5051, par télécopieur au 613-239-5007 ou par courriel au allan.lapensee@ncc-ccn.ca et ce le plus tôt possible pendant la durée de l’invitation. Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues au moins quatorze (14) jours calendriers avant la date de clôture de l’invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu’on ne puisse y répondre. Pour assurer la cohérence et la qualité de l’information fournie aux Entrepreneurs, l’agent principal des contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s’il convient ou non de publier une modification. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de proposition doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l’agent principal des contrats dont le nom figure ci-dessus. À défaut de respecter cette condition, l’Entrepreneur peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.
- 1.3 La proposition technique doit avoir toute information pertinente décrit dans le mandat.
- 1.4 Suite à une initiative verte, la CCN demande que la proposition technique de l’expert-conseil suivre ces pratiques vertes :
- utilisé des produits recyclés
 - imprimer recto verso
 - utilisé un maximum de 11 comme caractère d’édition
 - aucun cartable et/ou feuilles en plastique (notez des spirales en plastique/métal est acceptable)
- 1.5 Soumissions conjointes : La CCN acceptera les propositions d’entreprises conjointes. Veuillez noter que toutes les propositions détaillées, les annexes, les formulaires, etc. soumis à la CCN par une entreprise conjointe, dans le cadre de sa réponse à la DP, doivent être signés par un représentant autorisé de chacune des firmes qui forment l’entreprise conjointe. Chaque proposition détaillée soumise par une entreprise conjointe doit comprendre une lettre de présentation informant la CCN de l’intention des firmes constituantes de fonctionner à titre d’entreprise conjointe si elles se voient attribuer le Contrat des travaux. La lettre doit identifier chacune des firmes formant l’entreprise conjointe et doit être signée par un représentant dûment autorisé de chacune des firmes formant l’entreprise conjointe. La lettre de présentation soumise avec chaque proposition détaillée doit comprendre un énoncé reconnaissant que chaque partie de l’entreprise conjointe comprend et convient qu’elle est conjointement et solidairement responsable de toutes les obligations de la DP ainsi que de tout contrat attribué à la suite de la DP. Veuillez noter que si le Soumissionnaire retenu est une entreprise conjointe, l’accord de coentreprise signé devra être présenté préalablement à l’octroi du

contrat. Chaque entreprise conjointe doit identifier une seule personne comme représentant aux fins du Contrat. Cette personne sera responsable de toutes les exigences relatives aux communications et aux rapports. Une entreprise conjointe dont les entrepreneurs se séparent les activités du Contrat et fonctionnent indépendamment ne sera pas acceptée dans le cadre de la présente DP et sera jugée irrecevable. Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une soumission conjointe ou en tant que sous-entrepreneur.

- 1.6 Une (1) originale de votre offre financière (annexe 1) doit être soumise dans une enveloppe, séparément de la proposition technique.
- 1.7 L'évaluation technique s'effectue sur un total de 100 points. Le pointage minimum exigible est de 80% (56 sur 70 points) sur le total. On ouvrira seulement les enveloppes des coûts des soumissionnaires qui se qualifient.
- 1.8 Les propositions retenues seront celles qui présenteront la meilleure valeur globale sur le plan technique et du prix. La valeur globale repose sur un facteur de pondération de 70 points pour le volet technique et de 30 points pour le prix. Le coût total est basé sur le total de la grille tarifaire.
- 1.9 Un compte rendu des propositions techniques des soumissionnaires sera fourni, si la demande en est faite au gestionnaire de projet de la CCN dont le nom figure dans la lettre d'avis de notification d'attribution du contact, dans les 15 jours suivant la réception de cet avis. Ce compte-rendu précisera les raisons pour lesquelles la soumission n'a pas répondu aux critères exigés.
- 1.10 La démarche vise à conclure un minimum de trois (3) offres à commandes suite à cette demande. Ces offres à commandes seront d'une période de quatre (4) ans à partir de la date de l'attribution de l'offre. La CCN permettra les experts-conseil de changer leur taux horaire pour la troisième et quatrième année selon l'indice des prix à la consommation (référé à 2.4).
- 1.11 Si une entreprise ayant conclu une OAC voit son OAC annulée, la CCN se réserve le droit de 'rétablir' la liste des OAC en confiant celle-ci à une autre entreprise. Le critère qui permettra de déterminer les entreprises auxquelles on offrira de reprendre les OAC seront celles qui auront obtenu dans l'ordre le résultat le plus élevé de la façon décrite dans le mandat.
- 1.12 La Commission de la capitale nationale est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), ainsi qu'aux taxes de vente provinciale de l'Ontario (TVHO) et du Québec (TVQ). L'Entrepreneur à qui l'offre à commandes sera octroyé devra indiquer séparément sur toute facture ou demande de paiement la Taxe de ventes sur les produits et services (TPS), la Taxe de vente de l'Ontario (TVHO) et la Taxe de ventes du Québec (TVQ) lorsqu'elles s'appliquent. Ces montants seront payés à l'Entrepreneur qui devra effectuer les remises appropriées à Revenu Canada et aux ministères provinciaux appropriés.
- 1.13 Les exigences en matière sécurité, les conditions générales et supplémentaires pour des services professionnels et de consultants feront aussi partie de l'offre à commandes et les commandes subséquentes qui résulteront de cette DOAC.
- 1.14 Pour être juste envers toutes les firmes et éviter tout malentendu, veuillez noter que nous n'accepterons aucune proposition après l'heure et la date susmentionnée.

- 1.15 La Commission se réserve le droit de ne pas accepter la proposition la plus avantageuse au plan financier ni quelque proposition que ce soit, d'annuler la DOAC, et(ou) de faire paraître de nouveau la DOAC, dans sa forme originale ou en version modifiée. La Commission se réserve également le droit d'entamer des négociations avec le soumissionnaire retenu et(ou) tout autre auteur de propositions.
- 1.16 Les propositions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.
- 1.17 Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes. Néanmoins, les soumissionnaires sont priés de noter que la Commission en sa qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les renseignements fournis par des tiers ne seront exemptés de la divulgation que si la totalité ou une partie des dossiers peuvent faire l'objet des exceptions prévues par la Loi sur l'accès à l'information.
- 1.18 Cette DOAC, ainsi que l'offre à commandes et les commandes subséquentes qui en découleront, doivent être considérés, interprétés et régis par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales qui y sont indiquées comme étant applicables. Les rapports entre les parties doivent également se dérouler conformément à ces lois.
- 1.19 La Commission ne se verra pas dans l'obligation de rembourser ou de dédommager les auteurs de propositions, leurs sous-traitants ou fabricants pour les frais engagés pour produire une réponse à cette DOAC. La totalité des exemplaires des propositions soumises en réponse à cette DOAC deviennent la propriété de la Commission et ne sont donc pas retournés à leur auteur.
- 1.20 La présente DOAC et toute la documentation d'appui ont été préparés par la CCN et demeurent la seule propriété de la CCN, Ottawa, Canada. L'information est fournie au soumissionnaire uniquement pour son usage, relativement à la préparation d'une réponse à la présente DOAC et devra être considérée comme la propriété et l'information confidentielle de la CCN. Le soumissionnaire convient, par l'acceptation ou l'utilisation de ces documents, de les retourner à la demande de la CCN et de ne pas les reproduire, les copier, les prêter ou d'en dévoiler le contenu ou d'en disposer, directement ou indirectement, à un tiers sauf à certains de ses employés qui ont besoin de les connaître pour la préparation de la réponse du soumissionnaire et le soumissionnaire convient en outre de ne les utiliser pour aucune autre fin que celle pour laquelle ils sont spécifiquement fournis.
- 1.21 L'entrepreneur choisi devra tenir la Commission indemne et à couvert de toute réclamation présentée à la Commission et de tout dommage, de tous les coûts et de toutes les dépenses qu'elle aura encourus par suite d'une quelconque action ou poursuite en contrefaçon engagée, intentée, entamée ou subie par une personne se trouvant sous la direction et le contrôle de l'entrepreneur pendant la durée de l'offre à commandes et commande subséquentes résultant de cette DOAC, ou qu'une telle personne menace d'intenter ou d'entamer, ladite personne revendiquant un droit moral en vertu de la Loi sur le droit d'auteur. L'obligation d'indemniser la Commission en vertu de la présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat résultant de cette DOAC, et ce pendant toute la durée du droit d'auteur accordé aux documents produits dans le cadre dudit contrat. Cette obligation d'indemniser la Commission relativement à la violation présumée de droits moraux vient s'ajouter aux autres obligations de l'entrepreneur de tenir indemne et à couvert, qui sont énoncées dans les conditions générales et supplémentaires de la Commission.

2.0 DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES

2.1 INTRODUCTION

Une des méthodes d'approvisionnement utilisées par la CCN, pour répondre aux besoins de ses utilisateurs internes déterminés, consiste à inviter des particuliers ou entreprises à lui présenter une offre à commandes (OAC), en vertu de laquelle il(s)/elle(s) lui fourniraient des biens, des services ou les deux, pendant une période déterminée. La CCN délègue ensuite des pouvoirs d'achat à ces utilisateurs, qui peuvent ensuite communiquer directement avec le fournisseur, au fur et à mesure des besoins, en émettant des commandes d'achat détaillant les quantités exactes de biens ou de services qu'il(s)/elle(s) souhaitent commander auprès du soumissionnaire, à un moment particulier, pendant la période de validité de l'offre à commandes et conformément aux conditions déterminées au préalable. Cette méthode d'approvisionnement est particulièrement utile pour acquérir des biens ou services fréquemment commandés, disponibles ou non dans le commerce, lorsque la quantité ou la valeur totale de ceux-ci, nécessaires à un ou à plusieurs utilisateurs déterminés, peut être évaluée au préalable, mais qu'il est impossible d'établir au départ les besoins exacts d'un utilisateur donné, à un moment futur déterminé.

La CCN prévoit un besoin potentiel pour retenir des entreprises qui fourniraient des **SERVICES PROFESSIONNELS EN GÉNIE DE L'ENVIRONNEMENT**, détaillés plus particulièrement dans la présente et dans les annexes, nous vous invitons par la présente, à fournir une offre à commandes et ce au moyen des formulaires et selon le format ci-joints. Veuillez noter que la quantité de biens et (ou) de services et les dépenses estimatives stipulés dans la présente ne sont qu'une approximation des besoins donnée de bonne foi. La conclusion d'une offre à commandes avec un soumissionnaire ne constitue pas une entente obligeant la CCN à commander une partie ni la totalité des biens et (ou) services en question. La CCN pourra passer une ou plusieurs commandes d'achat subséquentes à une offre à commandes, chaque commande constituant une acceptation de ladite offre à commandes pour le nombre desdits biens ou services décrits dans la commande. Une demande n'engage pas la CCN à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes ni à payer n'importe quel des coûts engagés pour la présentation des offres ou les études nécessaires à la préparation de celles-ci, ni d'acheter des biens ou services quelconques, ni de passer des contrats à cette fin. La CCN se réserve le droit de rejeter ou d'accepter toute offre, en totalité ou en partie, avec ou sans autres discussions ou négociations.

2.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le soumissionnaire reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat. Le soumissionnaire offre de vendre ou de fournir et de livrer à la CCN, aux conditions exposées ci-après, les biens et (ou) les services détaillés dans la présente et aux prix ou selon la base d'établissement des prix figurant dans celle-ci, AU FUR ET À MESURE DES BESOINS exprimés par des utilisateurs autorisés de la CCN de ces biens et (ou) services et commandés par les utilisateurs autorisés, conformément aux dispositions suivantes.

Il est entendu et convenu que :

- une commande d'achat subséquent à une offre à commandes constituera un contrat uniquement pour les biens et (ou) services commandés, pourvu toujours que cette commande d'achat soit établie conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
- l'émission et la distribution de l'autorisation d'utiliser toute offre à commandes découlant de la présente n'oblige pas la CCN à autoriser ni à commander l'un ou l'autre des biens et services décrits dans l'offre à commandes;

- la responsabilité de la CCN se limitera aux commandes d'achat passées à l'égard de toute offre à commandes conclue pendant la période indiquée dans la présente;
- la CCN se réserve le droit d'acheter les biens et (ou) services spécifiés par contrats, offres permanentes ou d'autres méthodes de négociation de contrats.
- Le soumissionnaire convient que les prix indiqués dans la présente sont fermes et doivent demeurer valides durant une période de 60 jours à partir de la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes (DOAC).

2.3 BESOIN DE L'OFFRE À COMMANDES:

La Commission de la capitale nationale (CCN) désire retenir les services des entreprises "au fur et à mesure des besoins" en entrant dans une convention d'offre à commandes.

Le terme soumissionnaire(s) utilisé dans ce document signifie entreprise qualifiée, un consortium ou une coentreprise entre un consultant et un sous-consultant. Les soumissionnaires devront fournir tous les services nécessaires énumérés dans ce document.

Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une co-entreprise ou en tant que sous-entrepreneur.

2.4 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES :

L'OAC durera quatre (4) ans à compter de la date d'adjudication. Les taux horaires que les soumissionnaires inscrivent sur la grille tarifaire appliqueront au cours des deux premières années. Pour la troisième et quatrième année, les taux seront ajustés conformément au taux d'inflation de l'indice des prix à la consommation, CANSIM tableau 332-0018 pour des indices de prix des services de génie. La CCN utilisera l'indice disponible à ce temps (par exemple : indice trimestriel disponible en janvier 2018 et janvier 2019) et comparera à l'indice trimestriel de l'année précédente pour l'ajustement.

Tableau CANSIM 332-0018 :

Géographie=Canada

Indice relié aux services de génie (Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) numéro 54133)

Site web : <http://www5.statcan.gc.ca/cansim/pick-choisir?id=3320018&p2=33&retrLang=fra&lang=fra>

2.5 DOCUMENT DE COMMANDE D'ACHAT :

Le document autorisé de « commande d'achat subséquente à une offre à commandes » sera la commande d'achat de la CCN n° XXXXXX. Le document de commande d'achat stipulera le nom et l'adresse de l'entreprise, le numéro de la commande d'achat, la date de livraison requise, l'emplacement de la livraison, la description des biens ou services, les quantités, les prix unitaires, la limite de la commande d'achat, et comportera la signature d'approbation apposée par l'utilisateur autorisé et désigné.

2.6 LIMITATION DE LA COMMANDE D'ACHAT :

Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de 400 000 \$ CAN, incluant tous les honoraires, déboursés, coûts secondaires et impôts en vigueur. Les autorisations de modification peuvent être traitées dans le cadre de toute commande subséquente, et ce, jusqu'à concurrence de 20% du montant total initial de la commande subséquente.

La CCN se réserve le droit de demander des offres des entreprises qui ont reçu la OAC et de toute entreprises répondant aux exigences techniques en vertu de cette demande de propositions, et ce, pour tout travail pouvant être nécessaire, lorsque le montant initial estimé des travaux excède 400 000 \$ CAN tout compris.

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

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

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

La CCN conserve le droit d'accorder des commandes d'achat concurrentes et/ou consécutives à des entreprises (autrement dit, les commandes d'achat ne seront pas nécessairement accordées de façon rotative). L'évaluation des projets s'effectuera au cas par cas pour s'assurer ainsi qu'on accorde les commandes d'achat aux entreprises les mieux placées pour entreprendre le travail, que ce soit en raison de leur domaine d'expertise, leur disponibilité, leur capacité de respecter le calendrier et les objectifs du projet, la cote de sécurité exigée (si il y a un besoin) et/ou pour d'autres raisons. La CCN fera tout en son pouvoir pour s'assurer de ne pas dépasser le montant estimé des dépenses de toute OAC.

Le nombre de commandes d'achat accordées par la CCN variera d'une année à l'autre, tout dépendant de la charge de travail et du financement disponible. Même si la CCN ne peut garantir le nombre de OAC auxquelles les entreprises touchées par la OAC participeront au cours d'une année donnée, l'objectif de la CCN consistera à :

- faire appel aux services de chaque entreprise touchée par la OAC et retenue lorsque cela sera possible;
- répartir la valeur globale des commandes subséquentes entre les entreprises ayant signé des OAC.

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

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

2.7 DÉPENSES ESTIMATIVES DE L'OFFRE À COMMANDES :

Le montant estimé des dépenses de toutes les conventions d'offre à commande qui résulteront s'élève à 5 000 000,00 \$ CAN incluant taxes. Au fur et à mesure que les exigences opérationnelles seront mieux définies, la CCN se réserve le droit d'accroître le montant total estimé des dépenses, mais ce montant ne devra en aucun temps dépasser 10% du montant estimé des dépenses initiales. Toutes offres à commandes ne pourront pas dépasser le montant total de 5 500 000,00 \$ incluant taxes.

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

2.8 FACTURATION :

Envoyer l'original et deux (2) copies de la facture directement à :
La Commission de la capitale nationale
Comptes payables
202, 40 rue Elgin, 3^e étage
Ottawa (Ontario)
K1P 1C7

La commission de la capitale nationale encourage ses fournisseurs à envoyer leurs factures en pièce jointe par messagerie électronique à sa section des comptes payables à l'adresse courriel payables@ncc-ccn.ca . Pour faciliter le processus, il est préférable que le fichier soit sauvegardé en format .pdf.

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

Les factures détaillées doivent être remises au service des comptes fournisseurs de la CCN au moins à tous les 30 jours, et ce, conformément à l'échéancier approuvé par le gestionnaire de projet de la CCN responsable de la commande subséquente (soit la facturation mensuelle, la facturation à la fin de chaque phase du projet, ou autre). Les honoraires totaux (incluant les dépenses) doivent demeurer en-deçà du maximum autorisé dans chaque commande d'achat.

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

Pour chaque facture remise à la CCN, les entreprises responsables de l'OAC devront :

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

- Inscrire clairement le numéro de commande subséquente sur les factures.

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

2.9 AVIS DE RETRAIT D'UNE OFFRE À COMMANDES :

Au cas où le soumissionnaire souhaiterait retirer son offre à commandes, il doit en informer par écrit la CCN au moins 30 jours au préalable. Le retrait d'une offre n'aura aucun effet sur les commandes d'achat faites avant le préavis de 30 jours.

DEMANDE DE PROPOSITIONS ABRÉGÉES

pour fournir des

SERVICES PROFESSIONNELS EN GÉNIE DE L'ENVIRONNEMENT

Cadre de référence

1.0 Invitation

La Commission de la capitale nationale (CCN) lance une demande de propositions abrégées aux entreprises de services d'experts-conseils en environnement et/ou en ingénierie afin d'obtenir des services dans le domaine du génie de l'environnement. Ces services devront être fournis au fur et à mesure des besoins pour des sites contaminés situés à Ottawa, Ontario et à Gatineau, Québec dans la région de la capitale nationale. Cette demande donnera lieu à la conclusion de trois offres permanentes (OP) de services professionnels. Celle-ci sera valable pour une période de quatre (4) ans à compter de la date de l'octroi. Les taux horaires proposés demeureront les mêmes pendant les premiers deux (2) ans.

1.2 Les principaux membres de l'équipe de l'expert-conseil et leur remplaçant doivent être deux personnes différentes, être désignés dans la proposition abrégée et conserver, pendant toute la période de validité de l'entente permanente, le rôle qui leur est attribué. Le gestionnaire de projet et l'autorité contractante de la CCN devront être informés aussitôt qu'un membre du personnel désigné dans la proposition abrégée quitte son emploi auprès de l'expert-conseil. Le cas échéant, le soumissionnaire devra soumettre au gestionnaire de projet et à l'autorité contractante de la CCN le curriculum vitæ de tout remplaçant proposé. Dans le cas où le soumissionnaire désignerait un remplaçant jugé insatisfaisant à tout égard, il devra remplacer celui-ci dans les cinq (5) jours de l'avis d'insatisfaction de la part du gestionnaire de projet et de l'autorité contractante de la CCN. Le défaut de se conformer à cette condition peut constituer un manquement aux obligations contractuelles.

1.3 Les soumissionnaires doivent préparer et soumettre leur proposition d'après leur analyse et leur compréhension des conditions énoncées dans le présent document. Leur proposition doit comprendre :

- une offre de services (proposition abrégée) faisant état de leurs compétences et des services qu'ils proposent;
- le formulaire Rémunération des services (annexe 1), présenté dans une enveloppe, séparément de la proposition. Le prix proposé consistera en des taux horaires. Les renseignements fournis sur le formulaire Rémunération des services devront être conformes aux modalités de paiement énoncées dans le présent document (paragraphe 4.0). Les taux indiqués doivent être en monnaie canadienne. Tous items dans l'annexe 1 doivent être complétés. Notez que les quantités estimées (par exemple : heure-personne, montant en dollars) sont utilisées pour évaluer les soumissions seulement.

1.4 La firme de consultant doit être autorisée à travailler au Québec et en Ontario.

2.0 section laissez libre

3.0 Portée du mandat

3.1 Une **EXIGENCE** pour cette demande d'offre permanente est que l'entreprise commence et/ou mobilise dans la région de la capitale nationale pour les services requis pas plus tard que 5 jours ouvrables après avoir reçu une commande d'achat subséquente à une offre permanente.

3.2 La sélection en vue de l'éventuelle entente reposera sur les capacités des équipes de l'expert-conseil et du/des sous-traitant. Par conséquent, la CCN devra approuver tout changement dans la composition de ces équipes après la conclusion de cette entente (voir la section 1.2).

3.3 La CCN pourra, dans le cadre de demandes de travaux sous un bon de commande, et sans nécessairement s'y limiter, demander les services d'expert-conseil suivants:

- Fournir des rapports environnementaux (soit en français ou en anglais)

- la détermination et la caractérisation des lieux contaminés par différentes sources de contaminants :
 - L'examen des activités passées sur les terrains, y compris la consultation des organismes de contrôle municipaux, provinciaux et fédéraux ;
 - Des relevés de terrain;
 - Des études de terrain (échantillonnage de médias contaminés ou potentiellement contaminés):
 - tous les paramètres analysés doivent être comparés tant aux lignes directrices du CCME (fédérales) qu'aux critères provinciaux applicables;
 - l'interprétation d'analyses de laboratoire;
 - la délimitation des zones de sol et d'eau souterraine contaminés, y compris la production de cartes en couleurs indiquant et illustrant clairement les points d'essais, les contaminants relevés, les volumes de matériel contaminé et la superficie touchée;
 - des recommandations d'études supplémentaires, au besoin, ainsi que l'évaluation des coûts s'y rattachant;
 - l'évaluation des techniques d'assainissement du sol et de l'eau souterraine, y compris la détermination des différentes solutions ainsi que les coûts s'y rattachant;
 - fournir des services en terme de conformité environnementale au niveau fédéral;
 - fournir des services de réparations et de suivis pour les infrastructures de monitoring existantes;
 - l'évaluation de stratégies pour optimiser le recyclage des matériaux pendant les travaux de décontamination.
- Fournir des évaluations de risques (pour la santé humaine et l'écologie) selon les lignes directrices provinciales et fédérales.
 - Fournir des documents de plans et devis pour des projets de décontamination de sites contaminés et de construction (en français **et** en anglais)
 - Fournir des services de surveillance lors des travaux de décontamination et construction.
 - Fournir des services de gestion de projets et de gestion de construction
 - Fournir des services en génie et gestion de sites d'enfouissement

Fournir des services dans le domaine du génie civil dans le contexte de la gestion de sites contaminés (Routes, géotechniques, expertise en structure).

3.4 (Section laissée libre)

3.5 L'expert-conseil devra obtenir et conserver tous les permis, laissez-passer, licences et certificats d'approbation requis en vertu de toute disposition législative fédérale, provinciale ou municipale applicable, pour les travaux à effectuer. Il devra assumer tous les frais imposés par telle ou telle disposition législative. Sur demande, il devra présenter à la CCN une copie d'un tel permis, licence ou certificat.

3.6 Tout compris, le montant maximum à payer par commande (« commande subséquente ») est de 400 000 \$ incluant tous honoraires, débours, les coûts des sous-consultants et toutes les taxes applicables.

La CCN se réserve le droit de demander des propositions d'autres entreprises pour tout travail qui peut être requis.

La valeur estimative des travaux à réaliser en vertu de cette entente est d'environ 5 000 000 \$ CAN (taxes comprises) au cours des quatre (4) années de leur validité.

3.7 Recomplètement de l'offre permanente

Lorsque la firme titulaire d'une offre permanente voit son OP de services annulée et/ou choisit de retirer son entente en donnant un avis d'au moins 30 jours, la CCN se réserve le

droit de « reconstituer » l'offre permanente en offrant une OP de services à une autre firme.

- La firme à laquelle on offrira de « reconstituer » l'offre permanente de services sera la firme occupant le rang suivant dans la catégorie tel qu'établi par la méthode de classement en vertu de la Section 6.0 Processus d'évaluation.
- Les firmes auxquelles on offrira de « reconstituer » l'entente de services après deux ans de la date initiale d'octroi de l'offre permanente se verront offrir la possibilité de rajuster les taux horaires conformément à l'indice des prix à la consommation, indice d'ensemble pour Ottawa-Gatineau, comme décrit à la section 4.3.
- On s'attend à ce que les firmes auxquelles on offrira de « reconstituer » l'offre permanente de services dans les deux ans de la date initiale d'octroi de l'OP honorent les taux horaires soumis en 2010 en réponse au présent mandat. Une fois les deux premières années de l'offre permanente épuisées, les firmes se verront offrir la possibilité de rajuster leurs taux horaires conformément à l'indices des prix à la consommation, indice d'ensemble pour Ottawa-Gatineau, tel que décrit à la section 4.3

3.8 Les commandes subséquentes sous cette entente de services seront autorisées de la façon suivante :

- Le gestionnaire de projet fournira à l'entreprise une description des travaux à effectuer assez détaillée pour permettre à l'entrepreneur de déterminer un prix forfaitaire ou un prix maximal pour ces travaux (le mandat).
- L'entreprise présentera au gestionnaire de projet, dans les deux semaines, une proposition comprenant un plan de travail et un prix forfaitaire (composé des taux horaires) ou un prix maximal ainsi que les détails à l'appui. Cette proposition comprendra :
 - une description détaillée de l'étendue des travaux du projet proposé ainsi qu'une cédule des travaux;
 - une ventilation des heures et des coûts, y compris les heures nécessaires à l'accomplissement de chaque tâche importante et les détails de tous les débours, dont les coûts d'équipement et d'analyse de laboratoire et des sous-traitants, s'il y a lieu;
- L'entreprise sera autorisée à procéder aux travaux par écrit, conformément au paragraphe 3.6 ci-dessus.
- L'entreprise informera la CCN de l'achèvement des travaux. Elle devra présenter à la CCN, pour approbation **préalable**, les détails de tous autres frais dépassant le prix convenu.

Le nombre de commandes octroyées par la Commission variera d'année en année, selon la charge de travail et le financement.

3.9 Il est à noter que les expressions « prix maximal » et « prix forfaitaire » signifient que l'entreprise sera tenue d'effectuer les travaux commandés sans paiement supplémentaire, que leurs coûts dépassent ou non ces montants. L'entreprise devra sans délai informer par écrit le gestionnaire de projet de toute situation considérée comme modifiant la nature des travaux commandés et pouvant dès lors se répercuter sur les coûts.

3.10 Pour les rapports/études à produire dans le cadre de cette offre permanente, les entreprises devront produire :

- un (1) original sous forme électronique, signé (Ébauche);
- un (1) original sur support papier, signé (Final);
- une (1) copie sous forme électronique (sur CD-ROM) dans le format PDF;
- des photos et des plans de l'emplacement dans le format JPEG;
- des dessins dans le format AutoCAD;
- Tableau de données en format excel, et;
- Toutes les annexes (plans, tableaux de résultats, figures, etc) dans leur format original.

Pour les plans et devis produits dans le cadre de cette entente, la firme doit soumettre les documents suivants :

- Quatre (4) originaux sur support papier (Plans et devis – 33%), tel que requis;
- Quatre (4) originaux sur support papier (Plans et devis – 66%);
- Quatre (4) originaux sur support papier (Plans et devis – 90%);
- Quatre (4) originaux sur support papier (Plans et devis bilingue (français et anglais), signé– pour soumission);
- un (1) copie sous forme électronique dans le format PDF;
- des photos et des plans de l'emplacement dans le format JPEG;
- des dessins dans le format AutoCAD.

4.0 Modalités de paiement

Les honoraires de l'expert-conseil en vertu de cette entente seront payés en monnaie canadienne soit selon un taux horaire et un prix maximal convenu, soit selon un prix forfaitaire.

Des factures détaillées doivent être adressées aux services comptables (comptes payables au payables@ncc-ccn.ca) de la Commission à des intervalles d'au moins 30 jours, selon des modalités approuvées par le gestionnaire de projet de la Commission qui gère la commande subséquente (p. ex., par facturation mensuelle, par facturation à la fin de chaque phase du projet, ou autrement). Le montant total des dépenses et des honoraires ne doit pas excéder le montant maximum autorisé pour chaque commande.

Toute dépense supplémentaire et toute dépense excédant le devis estimatif écrit original (offre de services) doivent être discutées avec le gestionnaire de projet de la Commission et autorisées par la Commission *avant le début des travaux*. La CCN ne peut garantir qu'il y aura rémunération des travaux additionnels entrepris sans autorisation écrite préalable.

Pour chaque facture soumise à la Commission, la firme devra :

- fournir la comptabilité des coûts salariaux relatifs aux travaux effectués sur la commande subséquente par l'équipe de base en environnement de la firme conventionnée, ainsi que tous les coûts relatifs au projet, les dépenses remboursables et les coûts relatifs aux sous-consultants;
- identifier clairement toutes les taxes applicables, inscrites à des postes distincts sur la facture;
- identifier clairement le montant du marché de la commande, et le montant facturé à ce jour par rapport au montant du marché;
- identifier clairement sur chaque facture le numéro du bon de commande.

4.1 Prix forfaitaire

- Le prix forfaitaire demeurera inchangé, à moins que ne change la portée des travaux.
- Le prix forfaitaire sera payé en deux versements :
 - 75 p. 100 de la valeur du contrat à la réception du livrable préliminaire (Rapport en ébauche ou les plans et devis à 90 % d'avancement) ;
 - 25 p. 100 de la valeur du contrat à la réception du livrable final (Rapport final ou les plans et devis pour soumission).

4.2 Taux horaire

4.2.1 Les honoraires exigibles sur une base horaire seront les taux horaires que l'expert-conseil indiquera sur le formulaire Rémunération des services.

TAUX HORAIRE = COÛTS SALARIAUX × COEFFICIENT
D'IMPUTATION DES FRAIS INDIRECTS
(indiqué uniquement à titre d'information)

Les coûts salariaux comprennent le salaire plus les charges relatives aux congés fériés, aux congés de maladie et aux congés annuels et aux régimes de soins médicaux, d'assurance-vie collective, d'assurance-invalidité, de retraite, de santé et sécurité au travail et d'assurance-emploi. Les gratifications et montants relatifs à la distribution des profits d'entreprise des employés ne doivent pas en faire partie.

Les coûts salariaux se calculent en divisant le salaire annuel par 1 950 heures plus le pourcentage correspondant aux avantages sociaux. Le pourcentage correspondant aux avantages sociaux pour une durée de travail normale sera calculé annuellement d'après les avantages effectivement payés pendant les années civiles, tels qu'attestés par un vérificateur.

Le coefficient d'imputation des frais indirects tient compte des frais généraux et des bénéfiques. Les frais généraux concernent le fonctionnement et le maintien de l'entreprise et comprennent le coût des locaux, du mobilier et de l'équipement ainsi que les divers autres coûts de fonctionnement.

Le taux horaire doit aussi comprendre les coûts de déplacements, hébergements et indemnité de repas pour le personnel qui travaille sur place dans la région de la capitale nationale. Les coûts suivants seront inclus dans les taux horaires facturés pour livrer les services requis et ne seront pas remboursés séparément :

- a) les coûts de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers DAO, des devis et d'autres documents techniques spécifiés dans le mandat (tel que mentionné en 3.10 plus haut);
- b) la dépense standard de bureau, p. ex., toutes les photocopies, les frais d'ordinateur, Internet, les téléphones cellulaires, les appels interurbains et télécopies, y compris ceux qui sont échangés entre le bureau principal de l'expert-conseil et les succursales, ainsi qu'entre les bureaux de l'expert-conseil et ceux des autres membres de l'équipe;
- c) les frais de messagerie et de livraison pour les produits livrables spécifiés dans le mandat;
- d) le poste de travail informatique interne;
- e) les frais de tracé;
- f) le matériel de présentation;
- g) les frais de stationnement;
- h) les frais de taxi;
- i) le temps de déplacement;
- j) la location de locaux à bureaux;
- k) et toutes les autres dépenses indiquées dans le mandat et que la Commission ne remboursera pas.

Les coûts suivants, raisonnables, engagés par l'expert-conseil, liés aux services et approuvés par le gestionnaire de projet, seront remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :

- a) les coûts de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers DAO, des devis et d'autres documents techniques supplémentaires à ceux qui sont spécifiés dans le mandat dans la section 3.10 plus haut;
- b) les frais de transport des échantillons de matériel et des modèles supplémentaires à ceux qui sont spécifiés dans le mandat;
- c) d'autres coûts effectués avec l'approbation préalable et l'autorisation du gestionnaire de projet.

Débours. Les coûts pour tous les débours (incluant des sous-traitants, services analytiques, équipements, etc.) seront payés aux frais facturés.

Acomptes. Des acomptes pour les travaux effectués à des taux horaires seront versés mensuellement sur présentation de demandes d'acompte accompagnées des factures justificatives établies en monnaie canadienne, à la satisfaction de la CCN.

4.3 Ajustement par l'indice des prix à la consommation

L'OAC durera quatre (4) ans à compter de la date d'adjudication. Les taux horaires que les soumissionnaires inscrivent sur la grille tarifaire appliqueront au cours des deux premières années. Pour la troisième et quatrième année, les taux seront ajustés conformément au taux d'inflation de l'indice des prix à la consommation, CANSIM tableau 332-0018 pour des indices de prix des services de génie. La CCN utilisera l'indice disponible à ce temps (par exemple : indice trimestriel disponible en janvier 2018 et janvier 2019) et comparera à l'indice trimestriel de l'année précédente pour l'ajustement.

Tableau CANSIM 332-0018 :

Géographie=Canada

Indice relié aux services de génie (Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) numéro 54133)

Site web : <http://www5.statcan.gc.ca/cansim/pick-choisir?id=3320018&p2=33&retrLang=fra&lang=fra>

5.0 Exigences relatives à la soumission des propositions

5.1 Le soumissionnaire doit suivre le format de formulaires joints au présent document, mais peut utiliser tout l'espace nécessaire pour fournir les renseignements exigés. La proposition abrégée doit être produite par ordinateur, être incluse dans un seul document et ne doit pas dépasser 35 pages recto-verso (excluant les CV). Il est à noter que celle-ci sera évaluée exclusivement d'après son contenu et qu'aucun autre document, tel qu'une lettre d'accompagnement ou une brochure promotionnelle, ne sera transmis aux évaluateurs. Suite à une initiative verte, la CCN demande que les propositions abrégées des experts-conseil suivent ces pratiques vertes :

- utilisé des produits recyclés
- imprimer recto verso
- utilisé un maximum de 11 comme caractère d'édition
- aucun cartable et/ou produits en plastique

5.2 La proposition abrégée doivent adresser les exigences cotés suivants :

5.2.1 Organisation de l'équipe - 10 points (FORMAT LIBRE)

Le soumissionnaire doit :

- Fournir un organigramme désignant les principaux membres de l'équipe (y compris leur remplaçant et les sous-traitants) et précisant les rôles et les responsabilités de chacun.
- Indiquer les personnes, au sein de l'entreprise, à qui revient la responsabilité ultime de régler les problèmes importants.
- Exposer un plan de coordination des sous-traitants.
- Le soumissionnaire doit démontrer son expérience, principalement dans la réalisation et la planification de travaux de décontamination d'envergure, d'évaluations environnementales de sites, de surveillance de site lors de travaux de décontamination dans le contexte de sites contaminés, et de l'évaluation des risques des sites contaminés. De plus, le soumissionnaire devra démontrer sa capacité interne de fournir des services de haute qualité dans différents secteurs du génie incluant la planification et la gestion d'anciens sites d'enfouissement, l'enlèvement, la démolition et la construction d'infrastructures dans le contexte de sites contaminés, la gestion de projet et de budget de construction.

5.2.2 Réalisation de projets comparables - 20 points

- Préciser le degré de responsabilité de l'entreprise à l'égard de chacun des projets mentionnés et indiquer si elle agissait à titre d'expert-conseil principal ou de sous-traitant.

- Faire valoir la pertinence des projets mentionnés à l'égard de la présente demande.
- Expérience de l'expert-conseil principal dans le cadre de projets comparables (FORMAT SPÉCIFIÉ, VOIR L'ANNEXE 2)
 - Énumérer et décrire brièvement jusqu'à 8 projets réalisés par l'entreprise au cours des dix dernières années et qui sont pertinents et comparables à ceux visés par la présente demande (un maximum de 8 copies de l'annexe 2 peuvent être remplies). Les pages soumises pour l'annexe 2 ne compteront pas contre le maximum de 35 pages.
 - Indiquer le degré d'implication du personnel clé qui travaillera sur les tâches incluses dans l'offre permanente dans la section de projets.

Note 1 : Les projets présentés devront inclure les exemples suivants :

- Décontamination de sols contaminés;
- Décontamination d'eau contaminée;
- Étude de risque pour la santé humaine et l'environnement dans le contexte de sites contaminés;
- Évaluation environnementale de sites (Phase I, Phase II et Phase III);
- Gestion des contaminants provenant de sites d'enfouissement;
- Design et construction de système de traitement relatif à des sites d'enfouissement.

Note 2 : Il est à noter que l'expérience de l'entreprise pour ce qui est de fournir des services à la Commission de la capitale nationale sera considérée comme un atout. Pour chacun des projets mentionnés et lorsqu'il y a lieu, indiquer le budget initial et le coût final ainsi que les dates d'achèvement prévues et effectives. Le soumissionnaire devrait utiliser cette annexe pour faire ressortir ses capacités et démontrer sa compréhension des besoins du client en décrivant les projets.

5.2.3 Compétence technique et de gestion – 20 points (FORMAT LIBRE)

- Fournir les curriculum vitae (CV) du personnel qu'il est proposé d'affecter au projet (**maximum d'une page par personne**). Par personnel, on entend les professionnels, les technologues, les techniciens et les autres, s'il y a lieu, qui font partie des équipes de l'expert-conseil principal et des sous-traitants. Le chargé de projet et les scientifiques, ingénieurs et technologues principaux doivent avoir au moins 10 années d'expérience, Les scientifiques intermédiaires, ingénieurs, technologues doivent avoir au moins 5 années d'expérience et les scientifiques, ingénieurs et technologues subalternes, au moins 3 années d'expérience de projets semblables. La proposition abrégée doit indiquer les années d'expérience de chaque personne.

N.B. : Par page, on entend d'une feuille recto verso de 8 po ½ x 11 po (caractères de 11 points)

Note : Le soumissionnaire devrait présenter en priorité et mettre son emphase sur les CV du personnel dans les domaines de la décontamination/études/ études de risques de sites contaminés ainsi que ceux du personnel impliqué dans la surveillance de travaux de décontamination.

Les CV du personnel dans le domaine de la gestion de sites d'enfouissements et du génie civil devront être présentés par le soumissionnaire en second lieu. L'intention est de faire valoir la capacité du soumissionnaire d'avoir accès à des équipes multidisciplinaires.

Indiquer le processus de gestion qui sera utilisé pour gérer la CO dans son ensemble et pour chaque projet. Veuillez inclure une description de modèle de gestion de budget et de calendrier des travaux ainsi que de procédures de contrôle de qualité.

La certification de chaque individu proposé sera considérée comme un atout (p. e.x. : ingénieur –ing., P.Eng., géoscientifique, Gestionnaire de projet professionnel, etc.).

- Les curriculums vitæ doivent faire état des connaissances techniques et de l'expérience du personnel ainsi que de sa compétence d'organisation et de gestion pour accomplir efficacement les tâches requises par le présent projet.
- Le soumissionnaire doit préciser le degré de participation et les compétences pertinentes du dirigeant ainsi que les compétences et l'expérience que le gestionnaire de projet et les autres membres importants du personnel qui pourraient être appelés à travailler dans le cadre de l'éventuelle entente ont acquises lors de la réalisation de projets comparables. Il doit fournir les curriculums vitæ (1 page maximum) de chaque membre de son équipe et de celle du sous-traitant, s'il y a lieu.
- Les CVs doivent indiquer où sont localisés les personnes-clés.
- Décrire les responsabilités des personnes (au sein de l'équipe principale et de l'équipe de relève du soumissionnaire) qui pourraient être appelées à travailler dans le cadre de cette entente.

5.2.4 Références – 20 points

- Fournir les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants des clients pour les projets mentionnés. Il est à noter que des vérifications de la satisfaction des clients à l'égard des services rendus seront effectuées.

La CCN se réserve le droit d'examiner le rendement du consultant dans le cadre de projet qu'il a antérieurement réalisé pour elle, s'il y a lieu

Notez que le soumissionnaire doit rencontrer un pointage minimum de 80% (56 sur 70) pour les items 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 et 5.4.4 (combinés) pour ce qualifié à l'ouverture des enveloppes de prix (annexe 1).

5.2.5 Rémunération des services en monnaie canadienne 30 points (FORMAT SPÉCIFIÉ, VOIR L'ANNEXE 1)

Un seul formulaire Rémunération des services doit être soumis séparément de la proposition abrégée. La cote du soumissionnaire quant au prix proposé (annexe 1) comptera pour 30 p. 100 de la cote globale de sa proposition. Le soumissionnaire doit indiquer sur le formulaire :

- les taux horaires/unitaires qui s'appliqueront aux services rendus et rémunérés sur une base horaire;

6.0 Processus d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les exigences cotés et critères d'évaluation et les coefficients de pondération indiqués au tableau 1. **Les enveloppes contenant les prix proposés seront ouvertes pour les soumissions qui auront obtenu la cote minimale de 80 p. 100 lors de l'évaluation technique (56 sur 70). Le pointage financier aura un maximum de 30 points. Le prix global le plus bas recevra 30 points, ce qui est la note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir dans le cadre de l'évaluation des propositions de prix. Les autres propositions de prix globales recevront des points attribués sur une base proportionnelle. Par exemple, si le prix global le plus bas proposé par une firme conventionnée est de 1000 \$ et que la soumission de prix d'un autre soumissionnaire est de 1200 \$, la proposition de prix de 1200 \$ recevrait ($1000/1200 \times 30 =$) 25 points..** Les trois firmes qui obtiendront la valeur globale la plus élevée lors de l'évaluation (technique et financière) seront retenues pour la conclusion d'une convention avec la CCN.

Les propositions seront évaluées d'après les renseignements fournis par les soumissionnaires. En cas d'égalité (exemple 82.6 versus 82.5 points), la CCN se réserve le droit d'attribuer une 4^e convention.

Tableau 1 – Exigences cotés CATÉGORIES	COEFFICIENT DE PONDÉRATION	POINTAGE DE LA FIRME
Organisation de l'équipe (5.4.1)	10	
Réalisation de projets comparables* (5.4.2)	20	
Compétence technique et de gestion (5.4.3)	20	
Références* (5.4.4)	20	
Pointage total – proposition technique	70	
Rémunération des services (Total de l'annexe 1) (5.4.5)	30	
TOTAL	100	

N.B. :

* La CCN se réserve le droit d'examiner le rendement de l'entrepreneur dans le cadre de projet qu'il a antérieurement réalisé pour elle, s'il y a lieu.

Critères d'évaluation - technique	
Excellente	Dépasse les exigences (100 % du facteur pondéré)
Très bonne	Une très bonne réponse. Satisfait pleinement à toutes les exigences (90 % du facteur pondéré)
Bonne	Satisfait pleinement la plupart des exigences (80 % du facteur pondéré)
Moyenne	Satisfait certaines des exigences mais ne répond pas aux attentes minimales (50 % du facteur pondéré)
Mauvaise	C'est une réponse mais elle ne tient pas compte des besoins (25 % du facteur pondéré)
Non-conforme	Dans son ensemble, la réponse est tout-à-fait inacceptable ou l'information est manquante (0 % du facteur pondéré)

ANNEXE 1 - RÉMUNÉRATION DES SERVICES EN MONNAIE CANADIENNE

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____

Date : _____

Notre proposition de prix en accord avec la section 4. Taux horaire doit aussi comprendre les coûts de déplacements, hébergements et indemnité de repas pour le personnel qui travail sur place dans la région de la capitale nationale. Les coûts suivants seront inclus dans les taux horaire facturés pour livrer les services requis et ne seront pas remboursés séparément :

- a) les coûts de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers DAO, des devis et d'autres documents techniques spécifiés dans le mandat;
- b) la dépense standard de bureau, p. ex., toutes les photocopies, les frais d'ordinateur, Internet, les téléphones cellulaires, les appels interurbains et télécopies, y compris ceux qui sont échangés entre le bureau principal de l'expert-conseil et les succursales, ainsi qu'entre les bureaux de l'expert-conseil et ceux des autres membres de l'équipe;
- c) les frais de messagerie et de livraison pour les produits livrables spécifiés dans le mandat;
- d) le poste de travail informatique interne;
- e) les frais de tracé;
- f) le matériel de présentation;
- g) les frais de stationnement;
- h) les frais de taxi;
- i) le temps de déplacement;
- j) la location de locaux à bureaux;
- k) et toutes les autres dépenses indiquées dans le mandat et que la Commission ne remboursera pas.

Catégorie de postes	Quantités estimés*	×	Taux horaires	=	Totales
Dirigeant	1 heures-personne	×	_____ \$ / hr	=	_____ \$
Scientifique ou ingénieur principal	20 heures-personne	×	_____ \$ / hr	=	_____ \$
Scientifique ou ingénieur intermédiaire	20 heures-personne	×	_____ \$ / hr	=	_____ \$
Scientifique ou ingénieur (junior)	10 heures-personne	×	_____ \$ / hr	=	_____ \$
Technicien ou technologue principal	10 heures-personne	×	_____ \$ / hr	=	_____ \$
Technicien ou technologue intermédiaire	10 heures-personne	×	_____ \$ / hr	=	_____ \$
Technicien ou technologue (junior)	5 heures-personne	×	_____ \$ / hr	=	_____ \$
Employé de bureau	2 heures-personne	×	_____ \$ / hr	=	_____ \$
Traduction	300 mots	×	_____ \$ / mot	=	_____ \$
Total de l'annexe 1 en dollars Canadien (CAN \$):					_____ \$

- Les taux horaires restent fixes au cours de les premiers deux ans.
- *Quantités estimés utilisés pour évaluer les soumissions seulement.
- L'annexe 1 doit être complétée en entier.
- Toutes les taxes applicables sont en sus des taux indiqués ci-dessus.

ANNEXE 2

EXPÉRIENCE ET RÉALISATIONS ANTÉRIEURES – EXPERT-CONSEIL PRINCIPAL

Nom de l'entreprise : _____

Projet antérieur : _____

Budget initial :

Budget final :

Date prévue de fin des travaux :

Date réelle de fin des travaux :

Détails du projet : _____

Responsabilité du soumissionnaire : _____

Pertinence de l'expérience acquise à l'égard des besoins : _____

Nom et numéro de téléphone du client : _____

Maximum d'une page (format légal) par projet

GC1 Interprétation

1.1 Dans le présent contrat, le terme :

- 1.1.1 « contrat » signifie les documents du contrat auxquels on fait référence dans les articles de convention, ainsi que tous les autres documents précisés ou visés dans l'un quelconque des documents faisant partie de contrat, et inclut les modifications apportées audits documents par convention des parties;
- 1.1.2 « invention » signifie un art nouveau et utile, un processus, un appareil, une composition de matière ou un processus de fabrication nouveau et utile, ou toute amélioration nouvelle et utile d'un art, d'un processus, d'un appareil, d'un processus de fabrication ou d'une composition de matière;
- 1.1.3 « entrepreneur » signifie l'individu qui conclut un contrat avec la CCN afin de répondre à toutes les exigences permettant d'exécuter les travaux décrits dans le contrat;
- 1.1.4 « travaux » signifie, sauf indication contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer afin de s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat;
- 1.1.5 « CCN » signifie la Commission de la capitale nationale;
- 1.1.6 « représentant de la CCN » signifie l'individu désigné dans le contrat ou en vertu d'un avis écrit remis à l'entrepreneur et qui représentera la CCN aux fins du contrat, ce qui comprend tout individu désigné et autorisé par écrit par le représentant de CCN auprès de l'entrepreneur;
- 1.1.7 « prototypes » comprend les modèles, patrons et les échantillons;
- 1.1.8 « documentation technique » signifie les concepts, les rapports, les photos, les dessins, les plans, les devis, le logiciel informatique, les sondages, les calculs et autres données, l'information et le matériel recueillis, calculés, les dessins ou les produits, incluant les documents imprimés en provenance de l'ordinateur.

GC2 Successeurs et ayants droit

- 2.1 Le contrat devra profiter aux parties concernées et être contraignant pour ces dernières, ainsi que leurs héritiers légitimes, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit légaux.

GC3 Cession

- 3.1 Le contrat ne peut être cédé, en tout ou en partie, par l'entrepreneur sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la CCN. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et non avenue.
- 3.2 Aucune cession du contrat ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat ou entraîner une responsabilité quelle qu'elle soit pour la CCN.

GC4 Rigueur des délais

- 4.1 Le temps est de l'essence même du contrat.
- 4.2 Tout délai de la part de l'entrepreneur qui doit s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat, ce délai résultant d'un événement hors de son contrôle et que celui-ci n'aurait pu éviter sans encourir des coûts déraisonnables en faisant appel à des plans de redressement, incluant des sources alternatives ou d'autres moyens, constitue un délai excusable. Ces événements peuvent comprendre, entre autres, un acte fortuit, un acte de la part des gouvernements locaux ou provinciaux, un incendie, une inondation, une épidémie, une mise en quarantaine, une grève ou un conflit de travail, un embargo sur le transport des marchandises, ainsi que des conditions météorologiques exceptionnelles d'une violence ou d'une intensité extrême.
- 4.3 L'entrepreneur devra aviser la CCN immédiatement après que soit survenu tout événement qui entraîne un délai excusable. Dans cet avis, il doit faire état de la cause et de la circonstance du délai en prenant soin de préciser la partie du travail compromise en raison du délai. Lorsque le représentant de la CCN le lui demande, l'entrepreneur doit lui présenter une description acceptable des plans de redressement, incluant les sources alternatives, ainsi que tout autre moyen qu'il entend utiliser afin de compenser le délai et pour s'efforcer d'éviter tout délai additionnel. Au moment de recevoir du représentant de la CCN l'approbation écrite des plans de redressement, l'entrepreneur devra procéder à leur mise en œuvre et faire appel à tous les moyens raisonnables pour reprendre le temps perdu en raison du délai excusable.
- 4.4. À moins que l'entrepreneur ne se conforme aux avis exigés qui sont énoncés dans le présent contrat, tout délai excusable doit être considéré comme un délai inexorable.
- 4.5 Malgré que l'entrepreneur se soit conformé aux exigences de la clause GC4.3, la CCN peut se prévaloir de son droit de résiliation du contrat prévu à la clause GC8.

GC5 Indemnisation

- 5.1 L'entrepreneur doit indemniser la CCN et la tenir indemne en cas de réclamations, de pertes, de dommages, de coûts, de dépenses, de poursuites ou d'autres procédures prises ou maintenues ou qu'on doit prendre ou maintenir, occasionné par ou attribuable à une blessure ou au décès d'un individu, à un dommage ou à la perte de propriété découlant d'un geste volontaire ou de la négligence, de l'omission ou d'un délai de la part de l'entrepreneur, des préposés ou des agents de l'entrepreneur lors de la réalisation des travaux ou en raison de ceux-ci.
- 5.2 L'entrepreneur doit indemniser la CCN en cas de coûts, de frais et de dépenses quels qu'ils soient que la CCN assume ou encourt en raison de réclamations, d'actions, de poursuites et de procédures attribuables à l'utilisation de l'invention alléguée dans un brevet ou à la violation ou la prétendue violation d'un brevet ou de tout concept industriel enregistré ou de tout droit d'auteur résultant du respect des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat, ainsi qu'en ce qui concerne l'utilisation ou l'aliénation, par la CCN, de tout élément fourni en vertu du contrat.
- 5.3 La responsabilité de l'entrepreneur qui consiste à indemniser ou à rembourser la CCN en vertu du contrat ne doit pas nuire à la CCN ou l'empêcher de se prévaloir de ses autres droits en vertu de la loi.

GC6 Avis

6.1 Lorsqu'un avis, une demande, une directive ou toute autre communication doit être présenté ou effectué par une ou l'autre des parties en vertu du contrat, celui-ci doit l'être par écrit et ne sera valide que s'il est livré en personne, envoyé par courrier recommandé, par télécopieur ou par courrier électronique et adressé au destinataire à l'adresse apparaissant dans le contrat. Tout avis, demande, directive ou autre communication sera considéré comme ayant été remis par courrier recommandé au moment où l'autre partie en accusera réception; par télécopieur ou par courrier électronique dans les 24 heures suivant sa transmission.. L'adresse d'une partie peut être modifiée moyennant un avis délivré de la façon décrite dans la présente disposition.

GC7 Main-d'oeuvre et matériaux canadiens

7.1 L'entrepreneur devra faire appel à de la main-d'oeuvre et des matériaux canadiens dans la mesure où ceux-ci sont accessibles, où ils permettent de réaliser des économies et d'effectuer rapidement les travaux.

GC8 Résiliation ou suspension

8.1 La CCN peut, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier ou suspendre l'ensemble ou une partie des travaux ou les travaux non complétés.

8.2 Tous les travaux que l'entrepreneur a réalisés à la satisfaction de la CCN avant de recevoir un tel avis doivent être réglés par la CCN conformément aux dispositions du contrat et, en ce qui concerne tous les travaux non complétés avant de recevoir ledit avis, la CCN devra rembourser à l'entrepreneur les coûts déterminés en vertu des dispositions du présent contrat en plus de lui remettre un montant qui représente un honoraire juste et raisonnable pour les travaux en question.

8.3 En plus du montant que l'entrepreneur doit recevoir en vertu de la clause GC8.2, celui-ci devra obtenir un remboursement pour tous les coûts et frais accessoires encourus en rapport avec l'annulation de ses obligations en raison d'un tel avis et avec ses obligations encourues ou auxquelles il est soumis en rapport avec les travaux.

8.4 Le paiement et le remboursement effectués en vertu des dispositions de la clause GC8 doivent être effectués dans la mesure où ils le sont à la satisfaction du représentant de la CCN à l'effet que les coûts et les dépenses ont été contractés par l'entrepreneur, que ceux-ci sont justes et raisonnables et qu'ils sont précisément attribuables à la fin ou à la suspension des travaux ou d'une partie des travaux ainsi terminés.

8.5 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement d'un montant qui, lorsque combiné aux montants qui lui ont été payés ou qui lui sont dus en vertu du contrat, excède le prix du contrat applicable aux travaux ou à la partie concernée des travaux.

8.6 L'entrepreneur ne doit présenter aucune réclamation attribuable à des dommages, une compensation, une perte de bénéfices, une allocation ou autre attribuable à ou découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou d'un avis remis par la CCN en vertu des dispositions de la clause GC8, sauf lorsqu'expressément prévu aux présentes.

GC9 Résiliation attribuable au défaut de l'entrepreneur

- 9.1 La CCN peut, en avisant l'entrepreneur par écrit, mettre fin à l'ensemble ou à une partie des travaux dans les cas suivants :
- (i) l'entrepreneur a déclaré faillite ou est devenu insolvable ou une ordonnance de séquestre a été émise à son endroit, ou une cession a lieu au profit des créditeurs, ou advenant qu'une ordonnance soit émise ou une résolution adoptée afin de liquider le contrat, ou si l'entrepreneur se prévaut d'une loi alors en vigueur qui s'applique aux créanciers faillis ou insolvable; ou
 - (ii) l'entrepreneur omet de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat ou, de l'opinion de la CCN, ne réalise aucun progrès, ce qui met en péril la réalisation du contrat conformément aux modalités de ce dernier.
- 9.2 Advenant que la CCN arrête l'ensemble ou une partie des travaux de la façon prévue dans la clause GC9.1, la CCN peut s'organiser, en vertu de ces modalités et de la façon qu'elle juge appropriée, pour qu'on termine les travaux ainsi interrompus et l'entrepreneur sera responsable, à l'endroit de la CCN, des coûts additionnels encourus afin de réaliser ces travaux.
- 9.3 Au moment de l'arrêt des travaux de la façon prévue dans la clause GC9.1, la CCN pourra exiger de l'entrepreneur qu'il délivre et transfère le titre à la CCN, de la façon et dans la mesure exigée par cette dernière, ainsi que les travaux finis qu'on n'a pas livrés et acceptés avant ladite interruption, de même que tous les matériaux ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits précisément afin de réaliser le contrat.
- La CCN devra verser à l'entrepreneur pour tous les travaux complétés et livrés en vertu de cette directive et acceptés par le représentant de la CCN, le coût encouru par l'entrepreneur pour compléter ces travaux, ainsi que la part proportionnelle des honoraires déterminés dans le contrat, en plus de payer ou de rembourser à l'entrepreneur le coût juste et raisonnable que celui-ci a assumé pour les matériaux ou les travaux en cours qu'il a livrés à l'entrepreneur, ainsi que les montants que la CCN juge nécessaires afin de se protéger pour éviter d'encourir des coûts excessifs afin de compléter les travaux.
- 9.4 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement que ce soit qui, combiné aux montants qui lui ont été versés ou qui lui sont dus en vertu du contrat, excède le montant du contrat applicable aux travaux ou à une partie des travaux.
- 9.5 Si, après que la CCN ait émis un avis de résiliation en vertu de la clause GC9.1, celle-ci détermine que le défaut de la part de l'entrepreneur est attribuable à des causes hors du contrôle de ce dernier, on considérera que ledit avis de résiliation a été émis en vertu de la clause GC8.1, alors que les droits et obligations des parties en vertu des présentes seront régis par la clause GC8.

GC10 Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- 10.1 L'entrepreneur doit conserver les comptes et les dossiers faisant état du coût des travaux et de toutes les dépenses ou des engagements qu'il a pris, incluant les factures, les reçus et autres pièces justificatives qu'il devra, à des moments raisonnables, rendre accessibles à la

vérification et à l'inspection par la CCN qui pourra en faire des copies ou en puiser certains extraits.

- 10.2 L'entrepreneur doit rendre ses installations accessibles à la vérification et à l'inspection et remettre à la CCN toute information que celle-ci pourrait demander de temps à autre en rapport avec les documents évoqués aux présentes.
- 10.3 L'entrepreneur ne doit pas se défaire des documents auxquels on fait référence aux présentes sans avoir obtenu le consentement écrit de la CCN, alors qu'il devra les conserver et les rendre accessibles aux fins de vérification et d'inspection pendant la période prescrite ailleurs dans le contrat et, si aucune période n'est prescrite, pour une durée de trois ans après avoir complété les travaux.

GC11 Propriété intellectuelle et autre, incluant les droits d'auteur

- 11.1 Les documents techniques et les prototypes produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux réalisés en vertu du présent contrat deviennent et demeurent la propriété de la CCN, alors que l'entrepreneur devra présenter à cet effet un compte rendu détaillé à la CCN conformément aux directives de cette dernière.
- 11.2 Les documents techniques devront comporter l'avis suivant relatif au droit d'auteur :
SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (ANNÉE)
 représentée par la Commission de la capitale nationale
- 11.3 Les renseignements techniques et les inventions conçus ou élaborés ou mis en application pour la première fois dans le cadre de la réalisation des travaux décrits dans le présent contrat appartiennent à la CCN. L'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur ne doit pas divulguer ou utiliser ces renseignements techniques et ces inventions, autrement que pour réaliser les travaux en vertu du présent contrat et il ne devra vendre à quiconque, autre qu'à la CCN, tout article ou objet intégrant ces renseignements techniques et ces inventions.
- 11.4 L'entrepreneur accepte de réaliser toute autre tâche ou entente sur demande de la CCN dans le but d'enregistrer le droit de propriété de la CCN que l'on reconnaît aux présentes auprès des bureaux responsables des dessins industriels, des marques de commerce, des brevets ou des droits d'auteur. L'entrepreneur accepte également de faire en sorte que tout employé de l'entrepreneur ou tout agent ou sous-traitant de l'entrepreneur qu'on peut considérer comme étant l'auteur d'un ouvrage qui deviendra la propriété de la CCN en vertu du présent article signe un formulaire de décharge conforme aux exigences de la CCN, renonçant ainsi aux droits moraux de l'auteur et à la paternité de l'ouvrage et/ou limitant l'utilisation, par la CCN, ou la modification de l'ouvrage.

GC12 Conflit d'intérêts

- 12.1 L'entrepreneur déclare qu'il n'entretient aucun intérêt pécuniaire dans l'entreprise d'un tiers pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou semblant causer un conflit d'intérêts lors de la réalisation des travaux. S'il devait acquérir un tel intérêt pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devra en aviser immédiatement le ou les représentants de la CCN.

GC13 Situation de l'entrepreneur

- 13.1 Ce contrat concerne la prestation d'un service, alors que l'entrepreneur participe à ce contrat de façon indépendante dans l'unique but de rendre ce service. Ni l'entrepreneur, ni aucun de ses employés n'est embauché à titre d'employé, de fonctionnaire ou d'agent de la CCN. L'entrepreneur accepte d'assumer seul la responsabilité en ce qui concerne les paiements et/ou les déductions nécessaires, incluant en vertu des régimes de retraite du Canada et du Québec, de l'assurance-emploi, de la Commission des accidentés du travail ou l'impôt sur le revenu.

GC14 Garantie de l'entrepreneur

- 14.1 L'entrepreneur garantit qu'il possède les compétences nécessaires afin de réaliser les travaux demandés dans le contrat, ainsi que les qualités nécessaires, incluant les connaissances, les aptitudes et la capacité de réaliser ces travaux.
- 14.2 L'entrepreneur garantit qu'il fournira un service dont la qualité sera au moins égale à celle dont les entrepreneurs s'attendraient généralement d'un entrepreneur compétent dans une situation comparable.

GC15 Amendements

- 15.1 Aucun amendement au contrat ou renonciation aux modalités et aux dispositions ne sera considéré valide à moins d'avoir été présenté par écrit.

GC16 Exhaustivité de l'entente

- 16.1 Le contrat représente l'entente complète liant les parties et régissant la finalité du contrat, sans compter qu'il remplace toute négociation, communication ou autre entente précédente en rapport avec celui-ci, à moins qu'elle ne soit intégrée par renvoi au contrat.

GC1 Heures et lieu de travail

- 1.1 Lorsque le travail doit être réalisé dans les bureaux de la CCN, l'entrepreneur devra, pour faciliter la coordination, suivre le même horaire que les employés de la CCN.

GC2 Rémunération additionnelle

- 2.1 Il est entendu et convenu que l'entrepreneur devra agir de façon indépendante et qu'il n'aura droit à aucun paiement ni à aucune rémunération autre que ce qu'on prévoit à la clause 3.1 du contrat et qu'on décrit plus en détail dans les modalités de paiement du présent contrat.

GC3 Conformité aux exigences juridiques

- 3.1 L'entrepreneur assumera seul la responsabilité qui consiste à respecter toutes les lois fédérales et provinciales, ainsi que les règlements municipaux en vigueur dans le contexte des services qu'il dispense en vertu du présent contrat.

GC4 Responsabilité de la CCN

- 4.1 Le représentant de la CCN fournira un soutien, des conseils, des directives et des instructions, en plus de procéder aux acceptations, de rendre des décisions et de fournir l'information qu'il juge nécessaires ou appropriés dans le cadre du présent contrat.

GC5 Propriété des documents

- 5.1 Tous les documents remis ou préparés par l'entrepreneur en vertu des modalités du présent deviendront la propriété de la CCN qui en détiendra également le droit d'auteur.
- 5.2 Tous les documents et les dossiers, ainsi que l'information qu'ils renferment et qu'on remet à l'entrepreneur en rapport avec ou dans le cadre du présent contrat doivent être traités de façon confidentielle. L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les documents et les dossiers, ainsi que toute information qu'ils renferment, ne sont pas copiés, remis, discuté ou divulgués de quelque façon que ce soit à un individu ou une entité, autre que la CCN, à moins d'avoir obtenu l'autorisation expresse de la CCN. L'entrepreneur devra s'assurer que seuls ses employés autorisés ont accès à ces documents ou ces dossiers et que ces employés traitent ces documents ou ces dossiers, ainsi que l'information qu'ils renferment, de façon confidentielle.
- 5.3 Comme la CCN peut le demander par écrit au moment de l'échéance, de la résiliation ou de la fin du contrat, l'entrepreneur devra retourner immédiatement à la CCN tous les documents ou les dossiers que la CCN lui a remis ou détruire tous les documents et les dossiers en plus de fournir une preuve satisfaisante de leur destruction.
- 5.4 La CCN doit bénéficier d'un accès illimité à tous les documents et dossiers remis à l'entrepreneur pendant la durée du présent contrat.

GC6 Droit d'auteur

- 6.1 Conformément à l'article 12 de la Loi sur le droit d'auteur, les droits d'auteur de tous les rapports ou documents préparés par l'entrepreneur appartiennent à la CCN à compter de la date de leur première publication, jusqu'à la fin de l'année civile en cours et pour une période de cinquante (50) ans suivant la fin de ladite année civile.

GC7 Propriété des inventions

- 7.1 En vertu du paragraphe GC11.3 des conditions générales, l'entrepreneur ne pourra rien revendiquer d'autre que ce que la CCN pourra lui accorder et ne pourra demander un brevet en rapport avec quelque invention que ce soit, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit de la CCN.

GC8 Gestionnaires, employés, agents et sous-traitants

- 8.1 L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures et les précautions raisonnables pour s'assurer que ses gestionnaires, ses employés, ses agents et ses sous-traitants respectent les modalités du présent contrat. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les entrepreneurs devront intégrer aux sous-contrats découlant du présent contrat, des clauses qui ressemblent aux conditions générales et à ces conditions supplémentaires, alors que ces clauses devront être formulées dans des termes qui ne sont pas moins favorables à la CCN que les clauses correspondantes dans les conditions générales et supplémentaires en question. L'entrepreneur devra respecter ces conditions et prendre toute autre mesure exigée par la CCN afin de se conformer aux modalités de la présente clause.

GC9 Utilisation de la base de données géomatiques de la CCN

- 9.1 L'entrepreneur peut demander, en s'adressant au représentant de la CCN, d'utiliser la base de données appartenant à la CCN qui renferme de l'information sur la topographie, les services souterrains, les relevés de certains édifices, etc. dans le cadre du présent contrat.
- 9.2 En faisant appel à la base de données de la CCN, l'entrepreneur reconnaît qu'elle appartient à cette dernière et qu'aucun droit de propriété ne lui est conféré. L'entrepreneur n'utilisera la base de données que dans le cadre de ses opérations internes en rapport avec les tâches approuvées par la CCN.
- 9.3 L'entrepreneur peut adapter les données qui se trouvent dans sa version de la base de données ou créer des ouvrages à partir de ces données, pourvu que les données ainsi adaptées ou les ouvrages dérivés soient utilisés dans le cadre de ses opérations internes qui sont décrites dans la clause 9.2.
- 9.4 L'utilisation de la base de données de la CCN est accordée sans exiger de redevances, de sorte qu'aucun droit ne doit être versé à la CCN.
- 9.5 La CCN n'offre aucune garantie, expresse ou implicite, sur quoi que ce soit, incluant, entre autres, l'état, la qualité ou l'absence d'erreurs de la base de données ou de toute partie de la base de données ou sa convenance à une fin particulière.
- 9.6 L'entrepreneur accepte d'indemniser et de tenir indemne la CCN advenant toute réglementation, demande, poursuite, perte, ainsi qu'en cas de coûts et de dépenses (incluant des honoraires juridiques raisonnables) et de dommages découlant de ou en rapport avec son utilisation de la base de données.
- 9.7 Au moment de l'échéance ou de la résiliation précoce du contrat, tous les droits et privilèges consentis à l'entrepreneur en ce qui concerne l'utilisation de la base de données prendront fin sur-le-champ et l'entrepreneur devra alors retourner immédiatement à la CCN toutes les copies de la base de données, ainsi que tout le matériel connexe, incluant les ouvrages dérivés ou présenter une preuve à la CCN à l'effet que toutes les copies de la base de données et du matériel connexe ont été détruites.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Exigences relatives à la sécurité

La CCN respecte la *Politique sur la sécurité du gouvernement* du Conseil du Trésor et, par conséquent, elle exigera que les employés de l'entrepreneur se soumettent à une enquête de sécurité sur le personnel (Formulaire d'autorisation de sécurité SCT/TBS 330-60F). La CCN pourrait aussi procéder à une enquête de crédit lorsque les fonctions ou les tâches à exécuter l'exigent ou si un casier judiciaire contient une accusation ou une infraction de nature financière.

Les renseignements personnels associés à ces cotes de sécurité sont conservés dans la banque de données suivante: POU 917 – Contrôle de sécurité du personnel.

La CCN se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat tant que les employés de l'Entrepreneur n'ont pas obtenu la cote de sécurité requise telle que définie par la sécurité de l'entreprise de la CCN. Dans le cas présent, le niveau de sécurité requis sera (**Fiabilité, accès aux sites, secret**)*.

**À des fins opérationnelles, en s'appuyant sur les avis et conseils de la sécurité de l'entreprise de la CCN, une mise à jour du niveau de sécurité (confidentiel, secret et très secret) peut-être requise suivant la nature délicate des renseignements et des biens à accéder.*

Informations supplémentaires

Dans le cadre de l'enquête de sécurité sur le personnel, les individus pourraient-être tenus de fournir une preuve de leur statut de citoyen canadien ou de résident permanent ainsi que toute autre information/documentation exigée par la sécurité de l'entreprise de la CCN pour compléter l'enquête de sécurité.

La CCN se réserve le droit de refuser l'accès aux employés qui ne réussissent pas à obtenir la cote de sécurité requise.

La CCN se réserve le droit d'imposer des mesures de sécurité supplémentaires dans le cadre du présent contrat si le besoin s'en fait sentir.

Selon une évaluation des menaces et des risques ou tout autre type d'évaluation de sécurité, la sécurité de l'entreprise de la CCN peut recommander des mesures additionnelles de sécurité matérielle pour tenir compte de changements aux menaces ou à des fins opérationnelles.

La CCN se réserve aussi le droit de demander que l'entrepreneur se soumette à une vérification d'organisme désigné et/ou à une attestation de sécurité d'installations – selon la nature de l'information qui lui sera confiée.

Représentant de l'entreprise en matière de sécurité

L'entrepreneur devra désigner un représentant de l'entreprise en matière de sécurité ainsi qu'un suppléant (pour les entreprises qui ont plus de cinq employés).

Les critères de sélection du représentant et de son suppléant sont les suivants :

- Ils doivent être des employés de la firme.
- Ils doivent posséder une cote de sécurité (la CCN traitera les cotes de sécurité une fois les individus désignés).

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Responsabilités du représentant de l'entreprise en matière de sécurité

Les responsabilités du représentant sont les suivantes :

- Assurer la liaison entre la sécurité de l'entreprise de la CCN et l'entrepreneur pour garantir une bonne coordination.
- En collaboration avec la sécurité de l'entreprise de la CCN, identifier les employés de l'entrepreneur qui auront besoin d'accéder aux biens et sites de la CCN ou à de l'information détenue par la CCN **ainsi que tous les sous-traitants récurrents** (et leurs employés) qui auront besoin d'un accès similaire et ne pourront peut-être pas être supervisés par l'entrepreneur en tout temps durant les périodes d'accès. S'assurer que la documentation de l'enquête de sécurité sur le personnel soit exacte et complète lorsque soumise à la sécurité de l'entreprise de la CCN, pour les employés et les sous-traitants identifiés.
- S'assurer que les employés et/ou les sous-traitants, après avoir été informés de l'obtention de leur cote (**Fiabilité, accès aux sites, secret**), signent le certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité et les remettent à la sécurité de l'entreprise de la CCN.
- S'assurer que seules les personnes qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité au niveau approprié et qui obéissent au principe du besoin de savoir, auront accès aux informations et aux biens.
- Maintenir une liste à jour des employés et/ou des sous-traitants qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité.
- S'assurer de la bonne sauvegarde de tous les biens et informations, y compris tout bien ou information confié aux sous-traitants.
- Si l'on constate un manquement à la sécurité ou suspecte une infraction à la sécurité, préparer et soumettre un rapport d'événement à la CCN aussi tôt que possible.

Accès au site

Sauf indications contraires, toutes les visites sur sites considérés sensibles (résidences officielles) devront être coordonnées et approuvées par les Services de sécurité de la CCN.

Références

[Loi sur la protection de l'information](#)

[Loi sur l'accès à l'information](#)

[Loi sur la protection des renseignements personnels](#)

[Politique sur la sécurité du gouvernement](#)

Supplier No. / N° du fournisseur

New supplier / Nouveau fournisseur Update / Mise à jour

For NCC use only / À l'usage de la CCN seulement

**SUPPLIER – DIRECT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM
FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE L'IMPÔT**

PART 'A' – IDENTIFICATION / PARTIE 'A' - IDENTIFICATION

Legal name of entity or individual / Nom légal de l'entité ou du particulier	Operating name of entity or individual (if different from Legal Name) / Nom commercial de l'entité ou du particulier (s'il diffère du nom légal)		
Former Public Servant in receipt of a PSSA Pension / Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension en vertu de la LPFP			
			<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non
An entity, incorporated or sole proprietorship, which was created by a Former Public Servant in receipt of a PSSA pension or a partnership made of former public servants in receipt of PSSA pension or where the affected individual has a controlling or major interest in the entity. / Une entité, constituée en société ou à propriétaire unique, créée par un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, ou un partenariat formé d'anciens fonctionnaires touchant une pension en vertu de la LPFP, où les entités dans lesquelles ils détiennent le contrôle ou un intérêt majoritaire.			<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non
Address / Adresse	Telephone No. / N° de téléphone :	Fax No. / N° de télécopieur :	
Postal code / Code postal	()	()	

PART 'B' – STATUS OF SUPPLIER / PARTIE 'B' – STATUT DU FOURNISSEUR

(1) Sole proprietor / Propriétaire unique <input type="checkbox"/>	If sole proprietor, provide: / Si propriétaire unique, indiquez :	Last Name / Nom de famille	First name / Prénom	Initial / Initiale
(2) Partnership / Société de personnes <input type="checkbox"/>	SIN – mandatory for (1) & (2) / NAS – obligatoire pour (1) & (2)	Corporation / Société <input type="checkbox"/>	Business No. (BN) / N° de l'entreprise (NE)	
GST/HST / TPS et TVH		QST / TVQ (Québec)		
Number / Numéro : <input type="checkbox"/>		Number / Numéro : <input type="checkbox"/>		
Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>		Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>		
Type of contract / Genre de contrat				
Contract for services only / Contrat de services seulement <input type="checkbox"/>		Contract for mixed goods & services / Contrat de biens et services <input type="checkbox"/>		Contract for goods only / Contrat de biens seulement <input type="checkbox"/>
Type of goods and/or services offered / Genre de biens et/ou services rendus :				

PART 'C' – FINANCIAL INSTITUTION / PARTIE 'C' – RENSEIGNEMENTS SUR L'INSTITUTION FINANCIÈRE

Please send a void cheque with this form / Veuillez, s.v.p., envoyer un spécimen de chèque avec ce formulaire

Branch Number / N° de la succursale	Institution No. / N° de l'institution :	Account No. / N° de compte :
Institution name / Nom de l'institution :		Address / Adresse :
Postal Code / Code postal :		

PART 'D' – PAYMENT NOTIFICATION / PARTIE 'D' – AVIS DE PAIEMENT

E-mail address / Adresse courriel :

PART 'E' – CERTIFICATION / PARTIE 'E' – CERTIFICATION

I certify that I have examined the information provided above and it is correct and complete, and fully discloses the identification of this supplier.	Je déclare avoir examiné les renseignements susmentionnés et j'atteste qu'ils sont exacts et constituent une description complète, claire et véridique de l'identité de ce fournisseur.		
Where the supplier identified on this form completes part C, he hereby requests and authorizes the National Capital Commission to directly deposit into the bank account identified in part C, all amounts payable to the supplier.	Lorsque le fournisseur indiqué sur ce formulaire remplit la partie C, par la présente, il demande et autorise la Commission de la capitale nationale à déposer directement dans le compte bancaire indiqué à la partie C, tous les montants qui lui sont dus.		
_____ Name of authorized person / Nom de la personne autorisée	_____ Title / Titre	_____ Signature	_____ Date
Telephone number of contact person / Numéro de téléphone de la personne ressource : ()			

IMPORTANT

Please fill in and return to the National Capital Commission with one of your business cheque unsigned and marked « VOID » (for verification purposes).

Veillez remplir ce formulaire et le retourner à la Commission de la capitale nationale avec un spécimen de chèque de votre entreprise non signé et portant la mention « ANNULÉ » (à des fins de vérification).

Mail or fax to: Procurement Assistant, Procurement Services
National Capital Commission
202-40 Elgin Street
Ottawa, ON K1P 1C7 Fax: (613) 239-5007

Poster ou télécopier à : Assistant à l'approvisionnement
Services de l'approvisionnement
Commission de la capitale nationale
40, rue Elgin, pièce 202
Ottawa (Ontario) K1P 1C7 Télécopieur : (613) 239-5007

**SUPPLIER – DIRECT PAYMENT AND TAX
INFORMATION FORM**

**FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT DIRECT
ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE L'IMPÔT**

Supplier Tax Information

Pursuant to paragraph 221(1) (d) of the *Income Tax Act*, NCC must declare form T-1204, contractual payments of government for services, all payments made to suppliers during the calendar year in accordance to related service contracts (including contracts for mixed goods and services).

The paragraph 237(1) of the *Income Tax Act* and the article 235 of the Income Tax Regulations require the supplier to provide all necessary information below to the organization who prepares the fiscal information forms.

Questions: Marcel Sanscartier, Manager, Accounts Payable and Receivable – (613) 239-5678 ext. 5241 or marcel.sanscartier@ncc-ccn.ca

Direct payment information

All amounts payable by NCC to the supplier will be deposited directly into the account you identified in part C. A NCC payment advice notice will also be sent to you by e-mail detailing the particularities of the payment.

Until we process your completed form, we will still pay you by check.

You must notify the NCC of any changes to your financial institution, branch or account number. You will then have to complete a new form.

The account you identified has to hold Canadian funds at a financial institution in Canada.

The advantages of direct payment

Direct payment is a convenient, dependable, safe and timesaving way to receive your invoice payment. Direct payment is completely confidential.

There are fewer risks of direct payment being lost, stolen, or damaged as may happen with cheques.

Funds made by direct payment will be available in your bank account on the same day that we would have mailed your cheque.

Renseignements sur les fournisseurs aux fins de l'impôt

En vertu de l'alinéa 221(1) (d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la CCN est tenu de déclarer, à l'aide du formulaire T-1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, tous paiements versés aux fournisseurs pendant une année civile en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

Le paragraphe 237 (1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et l'article 235 du Règlement de l'impôt sur le revenu obligent les fournisseurs à fournir toutes les informations demandées ci-dessous à l'organisme qui prépare les formulaires de renseignements fiscaux.

Questions : Marcel Sanscartier, Gestionnaire, comptes fournisseurs et comptes clients – (613) 239-5678 poste 5241 ou marcel.sanscartier@ncc-ccn.ca

Renseignements sur le paiement direct

Tous les montants versés par la CCN au fournisseur seront déposés directement dans le compte identifié à la partie C. Un avis de paiement de la CCN détaillant les particularités du paiement vous sera envoyé par courriel.

Nous continuerons à vous payer par chèque jusqu'à ce que nous ayons traité votre formulaire.

Vous devez aviser la CCN de tout changement d'institution financière, de succursale ou de numéro de compte. Vous devrez donc remplir un nouveau formulaire.

Le compte que vous désignez doit être un compte en monnaie canadienne, détenu dans une institution financière au Canada.

Avantages du paiement direct

Le paiement direct est une méthode pratique, fiable et sécuritaire, qui permet de gagner du temps dans la réception de vos paiements de factures. Le paiement direct est entièrement confidentiel.

Avec les paiements direct, il y a moins de risques de perte, de vol ou de dommage, comme cela peut se produire dans le cas des chèques.

Les paiements effectués par paiement direct sont versés dans votre compte le jour même où nous aurions posté votre chèque.