



# DEMANDE DE PROPOSITIONS

## VISANT

Firme d'architecture ou d'aménagement intérieur pour remplir la fonction de consultant principal pendant la phase de programmation et de planification de l'initiative d'aménagement de l'espace à la SCHL

Date d'émission : le 29 mars 2016

Date de clôture : le 18 avril 2016

N° de la DDP : 201600837

Bureau d'origine : Société canadienne d'hypothèques et de logement

Responsable du contrat :  
Rae-Anne Zaroski  
Analyste principale des activités,  
Initiatives spéciales

Renseignements :  
Jennifer Côté  
Conseillère en approvisionnement

Téléphone : 613-748-5680  
Télécopieur : 613-748-2554  
Courriel : jecote@schl.ca

Classification de sécurité : PROTÉGÉ

*This document is also available in English upon request*

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>1</b>
1.1	APERÇU DE LA SECTION 1 .....	1
1.2	INTRODUCTION ET PORTÉE.....	1
1.3	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA SCHL .....	1
1.4	OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	1
1.4.1	Base de données des fournisseurs de services en recherche {N'utiliser que pour les fournisseurs de services en recherche}.....	2
1.4.2	Fournisseurs de services non liés à la recherche .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.5	CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS .....	2
1.6	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	2
1.7	LIGNE DE CONDUITE DE LA SCHL SUR LES APPROVISIONNEMENTS ET L'ENVIRONNEMENT .....	3
1.8	RÉTROACTION DU PROPOSANT .....	3
1.9	DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT .....	3
<b>2</b>	<b>SECTION 2 - DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION.....</b>	<b>4</b>
2.1	APERÇU DE LA SECTION 2 .....	4
2.2	ATTESTATION DE SOUMISSION OBLIGATOIRE.....	4
2.3	DIRECTIVES DE LIVRAISON ET DATE DE CLÔTURE**(SELON LA MÉTHODE D'EXPÉDITION CHOISIE).....	4
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS .....	5
2.5	COMMUNICATION .....	6
2.6	PERSONNE-RESSOURCE DU PROPOSANT .....	6
2.7	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE.....	6
2.8	MODIFICATION DE LA PROPOSITION .....	7
2.9	PROPOSITIONS MULTIPLES .....	7
2.10	AUTRE SOLUTION ACCEPTABLE.....	7
2.11	RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREUR .....	7
2.12	VÉRIFICATION DE LA PROPOSITION.....	7
2.13	PROPRIÉTÉ DE LA PROPOSITION .....	7
2.14	RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS .....	8
2.15	MENTION DE LA SCHL .....	8
2.16	DÉCLARATION RELATIVE AUX GRATIFICATIONS.....	8
2.17	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	8
2.18	DÉCLARATION RELATIVE À LA COLLUSION DANS LES SOUMISSIONS.....	9
2.19	VISA D'INTÉGRITÉ .....	9
2.20	GARANTIE DE SOUMISSION ET DE CONTRAT .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.21	PRÉSÉLECTION .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.22	CONFÉRENCE À L'INTENTION DES PROPOSANTS .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.23	VISITE DES LIEUX PAR LE PROPOSANT .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.24	PROPOSITION D'UNE COENTREPRISE.....	9
2.25	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	10
2.26	INTERDICTION DE DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL .....	10
<b>3</b>	<b>SECTION 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>12</b>
3.1	APERÇU DE LA SECTION 3 .....	12
3.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	12
3.3	DESCRIPTION DU TRAVAIL .....	12
<b>4</b>	<b>SECTION 4 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION.....</b>	<b>16</b>
4.1	APERÇU DE LA SECTION 4 .....	16
4.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PROPOSITION .....	16

4.3	LETTRE DE PRÉSENTATION.....	16
4.4	TABLE DES MATIÈRES .....	17
4.5	RÉSUMÉ .....	17
4.6	COMPÉTENCES DU PROPOSANT OBLIGATOIRE.....	17
4.7	RÉPONSE À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX OBLIGATOIRE.....	17
4.8	PLAN DE GESTION DU PROJET .....	17
4.9	RENSEIGNEMENTS FINANCIERS OBLIGATOIRE.....	18
4.9.1	Vérification de la solvabilité.....	18
4.9.2	Capacité financière (Nota : Cette disposition peut être omise, selon les exigences du projet) <b>Error! Bookmark not defined.</b>	
4.10	AUTRES RENSEIGNEMENTS { <i>REPORTEZ-VOUS AUX INSTRUCTIONS</i> }..... <b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>	
4.11	DEVIS ESTIMATIF OBLIGATOIRE .....	18
<b>5</b>	<b>SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION.....</b>	<b>19</b>
5.1	APERÇU DE LA SECTION 5 .....	19
5.2	RESTRICTION DES DOMMAGES .....	19
5.3	TABLEAU D'ÉVALUATION ( <i>NOTA : LE TABLEAU D'ÉVALUATION DOIT S'APPUYER SUR LES ÉLÉMENTS DE LA SECTION 4, EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION, AUXQUELS DES NOTES SONT ATTRIBUÉES</i> ) .....	19
5.4	MÉTHODE D'ÉVALUATION .....	19
5.5	ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES TECHNOLOGIES..... <b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>	
5.6	ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	20
5.7	SÉLECTION DU PROPOSANT .....	20
<b>6</b>	<b>SECTION 6 - CONTRAT TYPE.....</b>	<b>21</b>
6.1	APERÇU DE LA SECTION 6 .....	21
6.2	MODALITÉS OBLIGATOIRES.....	21
6.3	CONTRAT TYPE .....	21
<b>7</b>	<b>SECTION 7 - ANNEXES .....</b>	<b>38</b>
	ANNEXE A .....	38
7.1	ATTESTATION DE SOUMISSION .....	38
	ANNEXE B .....	39
7.2	TABLEAU D'ÉVALUATION .....	39
	ANNEXE C .....	41
7.3	LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES .....	41

# **1 SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

## **1.1 Aperçu de la section 1**

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

## **1.2 Introduction et portée**

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) souhaite conclure un contrat de neuf (9) mois avec un fournisseur (ci-après appelé le « proposant ») qui sera chargé de remplir la fonction de consultant principal pendant la phase de programmation et de planification d'une initiative dont le but est la reconfiguration de l'espace de bureau au Bureau national de la SCHL, à Ottawa, et dans ses bureaux régionaux d'un bout à l'autre du pays.

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

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

## **1.3 Renseignements généraux sur la SCHL**

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

La SCHL compte plus de 2000 employés répartis entre son Bureau national à Ottawa et ses centres d'affaires, lesquels couvrent cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et les territoires.

La SCHL loue ou possède environ 1 000 000 pieds carrés au Bureau national et dans ses bureaux régionaux.

## **1.4 Objet de la demande de propositions**

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

### 1.4.1 Fournisseurs de services éventuels

Les activités de la SCHL en matière de contrats et d'approvisionnement sont décentralisées à l'échelle nationale et relèvent donc de son Bureau national à Ottawa et de ses cinq centres d'affaires régionaux.

La ligne de conduite visant la sélection des fournisseurs de services repose sur le principe selon lequel tous les fournisseurs doivent être traités équitablement. Un fournisseur est un particulier ou une entreprise qui peut fournir des produits ou des services à contrat, ou qui l'a déjà fait.

La SCHL utilise la base de données d'inscription des fournisseurs (DIF) d'Accès entreprises Canada comme liste officielle de fournisseurs. Tous les postulants **doivent** être inscrits auprès d'**Accès entreprises Canada** avant de soumettre une proposition et doivent indiquer dans celle-ci leur numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA). Les fournisseurs peuvent s'inscrire sur le site d'**Accès entreprises Canada** (<https://achatsetventes.gc.ca/>) ou par téléphone au 1-800-811-1148. Les fournisseurs actuels qui ne sont pas inscrits dans le DIF d'Accès entreprises Canada doivent le faire en accédant au site Web d'Accès entreprises Canada.

### 1.5 Calendrier des événements

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

<b>Date</b>	<b>Activités</b>
29 mars 2016	Demande de propositions émise
18 avril 2016	Date de clôture
1 <sup>er</sup> mai 2016	Évaluation et sélection du postulant
8 mai 2016	Mise au point du contrat avec le postulant retenu
Mai 2016	Octroi du contrat
Mai 2016	Avis de sélection du postulant
Mai 2016	Entretien final, sur demande, avec les postulants non retenus

### 1.6 Exigences obligatoires

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

Les exigences obligatoires se trouvent dans les sections suivantes :

- Section 2 - Directives relatives au processus de soumission

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

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

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

La SCHL appuie en tout point le principe du développement durable. Elle accorde une importance égale au développement économique et à la préservation de l'environnement, souhaitant ainsi garantir que les actions d'une génération n'empêcheront pas les générations futures de jouir de la même qualité de vie.

### **1.8 Rétroaction du proposant**

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

Le proposant peut transmettre ses commentaires à la personne dont les coordonnées se trouvent au paragraphe 2.4 en indiquant qu'il s'agit de la **Rétroaction d'un proposant - DDP n° 201600837**.

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

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

### **1.9 Déclaration en matière d'impôt**

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

## **2 SECTION 2 - DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION**

### **2.1 Aperçu de la section 2**

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

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

### **2.2 Attestation de soumission**

#### **Obligatoire**

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

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

### **2.3 Directives de livraison et date de clôture**

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

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

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

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé est immédiatement transmis à l'adresse de courrier électronique de l'expéditeur. On recommande fortement au proposant n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les trente (30) minutes suivant

l'expédition de la proposition de communiquer avec la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4.

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

### **Adresse d'expédition**

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

[EBID@cmhc-schl.gc.ca](mailto:EBID@cmhc-schl.gc.ca)

**La ligne de mention objet doit préciser ce qui suit : DDP n° 201600837.**

### **Format**

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

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

### **Ouverture et vérification des propositions**

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

### **Date de clôture**

### **Obligatoire**

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

***14 heures, HAE, le 18 avril 2016.***

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

## **2.4 Demandes de renseignements**

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



Jennifer Cote  
Conseillère en approvisionnement  
Téléphone : 613-748-5680  
Télécopieur : 613-748-2554  
Courriel : jecote@schl.ca

Les renseignements donnés verbalement par toute personne travaillant à la SCHL ne lient aucunement cette dernière. Le proposant doit recevoir de la SCHL la confirmation écrite de toute modification apportée à la présente DDP. La SCHL ne peut pas garantir de réponse aux demandes de renseignements qu'elle reçoit moins de **sept (7) jours civils** avant la date de clôture.

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

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

## **2.5 Communication**

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

## **2.6 Personne-ressource du proposant**

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

## **2.7 Période de validité de la proposition**

### **Obligatoire**

Il faut préciser dans toute proposition que les dispositions qui s'y trouvent, y compris le devis estimatif, demeurent valides et obligatoires pour le proposant pendant les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de clôture.

## **2.8 Modification de la proposition**

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

## **2.9 Propositions multiples**

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

## **2.10 Autre solution acceptable**

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

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

## **2.11 Responsabilité en cas d'erreur**

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

## **2.12 Vérification de la proposition**

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

## **2.13 Propriété de la proposition**

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

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

#### **2.14 Renseignements exclusifs**

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

#### **2.15 Mention de la SCHL**

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

#### **2.16 Déclaration relative aux gratifications**

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

#### **2.17 Conflit d'intérêts**

- a) L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent accord. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.
- b) L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts, notamment, un conflit entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.

- c) S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'accord. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être transmises à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application de l'accord. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.
- d) Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

## **2.18 Déclaration relative à la collusion dans les soumissions**

En soumettant sa proposition, le proposant certifie :

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

## **2.19 Visa d'intégrité**

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

## **2.20 Proposition d'une coentreprise**

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

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

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

### **2.21 Droits de propriété intellectuelle**

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

### **2.22 Interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL**

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

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

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

L'entrepreneur doit veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada. Il convient formellement de conserver les renseignements de la SCHL (en format électronique ou imprimés) séparément de tous autres renseignements, dans une base de données ou dans un dépôt de données matériellement indépendant de tous autres renseignements se trouvant dans d'autres bases de données ou dépôts de données. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit pas communiquer, diffuser ou divulguer de quelque façon que ce soit les renseignements de la SCHL à quiconque, notamment aux filiales,

succursales ou partenaires de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie du travail prévu au contrat se conforme à cette obligation.

S'il est nécessaire de divulguer les renseignements de la SCHL en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation ou à un mandat émis légalement par un tribunal, une personne ou un organisme, l'entrepreneur doit en avertir la SCHL dès qu'il constate un risque de divulgation de renseignements de la SCHL, de sorte que la SCHL puisse obtenir une ordonnance préventive ou se prévaloir de tout autre recours pertinent.

Si la divulgation de renseignements de la SCHL est requise par une loi valable et applicable, l'entrepreneur convient de faire, de concert avec la SCHL, tout ce qui est possible pour empêcher l'accès à l'information de la SCHL, ce qui comprend, sans s'y limiter, prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation, fournir des renseignements et toute autre forme d'aide requise pour que la SCHL prenne des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation et veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.

## **3 SECTION 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **3.1 Aperçu de la section 3**

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

### **3.2 Exigences obligatoires**

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

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

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

### **3.3 Description du travail**

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) souhaite obtenir des propositions de la part de firmes d'architecture / de design d'intérieur expérimentées et qualifiées pour remplir la fonction de consultant principal pendant la phase de programmation et de planification d'une initiative dont le but est la reconfiguration de l'espace de bureau au Bureau national de la SCHL, à Ottawa, et dans ses bureaux régionaux d'un bout à l'autre du pays, de façon à ce que cet aménagement corresponde à la culture et aux valeurs de la SCHL et à son travail en tant qu'organisation très performante.

#### **3.3.1 Contexte**

La SCHL cherche de nouveaux moyens d'utiliser l'espace dans ses bureaux existants. Une nouvelle initiative d'aménagement et de conception des locaux se situera dans le prolongement du travail récemment effectué relativement à la culture de la SCHL et des nouvelles valeurs de la Société, et mettra l'accent sur la façon dont nous voulons travailler maintenant et à l'avenir. La Société tiendra compte des éléments suivants :

- Les meilleures pratiques de l'industrie;
- la culture d'entreprise de la SCHL et la façon dont nous voulons travailler en tant qu'organisation très performante;
- la technologie, la mobilité et la flexibilité;
- l'image de marque de la SCHL;
- l'expérience qu'en retireront les visiteurs, les clients et les employés;
- l'embauche, le recrutement et la rétention des employés;
- la nature des activités de la SCHL (la conception découlant de la fonction);
- la santé et la sécurité;
- La durabilité environnementale.

### **3.3.2 Portée**

Le proposant retenu formera une équipe pour mener la phase de programmation et de planification du projet, en coordination avec la SCHL. Il devra notamment s'acquitter des activités suivantes pendant cette phase :

- Effectuer une étude de la documentation sur le sujet.
- Effectuer un examen des pratiques exemplaires dans des entreprises sélectionnées.
- Mener des consultations auprès des employés.
- Mettre à jour les principes directeurs concernant la conception et l'aménagement de l'espace de la SCHL et les normes / lignes directrices en matière d'aménagement et de rénovation intérieure.
- Évaluer les options en matière de mobilier.
- Élaborer un programme de gestion de l'espace.
- Préparer un calendrier de mise en œuvre / plan directeur de mise en place.

### **3.3.3 Tâches et réalisation attendues**

Le proposant doit décrire dans sa proposition l'approche et la méthode choisies pour accomplir les tâches et obtenir les résultats attendus. Cette description doit également indiquer les difficultés qui pourraient survenir dans la réalisation des travaux et les mesures qui seront prises pour les surmonter.

#### **3.3.3.1 Étude de la documentation**

Le consultant devra mener un examen approfondi de la documentation afin de déterminer les tendances et les pratiques exemplaires en matière de conception et d'aménagement d'espaces de bureaux / de milieux de travail, ainsi que d'initiatives et de stratégies connexes. Les documents internes comprendront des documents de la Société, de l'information sur les installations, des présentations et des rapports internes. Les documents externes comprendront ceux qui sont produits par des ministères et des agences centrales du gouvernement, des entreprises privées, des documents de travail et de la documentation parallèle. Les documents comprendront des articles scientifiques sur des sujets comprenant, sans toutefois s'y limiter, les innovations en matière d'aménagement et de conception de l'espace, l'espace de travail et la mobilisation, l'espace de travail et la culture, l'aménagement et la conception de l'espace dans la fonction publique.

#### **3.3.3.2 Examen des pratiques exemplaires**

En s'appuyant sur son étude de la documentation, le consultant effectuera un examen des pratiques exemplaires dans des entreprises sélectionnées (organisations publiques et privées) qui ont récemment mis en place de nouveaux aménagements et conceptions de l'espace. Le travail comprendra des visites sur les lieux et (au minimum) l'analyse des principes directeurs en matière de conception et d'aménagement de l'espace, des normes et lignes directrices en matière d'aménagement et de rénovation intérieurs dans chaque organisation, des processus



de mise en œuvre ainsi que des réussites et des leçons tirées ou des difficultés. La SCHL fournira une liste de départ au consultant, mais cela n'empêche aucunement le consultant de suggérer d'autres organisations et d'en soumettre la liste à la SCHL.

### **3.3.3.3 Consultations**

À diverses étapes du projet, le consultant recevra les commentaires de la haute direction et des employés de la SCHL pour :

- confirmer les objectifs et les paramètres du projet;
- déterminer les besoins et les styles de travail des employés;
- obtenir de la rétroaction (lorsqu'il y a lieu) sur les principes directeurs concernant l'aménagement et la conception de l'espace proposés, sur les normes et les lignes directrices en matière d'aménagement et de rénovation intérieure, les principes de conception, les agencements, etc.

Les méthodes de consultation peuvent comprendre, sans s'y limiter, des enquêtes, des consultations en ligne, des entrevues. Le consultant doit indiquer dans sa proposition la ou les méthodes qu'il emploiera ainsi que les résultats attendus et les possibles défis relativement à ces méthodes. Le consultant devra élaborer les outils avec la SCHL.

### **3.3.3.4 Évaluation des options en matière de mobilier**

La SCHL a en ce moment une quantité importante de meubles et d'équipement, qui comprennent principalement des cloisons de la série 9000 de Steelcase ainsi que des surfaces de travail sur pied, des bureaux et des meubles de rangement. Le consultant évaluera et recommandera des options en matière de mobilier et les incidences financières de chacune. La SCHL a récemment effectué un inventaire de son mobilier, dont le résultat sera fourni au consultant. S'il y a lieu, le consultant communiquera avec l'actuel fournisseur de mobilier de la SCHL.

### **3.3.3.5 Principes directeurs concernant la conception et l'aménagement de l'espace et normes / lignes directrices en matière d'aménagement et de rénovation intérieure mis à jour**

Après avoir effectué l'étude de la documentation et des pratiques exemplaires et mené les consultations, le consultant formulera des recommandations sur les principes directeurs concernant la conception et l'aménagement de l'espace et les normes / lignes directrices en matière d'aménagement et de rénovation intérieure. Les recommandations seront présentées à la SCHL pour approbation.

### **3.3.3.6 Programme de gestion de l'espace**

Après approbation des principes directeurs concernant la conception et l'aménagement de l'espace et des normes / lignes directrices en matière d'aménagement et de rénovation

intérieure, le consultant élaborera un programme de gestion des espaces qui comprendra les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- des normes en matière de mobilier;
- des agencements types;
- des exemples de plans/prototypes d'aménagement;
- des lignes directrices sur l'espace alloué et la méthode de calcul;
- estimation des coûts (s'il y a lieu)

ainsi que sur les principes directeurs concernant la conception et l'aménagement de l'espace et les normes / lignes directrices en matière d'aménagement et de rénovation intérieure approuvés.

### **3.3.3.7 Calendrier de mise en œuvre / plan directeur de mise en place**

Le consultant aidera la SCHL pour l'élaboration du calendrier de mise en œuvre / plan directeur de mise en place. Les critères de mise en œuvre feront partie du plan (p. ex., fin de bail) et des échantillons d'aménagement. Le plan tiendra aussi compte des projets d'immobilisation et d'entretien à venir ainsi que des améliorations technologiques.

### **3.3.4 Échéance**

Les éléments suivants doivent être terminés au plus tard le 30 septembre 2016 :

1. revue de la littérature et de la documentation.
2. examen des pratiques exemplaires.
3. consultations des employés
4. évaluation des possibilités à l'égard du mobilier
5. principes directeurs concernant la conception et l'aménagement de l'espace
6. normes / lignes directrices en matière d'aménagement et de rénovation intérieure

### **3.3.5 Surveillance du projet**

La surveillance du projet sera effectuée par le Groupe de la gestion des locaux et des installations de la SCHL. Le consultant doit présenter aux deux semaines, à l'analyste principal des activités, Initiatives spéciales, un rapport écrit sur la progression des travaux et travaillera en étroite collaboration avec le responsable du projet pendant toute la durée du contrat.

Un calendrier de réunions convenant aux deux parties sera établi au début du projet. Tous les éléments livrables et produits seront présentés au responsable du projet, qui sera chargé de les acheminer pour examen aux personnes compétentes à la SCHL et de transmettre les commentaires et les directives de ces personnes au consultant.

La SCHL donnera l'approbation finale de tous les éléments livrables et produits.

## **4 SECTION 4 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION**

### **4.1 Aperçu de la section 4**

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

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

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

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

### **4.2 Exigences obligatoires relatives à la proposition**

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

### **4.3 Lettre de présentation**

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

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

#### **4.4 Table des matières**

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

#### **4.5 Résumé**

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

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

#### **4.6 Compétences du proposant**

**Obligatoire**

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

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

#### **4.7 Réponse à l'Énoncé des travaux**

**Obligatoire**

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

#### **4.8 Plan de gestion du projet**

**Obligatoire**

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

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

#### **4.9 Renseignements financiers**

**Obligatoire**

##### **4.9.1 Vérification de la solvabilité**

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

#### **4.10 Devis estimatif**

**Obligatoire**

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

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

Le proposant doit soumettre un prix fixe (ferme).

Si la prestation des services demandés en vertu de la demande de proposition nécessite des déplacements, les coûts réels déboursés par les fournisseurs seront remboursés conformément à la Ligne de conduite sur les déplacements de la SCHL.

## **5 SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION**

### **5.1 Aperçu de la section 5**

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

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

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

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

### **5.2 Restriction des dommages**

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

### **5.3 Tableau d'évaluation**

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

### **5.4 Méthode d'évaluation**

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

Chaque proposition conforme est évaluée individuellement par chacun des membres du Comité d'évaluation, lequel est composé d'employés compétents. Les évaluateurs examinent

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

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

Le proposant dont la proposition conforme obtient au moins la note de passage dans chaque catégorie de même que la note globale la plus élevée sera le proposant retenu avec lequel la SCHL conclura un contrat..

### **5.5 Évaluation financière**

La SCHL exécute une vérification de la solvabilité ou de la capacité financière du proposant retenu avant d'entreprendre des pourparlers. Si les résultats de cette épreuve sont satisfaisants, les pourparlers peuvent commencer. S'ils ne le sont pas, le proposant ne peut entamer de négociations et est disqualifié. L'évaluation financière se fonde sur l'information fournie par le proposant, conformément au paragraphe 4.9 de la présente DDP.

### **5.6 Sélection du proposant**

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

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

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

## **6 SECTION 6 - CONTRAT TYPE**

### **6.1 Aperçu de la section 6**

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

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

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

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

### **6.2 Modalités obligatoires**

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

### **6.3 Contrat type**

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



## CONTRAT TYPE

Dossier n° \_\_\_\_\_

**LE PRÉSENT CONTRAT** est conclu ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_

**ENTRE** LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES  
ET DE LOGEMENT  
Bureau national  
700, chemin de Montréal  
Ottawa (Ontario) Canada  
K1A 0P7

(ci-après appelée la « SCHL »)

**ET**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ci-après appelé « l'entrepreneur »)

**PAR LES PRÉSENTES**, en contrepartie des engagements réciproques définis ci-après, la SCHL et l'entrepreneur conviennent de ce qui suit :

### Article 1.0 - Le travail

**1.1** L'entrepreneur convient de \_\_\_\_\_.

### Article 2.0 - Durée du contrat

**2.1** Le présent contrat a une durée de neuf (9) mois. Il prend effet le \_\_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_\_.

### Article 3.0 - Aspects financiers

**3.1** En contrepartie de l'exécution du travail décrit à l'article 1.0, la SCHL convient de verser à l'entrepreneur un montant se fondant sur les taux de l'entrepreneur qui figurent à l'appendice B. Cependant, la responsabilité financière de la SCHL aux termes du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ pour la durée de ce contrat.

**3.2** Le montant que la SCHL doit payer à l'entrepreneur en application du paragraphe 3.1 inclut les taxes, impôts et autres cotisations qui pourraient être payables à l'entrepreneur en vertu du présent contrat, notamment, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), ou encore la taxe de vente au détail (TVD). Aucun montant de taxe, d'impôt ou de cotisation ne s'ajoute au montant payable à l'entrepreneur en vertu du paragraphe 3.1, sauf en cas d'entente expresse entre l'entrepreneur et la SCHL.

**3.3** Nonobstant le paragraphe 3.2, l'entrepreneur doit, s'il en a l'obligation et dans la mesure pertinente, percevoir la TPS/TVH ou la TVD sur la contrepartie qui lui est due et l'indiquer séparément sur la facture. Si l'entrepreneur doit percevoir la TPS/TVH, la facture qu'il émet doit porter son numéro de TPS/TVH. Si l'entrepreneur est aussi tenu de percevoir la taxe de vente du Québec (TVQ), il doit également indiquer sur la facture son numéro de TVQ. L'entrepreneur doit remettre à l'Agence du revenu du Canada les montants de TPS et de TVH perçus sur la contrepartie qui lui est due en vertu du présent contrat. L'entrepreneur doit remettre à l'autorité taxatrice provinciale tout montant de TVD ou de TVQ perçu de la SCHL en vertu du présent contrat.

**3.4** Facturation - L'entrepreneur doit accorder un délai de paiement de trente (30) jours après la réception de la facture sans exiger de frais d'intérêt. L'entrepreneur ne peut envoyer de facture avant d'avoir effectivement fourni les services ou livré les biens.

**3.5** Vérification - L'entrepreneur tient les livres et comptes convenablement pour la durée du contrat et pour une période de trois (3) ans suivant la fin du contrat initial et de toute prolongation de celui-ci. Il convient de permettre aux vérificateurs de la SCHL d'examiner, à tout moment raisonnable, tous dossiers relatifs aux services mentionnés dans les présentes.

L'entrepreneur convient de fournir aux vérificateurs de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de quelque vérification que ce soit. Toute vérification peut être menée sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec l'entrepreneur dans l'exécution de toute vérification afin d'éviter les interruptions dans les activités au quotidien et les bris de confidentialité.

**3.6** Toutes les factures, tous les avis et toutes les demandes de paiement doivent mentionner le présent contrat, **numéro de dossier SCHL 201600837**, et être envoyés à la SCHL à l'adresse suivante :

**Société canadienne d'hypothèques et de logement  
Rae-Anne Zaroski  
Analyste principale des activités, Initiatives spéciales  
Division des services administratifs  
700, chemin de Montréal  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0P7**

## **Article 4.0 - Modalités générales**

### **4.1 Échéance ou résiliation du contrat**

Sans égard aux paragraphes 2.1 et 2.2, la SCHL peut résilier en tout temps le présent contrat pour quelque raison que ce soit et sans dommages-intérêts contractuels, moyennant un avis écrit de trente (30) jours.

Une fois échu le contrat, ou en cas de signification d'un avis d'intention de résilier le contrat, l'entrepreneur doit immédiatement passer en revue le travail en cours; si le contrat est résilié avant son expiration, l'entrepreneur doit quand même terminer, ou prendre les dispositions nécessaires pour faire terminer tout travail en cours à la date de résiliation.

### **4.2 Administrateur du contrat**

La SCHL a désigné un administrateur du contrat qui est chargé de superviser le contrat (voir le paragraphe 5.1). On attend de l'entrepreneur qu'il lui nomme un homologue. Il incombe à l'administrateur du contrat de l'entrepreneur de soumettre des rapports d'avancement périodiques à l'administrateur du contrat de la SCHL ou à un employé désigné.

### **4.3 Cession du contrat**

### **OBLIGATOIRE**

L'entrepreneur ne peut céder le contrat, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL, consentement que la SCHL peut refuser pour quelque raison que ce soit. Il est entendu que l'entrepreneur peut retenir les services d'autres entités qui l'aideront à fournir tout service, à condition que l'entrepreneur assume en tout temps la responsabilité de la prestation et de la qualité de ces services d'une façon qui démontre qu'il reconnaît et respecte la nature confidentielle des services. L'entrepreneur doit préciser par écrit à ces entités qu'elles sont des entrepreneurs indépendants et non des employés ou des mandataires de la SCHL. La cession du contrat n'a aucunement pour effet de libérer l'entrepreneur des obligations qu'il contient ou d'imposer des obligations à la SCHL.

### **4.4 Indemnisation**

L'entrepreneur accepte d'indemniser la SCHL et ses agents pour tout dommage, perte, coût, dépense, réclamation, demande, action, poursuite ou action en justice de quelque nature que ce soit qui naît ou qui découle de l'exécution du présent contrat, pourvu qu'aucune négligence de la part de la SCHL, de ses agents ou de ses employés n'en soit la cause, et que l'action, la poursuite ou l'instance soit intentée au nom de la SCHL ou au nom de l'entrepreneur

### **4.5 Dommages-intérêts fixés à l'avance**

Aucun recours particulier énoncé dans le contrat ne doit être interprété comme restreignant les droits et recours dont peut disposer la SCHL en application de quelque contrat que ce soit ou autrement en droit.

#### **4.6 Résiliation du contrat en cas de défaut de la part de l'entrepreneur**

Par dérogation à toute autre disposition du présent document, la SCHL peut, moyennant un avis écrit de dix (10) jours à l'entrepreneur, résilier sans frais la totalité ou une partie du contrat, quelle qu'elle soit, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. l'entrepreneur viole le contrat de façon déterminante, à moins qu'il (a) rectifie la situation et (b) indemnise la SCHL pour les dommages ou les pertes causés d'une façon que la SCHL juge satisfaisante, à sa seule discrétion et de façon irrévocable, dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit par lequel la SCHL lui signale la violation du contrat;

2. l'entrepreneur enfreint de nombreuses modalités du contrat, ce qui correspond globalement à une violation déterminante du contrat;

3. il y a changement de contrôle de l'entrepreneur, si ce contrôle est acquis, directement ou indirectement, au moyen d'une transaction unique ou d'une série de transactions liées; acquisition de la totalité ou de la presque totalité des biens de l'entrepreneur par une entité, quelle qu'elle soit; ou fusion de l'entrepreneur avec une autre entité en vue de la formation d'une nouvelle entité, à moins que l'entrepreneur puisse démontrer à la satisfaction de la SCHL que cet événement n'aura pas d'effet négatif sur sa capacité de fournir les services prévus dans le présent contrat;

4. l'entrepreneur commet une fraude ou une inconduite grave;

5. l'entrepreneur déclare faillite, devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait une cession de biens au profit des créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution visant la liquidation de l'entrepreneur, ou encore se place sous la protection d'une quelconque loi portant sur la faillite ou l'insolvabilité.

En cas d'avis de résiliation donné en application des dispositions du présent paragraphe, et sous réserve de la déduction de toute réclamation que la SCHL pourrait opposer à l'entrepreneur par rapport au contrat ou à sa résiliation, la SCHL verse à l'entrepreneur, dans les trente (30) jours suivant la date de la facture, un montant correspondant à la valeur de l'ensemble du travail complété, livré et accepté par la SCHL, laquelle valeur est déterminée en fonction du ou des taux précisés dans le contrat.

#### **4.7 Non-respect ou défaut de la part de l'entrepreneur**

Si l'entrepreneur néglige de se conformer à une directive ou à une décision convenablement transmise par la SCHL en application du présent contrat, ou s'il se met en situation de défaut de quelque autre façon que ce soit en application du présent contrat, la SCHL peut prendre les mesures et engager les dépenses qu'elle juge nécessaires pour corriger le défaut de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y limiter, la retenue d'un paiement ou d'une charge à payer à l'entrepreneur pour les services rendus en application du présent contrat et

l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.

#### **4.8 Force majeure**

Si l'entrepreneur ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu du présent contrat en raison d'une force majeure ou d'un acte de Dieu (événement ou effet que l'on ne peut raisonnablement prévoir ou contrôler), l'entrepreneur doit en aviser la SCHL par écrit le plus rapidement possible. L'avis écrit doit être transmis par courrier recommandé et doit décrire les événements qui constituent une force majeure ou un acte de Dieu. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les événements qui suivent constituent des cas de force majeure : les guerres, les troubles publics importants, toutes entraves causées par des ordonnances ou des interdictions émises par les autorités publiques, les calamités naturelles, les actes d'ennemis publics, les grèves, les lock-out et autres conflits de travail, les émeutes, les inondations, les ouragans, les incendies, les explosions et toutes autres catastrophes naturelles indépendantes de la volonté de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour se remettre à s'acquitter de ses obligations. Si ce n'est pas possible, la SCHL peut, dans la mesure qu'elle juge nécessaire, retenir les services d'autres entrepreneurs compétents sans aucune obligation envers l'entrepreneur et, notamment, sans devoir l'indemniser.

#### **4.9 Respect des lois**

L'entrepreneur doit donner tous les avis et obtenir tous les permis requis pour exécuter le travail. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables aux travaux ou à l'exécution du contrat.

#### **4.10 Lois applicables**

Le présent contrat doit être interprété conformément aux lois de la province de l'Ontario et du Canada et est régi par celles-ci. Le fait pour une partie de ne pas faire valoir un droit, quel qu'il soit, en application du présent contrat, ne correspond en aucune manière à une renonciation à ses droits et recours

#### **4.11 Entrepreneur indépendant**

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

#### **4.12 Pouvoir de l'entrepreneur**

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

#### **4.13 Mention de la SCHL**

L'entrepreneur convient de ne faire aucun usage du nom, du logo ou des initiales de la SCHL à moins d'avoir obtenu le consentement explicite de la SCHL par écrit.

#### **4.14 Droits de propriété intellectuelle**

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

#### **4.15 Interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL**

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

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

Il est également entendu et convenu que l'entrepreneur traitera tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, sauf indication contraire par écrit de la SCHL. L'entrepreneur doit restreindre l'accès aux renseignements de

la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exécuter le travail en application du contrat.

Choisir A ou B, selon le contrat

A. Si les renseignements doivent demeurer au Canada

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

**4.16 Confidentialité**

**OBLIGATOIRE**

**Propositions : Les propositions sont traitées comme des documents strictement confidentiels. Indépendamment de ce qui précède, le proposant doit savoir que la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les renseignements soumis par le proposant ou par des tiers ne sont protégés que si les dossiers sont entièrement ou partiellement exonérés de l'obligation de divulgation prévue par la Loi.**

**Contrats : L'Entrepreneur convient de garantir la confidentialité des dossiers et des renseignements qu'il obtient pour le compte de la SCHL, conformément aux lois fédérales et provinciales en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.**

1. L'entrepreneur, ses employés et ses mandataires conviennent de traiter de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, tous les renseignements touchant aux affaires de la SCHL dont ils auront pris connaissance en leur qualité d'entrepreneur aux termes du présent contrat.

2. À la demande de la SCHL, l'entrepreneur fournit pour toute personne engagée dans l'exécution des travaux un serment de discrétion selon la formule prescrite par la SCHL.

3. L'entrepreneur retourne à la SCHL ou détruit tout document, non reproduit, qui lui a été fourni pour l'exécution des travaux prévus aux présentes dans les six (6) mois qui suivent l'expiration du contrat. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à

la SCHL, l'entrepreneur fournit une preuve rapportée par serment de la destruction des documents.

#### **4.17 Chambre des communes**

Aucun député de la Chambre des communes ne peut être partie à la présente entente ni avoir droit aux avantages qui en résultent.

#### **4.18 Force obligatoire**

Le présent contrat lie les parties contractantes, leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit.

#### **4.19 Portée du contrat**

Le présent contrat contient tous les points sur lesquels les parties aux présentes se sont entendues, et il n'existe aucune autre représentation ou garantie, verbale ou autre, entre les parties, outre celles qui sont énoncées dans les présentes ou jointes à titre de spécifications, de conditions ou d'addenda. En cas de divergences entre les documents de l'entrepreneur et ceux de la SCHL, ce sont ces derniers qui sont déterminants.

#### **4.20 Déclaration en matière d'impôt**

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

#### **4.21 Conflit d'intérêts**

#### **OBLIGATOIRE**

- a) L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent accord. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.
- b) L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts, notamment, un conflit entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.



- c) S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'accord. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être transmises à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application de l'accord. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.
- d) Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

#### **4.22 Rapport final**

- a) Si l'entrepreneur doit produire un rapport final, il le rédige dans un format que la SCHL juge acceptable et qui en permet la reproduction ou la publication. Plus particulièrement :
  - (i) le corps du rapport comprend les principaux renseignements documentés et l'analyse, tandis que les recommandations de principe sont présentées séparément, de manière à limiter les restrictions possibles;
  - (ii) les recommandations de principe et la documentation à l'appui (bibliographies, données, etc.) sont jointes en annexe ou font l'objet de monographies distinctes;
  - (iii) le rapport stipule que les droits d'auteur demeurent la propriété de la SCHL.
- b) L'entrepreneur fournit :
  - (i) le manuscrit original sur feuilles libres à partir duquel les exemplaires du rapport ont été reproduits, dans un format permettant la reproduction (idéalement au format 215 x 280 mm);
  - (ii) un résumé des principales conclusions et recommandations du rapport final;
  - (iii) un résumé décrivant le contenu du rapport final et la nature de l'étude, dans un format convenant à la distribution aux membres intéressés du secteur de l'habitation;
  - (iv) six exemplaires du rapport final et du résumé, sauf indication contraire de la SCHL;

- (v) un disque ou tout autre support numérique désigné par la SCHL, conformément aux normes d'installation informatiques de la SCHL;
- (vi) une copie de tout document pour lequel la SCHL détient un droit de propriété ou de publication, dans la forme utilisée par l'auteur.

#### **4.23 Publication**

- a) La SCHL :
  - (i) n'est pas tenue de publier le rapport final, en totalité ou en partie, ni les pièces, rapports, cartes ou autres documents connexes;
  - (ii) a le droit de réviser ou de publier le rapport final en partie ou en totalité;
  - (iii) est seule à décider des parties du rapport final, ou des documents ou rapports, qui sont publiés;
  - (iv) peut, à sa discrétion, supprimer toute mention de l'entrepreneur dans la version révisée du rapport final.
- b) Si l'entrepreneur désire publier le rapport final ou les documents connexes, il doit :
  - (i) demander la permission écrite de la SCHL pour publier le rapport final en totalité ou en partie;
  - (ii) demander la permission écrite de la SCHL pour utiliser les documents, publications et rapports liés au rapport final;
  - (iii) reconnaître l'aide de la SCHL et, si la SCHL le demande, inclure la mise en garde suivante :

« Ce projet a été financé (ou financé en partie) par la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), mais les opinions exprimées dans le rapport sont celles de l'auteur (des auteurs). La SCHL ne saurait en assumer la responsabilité »;
  - (iv) indiquer clairement sur les documents publiés que la SCHL conserve les droits d'auteur.

#### **4.24 Approbation du travail**

Avant de verser quelque montant que ce soit à l'entrepreneur, la SCHL se réserve le droit de déterminer à sa discrétion absolue si le travail a été exécuté à sa satisfaction.

L'approbation du travail se fait par courrier électronique, par télécopieur ou par courrier, de la façon décrite dans l'appendice A des présentes.

Si la SCHL estime le travail inacceptable, elle peut prendre les mesures qu'elle juge nécessaires pour remédier au défaut de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y restreindre, les mesures suivantes :

- a) ordonner à l'entrepreneur de reprendre le travail ou une partie du travail qui n'a pas été accompli à la satisfaction de la SCHL;
- b) retenir le paiement ou les charges à payer à l'entrepreneur pour les services rendus conformément au présent contrat;
- c) affecter les paiements ou charges à payer à l'entrepreneur en compensation de toutes dépenses engagées par la SCHL pour remédier au défaut ou aux manquements de l'entrepreneur;
- d) résilier le présent contrat pour cause de défaut et demander une indemnisation de la part de l'entrepreneur pour les pertes causées par le défaut.

#### **4.25 Propriété**

a) Tous les rapports, y compris les rapports trimestriels, qui sont préparés exclusivement pour la SCHL demeurent la propriété de la SCHL, laquelle en conserve tous les droits d'auteur, et ni l'entrepreneur, ni ses employés ou mandataires ne doivent divulguer ou publier de tels documents.

b) Toute information relative à la SCHL que l'entrepreneur a obtenue dans le cadre de l'exécution de ses fonctions en vertu du présent contrat demeure la propriété de la SCHL et ne peut d'aucune façon être utilisée ou divulguée à quiconque sans le consentement écrit préalable de la SCHL.

#### **4.26 Assurance**

a) L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une assurance de responsabilité civile des entreprises d'au moins 2 000 000 \$ par événement pour dommages corporels ou dommages à la propriété, y compris toute perte de jouissance de la propriété. Cette police d'assurance doit comporter ce qui suit :

- responsabilité réciproque et individualité de l'intérêt
- responsabilité contractuelle globale
- désignation de la Société canadienne d'hypothèques et de logement à titre d'autre assuré
- risque après travaux, formule étendue (requise si l'entrepreneur réalise un ouvrage, par exemple, peinture, soudure, revêtement de sol, etc.)

- véhicule n'appartenant pas à l'entrepreneur
- responsabilité de l'employeur (ou confirmation de la protection de la CSPAAT)
- responsabilité de l'entrepreneur, y compris les activités des entrepreneurs indépendants (si le certificat confirmant l'assurance responsabilité civile n'a pas été fourni de la façon précisée dans la DDP)
- avis de résiliation de trente (30) jours au consultant, Gestion des risques, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7

b) L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une assurance responsabilité civile professionnelle d'au moins 1 000 000 \$. La police doit prévoir un avis de résiliation de trente (30) jours au consultant, Gestion des risques, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7. La police d'assurance doit inclure les employés de l'entrepreneur et ses sous-traitants (s'il y a lieu), en tant qu'assurés désignés.

c) L'entrepreneur doit produire, au plus tard cinq (5) jours avant la date de prise d'effet du contrat, un certificat d'assurance confirmant qu'il a obtenu les protections susmentionnées auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. La SCHL se réserve le droit, sur réception du certificat d'assurance, de demander un exemplaire certifié conforme de la police pour examen.

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

#### **4.27 Accès à la propriété de la SCHL**

La SCHL convient de permettre aux employés de l'entrepreneur l'accès à ses locaux pour les besoins de l'exécution des obligations de l'entrepreneur conformément aux modalités du présent contrat. Cependant, la SCHL se réserve le droit de refuser l'accès au personnel de l'entrepreneur dans les situations d'urgence. La SCHL a aussi en tout temps le droit d'expulser ou de refuser tout employé incompetent ou intempérant qui enfreint les règles de sécurité de la SCHL ou qui gêne les activités de la SCHL sur les lieux.

L'entrepreneur est entièrement responsable devant la SCHL des actions et des omissions (y compris la négligence) de ses sous-traitants et des personnes travaillant directement ou indirectement pour les sous-traitants, comme si l'entrepreneur était lui-même l'auteur de ces actions ou omissions.

#### **4.28 Suspension des travaux et changements dans les spécifications**

La SCHL peut, en tout temps et selon les besoins, ordonner la suspension partielle ou entière des travaux et modifier ou augmenter les spécifications quant aux types de services offerts et aux méthodes de prestation. L'entrepreneur doit respecter toutes les directives fournies par écrit par la SCHL concernant ce qui précède. Si la suspension, la modification ou

l'augmentation des spécifications donne lieu à une augmentation ou à une réduction du coût des travaux, le montant du contrat est modifié en conséquence. L'entrepreneur n'a droit, en aucune circonstance, à une indemnisation pour les pertes de profits anticipés, et on ne tient pas compte des augmentations ou réductions négligeables.

#### **4.29 Services supplémentaires**

Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, aucun paiement n'est versé pour des services supplémentaires à moins que la SCHL ait préalablement autorisé par écrit de tels services supplémentaires et leur prix

#### **4.30 Fermeture des bureaux de la SCHL**

a) Lorsque, en vertu du présent contrat, des services sont fournis par l'entrepreneur dans les locaux de la SCHL et que ceux-ci deviennent inaccessibles pour cause d'évacuation ou de fermeture des bureaux pour des raisons indépendantes de la volonté de la SCHL, et que cette dernière, à sa seule discrétion, a des motifs raisonnables de croire que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise, le paiement à l'entrepreneur peut être suspendu ou modifié. Sur préavis écrit de 48 heures, le paiement est suspendu en totalité, à moins que l'entrepreneur ne présente à la SCHL une preuve satisfaisante démontrant qu'il continuera d'assumer des obligations financières envers des tiers en raison de ses engagements en vertu du présent contrat et qu'il n'est pas en mesure de limiter les pertes résultant de ces obligations. Compte tenu de la preuve fournie et de la capacité de l'entrepreneur de limiter les pertes, la SCHL peut verser la totalité du paiement (sous réserve du paragraphe b) ci-dessous) ou une partie de celui-ci, ou le suspendre entièrement.

b) Nonobstant le paragraphe a) ci-dessus, si la fermeture des bureaux dure plus d'une semaine civile, le paiement à verser en vertu du présent accord peut être immédiatement suspendu en totalité, sur avis écrit à l'entrepreneur, et ce jusqu'à ce que la réouverture des bureaux permette la reprise des services.

#### **Article 5.0 – Administration du contrat**

**5.1** L'administrateur du contrat de la SCHL avise par écrit l'entrepreneur des noms des représentants de la SCHL qui ont le pouvoir, selon les besoins, d'attribuer des travaux et d'approuver les paiements relatifs aux travaux exécutés en vertu du présent contrat.

**5.2** Les changements et les ajouts aux modalités du présent contrat sont transmis par télécopieur, par courrier électronique ou par la poste aux représentants autorisés des parties donnés ci-dessous :

**pour la SCHL**

**Rae-Anne Zaroski  
Société canadienne d'hypothèques et de logement  
700, chemin de Montréal**

**Ottawa ON K1A 0P7**

**Téléphone :** \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_ **Télécopieur :** \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Courrier électronique :** \_\_\_\_\_

**pour l'entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_ **Télécopieur :** \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Courrier électronique :** \_\_\_\_\_

**Article 6.0 – Documents formant le contrat**

**6.1** Les documents suivants font partie intégrante du contrat :

- a) le présent contrat, signé \_\_\_\_\_;
- b) la demande de propositions de la SCHL portant la date du \_\_\_\_\_;
- c) la proposition soumise par l'entrepreneur et portant la date du \_\_\_\_\_;
- d) tous les avis écrits de changements transmis par la SCHL en vertu du présent contrat et les autres spécifications et documents dont les parties conviennent par écrit.

**6.2** Les documents formant le contrat sont complémentaires, et toute disposition de l'un d'eux lie les parties comme si tous les documents comportaient la même disposition. Les documents constituant le contrat doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention globale du contrat plutôt que l'interprétation d'un élément particulier du contrat qui est déterminante. En cas de divergence entre les documents constituant le contrat, la préséance est établie selon la séquence des documents énumérés plus haut.

**EN FOI DE QUOI** les parties, représentées par leur signataire dûment autorisé, ont signé le présent contrat.

**L'ENTREPRENEUR**

**LA SOCIÉTÉ CANADIENNE  
D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT**

Sébastien Gignac  
Premier vice-président,  
Avocat-conseil général et Secrétaire  
général

## **APPENDICE A - LE TRAVAIL**

### **CADRE DE RÉFÉRENCE**

- 1. Énoncé des travaux**
- 2. Gestion du projet**

Le présent appendice doit être rempli lors de l'octroi du contrat.

## **APPENDICE B - MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **MODALITÉS DE PAIEMENT**

Si l'entrepreneur respecte toutes ses obligations contractuelles, il est payé selon l'échéancier de paiements suivant une fois le travail exécuté à la satisfaction de la SCHL.)

Le présent appendice doit être rempli lors de l'octroi du contrat.





## ANNEXE B

### 7.8 Tableau d'évaluation

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C	D
	PONDERATION 100 (Total)	POINTS 1 à 10	NOTE DE PASSAGE	NOTE A x B
<b>1. Compétences du proposant (paragraphe 4.6)</b>	<b>25</b>		<b>75</b>	
<p>a) L'auteur de l'offre décrit de manière appropriée l'entreprise et ses services de spécialité, y compris le bureau qui offrira les services si le proposant obtient le contrat, le nombre suffisant d'employés ainsi que l'expérience précise du ou des bureaux en ce qui a trait au travail proposé</p> <p>b) L'équipe du proposant possède les compétences (y compris les certifications et accréditations) et l'expérience appropriées, les rôles des membres de l'équipe sont décrits, et le tout est pertinent quant au(x) domaine(s) de travail, selon ce qui est décrit à l'article 3 de la DDP.</p> <p>c) Le proposant fournit les références appropriées, notamment le nom et l'adresse de l'entreprise, et le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource</p>				
<b>2. Réponse à l'Énoncé des travaux (paragraphe 4.7).</b>	<b>40</b>		<b>120</b>	
<p>a) Le proposant démontre une compréhension claire des attentes, des tâches et des produits livrables indiqués au paragraphe 3.3 (Énoncé des travaux).</p> <p>b) La méthode proposée pour chaque tâche est appropriée pour atteindre les objectifs de la SCHL :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revue de la littérature et de la documentation.</li> <li>• Examen des pratiques exemplaires.</li> <li>• Consultations.</li> <li>• Principes directeurs de planification des espaces et de conception et normes / lignes directrices en matière d'aménagement et de rénovation intérieure conformes aux tendances récentes.</li> <li>• Programme de gestion de l'espace.</li> <li>• Calendrier de mise en œuvre / mise en place du plan directeur de déploiement</li> </ul> <p>c) Le proposant indique clairement les défis particuliers qui se posent dans l'exécution des tâches décrites au paragraphe 3.3 (Énoncé des travaux) et propose des solutions pour les surmonter</p>				

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
	<b>PONDERATION 100 (Total)</b>	<b>POINTS 1 à 10</b>	<b>NOTE DE PASSAGE</b>	<b>NOTE A x B</b>
<b>3. Plan de gestion du projet (paragraphe 4.8)</b>	<b>25</b>		<b>75</b>	
a) Le proposant décrit de façon appropriée sa démarche de gestion du projet et la structure organisationnelle de gestion du projet, ce qui comprend les niveaux de responsabilité et les liens hiérarchiques.				
b) Le proposant décrit de façon appropriée les méthodes qui seront employées pour assurer la qualité du travail et les mécanismes de réponse en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.				
c) Le proposant doit décrire sa méthode de production de rapports d'étapes, notamment, les détails de ses rapports écrits et oraux.				
d) Le proposant décrire adéquatement la ou les méthodes qu'il utilisera pour s'assurer de respecter le calendrier de travail.				
e) Le proposant propose une stratégie appropriée de communication avec la SCHL, y compris les points et mécanismes d'interface et la façon de résoudre les problèmes et les difficultés				
<b>4. Prix</b>				
Le proposant qui soumet le devis le plus bas recevra un nombre maximal de 5 points sur l'échelle d'évaluation normalisée de la SCHL allant de 0 à 5. Chacun des autres proposants obtient une note sur 5 au prorata du prix le plus bas.				
<b>TOTAUX</b>	<b>100</b>			

## ANNEXE C

### 7.9 Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires

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