

DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES (DOAC)

| | |
|--|--|
| ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À: Allan Lapensée, Agent principal aux contrats allan.lapensee@ncc-ccn.ca | CLÔTURE DE L'OFFRE: le 15 aout 2017 à 15h00, HAE |
| RENVoyer À: Veuillez soumettre votre proposition, enveloppe de prix et cette page signé et renvoyer à : | → Commission de la capitale nationale Services d'approvisionnement 40, rue Elgin Centre de sécurité au 2 ^e étage Ottawa, Ontario K1P 1C7 Référer au dossier de soumission de la CCN no. AL1708 |

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 Allan Lapensee 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 offres seront évaluées selon les exigences cotés et critères d'évaluation et les coefficients de pondération. 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.
- 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 subséquente 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 subséquente 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 subséquente 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 D'ANALYSE DES EFFETS ENVIRONNEMENTAUX (AEE)**, 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, tableau CANSIM 332-0018 pour des indices de prix des services de génie. La CCN utilisera l'indice Q2 disponible à ce temps (par exemple : indice Q2 disponible en août 2019 et août 2020) et comparera à l'indice Q2 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 50 000 \$ CAN, incluant tous les honoraires, déboursés, coûts secondaires et impôts en vigueur.

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 50 000 \$ 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 800 000,00 \$ 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 880 000,00 \$ 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.
- Inscire 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.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

CG1 Interprétation

1.1 Voici la définition de certains termes utilisés dans le contrat:

- 1.1.1 “contrat” couvre tout document mentionné dans le document intitulé “Articles de convention” ;
- 1.1.2 “invention” signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci ;
- 1.1.3 “Président” comprend une personne agissant pour le Président ou ses successeurs, ou à titre de Président le poste est sans titulaire, et toute personne qu’ils ont désignée pour les représenter aux fins du contrat, de même que leurs fondés de pouvoir;
- 1.1.4 “travaux” comprend, à moins d’indication contraire contenue - dans le contrat, tout ce que l’Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s’acquitter des obligations que lui impose le contrat;
- 1.1.5 “représentant de la Commission” désigne le ou les employé(s) de la Commission désigné dans les “Articles de convention” et comprend toute personne autorisée par lui à exécuter l’une des fonctions que le contrat lui attribue ;
- 1.1.6 “prototype” désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire ;
- 1.1.7 “documentation technique” s’entend des plans, des rapports, des photographies, des devis, des éléments de logiciel, des levés, des calculs et d’autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d’ordinateur.

CG2 Successeurs et ayants droit

2.1 Le contrat est au bénéfice des parties au contrat ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droits, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

CG3 Cession du contrat

3.1 L’Entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du contrat sans le consentement écrit du Président. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

3.2 La cession d'une partie ou de la totalité du contrat ne libère l'Entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le contrat; elle n'en impose aucune non plus à la Commission ni au Président.

CG4 Importance des dates

4.1 Les échéances prévues au présent contrat sont de rigueur.

4.2 Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le contrat qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements: événements de force majeure, actes de la Commission, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclémente.

4.3 L'Entrepreneur devrait avertir le Président dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la, partie du travail qui est touchée. A la demande du représentant de la Commission, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par le Président, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres.

Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le Président, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.

4.4 Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.

4.5 Que l'Entrepreneur satisfasse ou non aux exigences du paragraphe CG4.3, la Commission peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause CG8.

CG5 Indemnisation

5.1 L'Entrepreneur garantira et protégera la Commission et le Président contre tous dommages, réclamations, perte, coûts, dépenses, actions, et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace la Commission ou le Président de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des actes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'omission ou d'un retard volontaire ou non de la part de l'Entrepreneur, de ses mandataires dans l'exercice réel ou supposé de leurs fonctions, ou conséquemment à l'exercice de leurs fonctions.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

- 5.2 L'Entrepreneur garantira la Commission et le Président contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que la Commission doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations, actions, poursuites et procédures intentées pour l'utilisation, dans une patente, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'une patente ou d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du contrat, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par la Commission, de tout travail fourni en vertu du contrat.
- 5.3 L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser la Commission en vertu du contrat n'empêche pas celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG6 Avis

- 6.1 Quand le contrat exige que l'une des parties donne un avis, des directives ou toute autre indication, ou présente une demande, la communication se fait par écrit et est valable si elle est remise en personne ou transmise par courrier recommandé, télégramme, télex ou message facsimilé envoyé au destinataire, à l'adresse mentionnée dans le contrat; en outre, la communication est réputée avoir été faite si le destinataire accuse réception du pli recommandé, si le messenger a remis le télégramme ou si le message télex a été transmis. L'adresse de l'une des parties contractantes peut être modifiée au moyen d'un avis donné de la façon mentionnée dans ce présent paragraphe.

CG7 Main-d'oeuvre et matériaux canadiens

- 7.1 Pour l'exécution des travaux, l'Entrepreneur emploie de la main d'oeuvre et des matériaux canadiens dans la mesure où ils sont disponibles, compte tenu des exigences économiques et de la rapidité de l'exécution des travaux.

CG8 Arrêt ou suspension des travaux

- 8.1 Le Président peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux.
- 8.2 Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par la Commission avant l'envoi d'un tel avis est payé par elle conformément aux dispositions du contrat; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, la Commission paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le contrat; elle paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

- 8.3 À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe CG8.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 8.4 Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause CG8 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Président, que les coûts et dépenses ont été effectivement encourus par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 8.5 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 8.6 L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattacher directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Président ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause CG8, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

CG9 Arrêt des travaux parce que l'Entrepreneur a failli à ses engagements.

- 9.1 La Commission peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- (i) si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
 - (ii) si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le contrat ou si le Président estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.
- 9.2 Si la Commission arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe CG9.1, elle peut prendre les dispositions qu'elle juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer à la Commission tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

- 9.3 Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG9.1, le Président peut exiger que l'Entrepreneur remette à la Commission, de la façon et dans la mesure qu'il précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le marché. La Commission paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et qu'elle a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés dans le contrat; elle paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. La Commission peut retenir sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Président estime nécessaire pour protéger la Commission contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.
- 9.4 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 9.5 Si, après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG9.1, le Président découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe CG8.1, et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause CG8.

CG10 Registres que l'Entrepreneur doit tenir

- 10.1 L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce que lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Président qui pourront en tirer des copies ou des extraits.
- 10.2 L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Président ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet de ces documents.
- 10.3 L'Entrepreneur ne doit pas se défaire des documents indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Président; il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le contrat ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

CG11 Propriété intellectuelle et autre, y compris le droit d'auteur

11.1 Les documents techniques et les prototypes produits par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus dans le contrat sont et demeurent la propriété de la Commission; l'Entrepreneur doit rendre des comptes complets au Président, de la manière prescrite par celui-ci, au sujet de ces documents et prototypes.

11.2 Les documents techniques doivent porter la note suivante relative au droit d'auteur:

SA MAJESTE LA REINE DU CANADA (ANNEE)
représentée par le Président de la Commission de la Capitale nationale (organisme fédéral
pour le compte duquel le travail est exécuté)

11.3 L'information technique ou invention conçue, mise au point ou en application pour la première fois pendant l'exécution des travaux visés par le contrat est la propriété de la Commission. L'Entrepreneur n'a aucun droit sur elles ni à leur égard. Il ne doit ni les divulguer ni les utiliser autrement que dans l'exécution des travaux prévus dans le contrat ni vendre à d'autres qu'à la Commission aucun article où l'on a appliqué cette information ou cette invention.

11.4 L'entrepreneur convient de signer toute autre cession ou entente, selon que le demande la Commission, en vue de faire enregistrer les droits de propriété de la Commission, reconnus ci-dessous, au Bureau des dessins industriels, au Bureau des marques de commerce, au Bureau des brevets ou à la Commission du droit d'auteur. L'entrepreneur convient également de prendre les dispositions nécessaires pour faire signer une formule de désistement, sous une forme satisfaisante pour la Commission, par tout employé, agent ou sous-traitant à son service qui peut être tenu pour l'auteur de tout ouvrage qui doit devenir la propriété de la Commission en application de la présente clause, stipulant que cette personne renonce à ses droits moraux de prétendre être l'auteur de l'ouvrage et(ou) de faire obstacle à l'usage que peut en faire la Commission ou aux modifications qu'elle peut y apporter.

CG12 Conflits d'intérêts

12.1 L'Entrepreneur déclare qu'il n'a, dans les affaires d'un tiers, aucun intérêt pécuniaire qui pourrait produire ou sembler produire un conflit d'intérêts relativement à l'exécution des travaux. S'il acquerrait de tels intérêts avant l'expiration du marché, il les déclarerait immédiatement au représentant de la Commission.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

CG13 Statut de l'Entrepreneur

13.1 Le contrat porte sur la fourniture d'un service et engage l'Entrepreneur, comme entrepreneur indépendant, à fournir un service seulement. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le contrat à titre d'employé, de fonctionnaire ni d'agent de la Commission. L'Entrepreneur convient, en outre, qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions qui doivent être faits, y compris pour le Régime de pensions du Canada, le Régime des rentes du Québec, l'assurance-chômage, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

CG14 Garantie donnée par l'Entrepreneur

14.1 L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le contrat.

14.2 L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle que les entrepreneurs attendent normalement, dans une situation semblable, d'un entrepreneur compétent.

CG15 Députés

15.1 Aucun député à la Chambre des communes n'est admis à être partie à ce contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.

CG16 Modifications

16.1 Aucune modification, addition et suppression du contrat ni aucune dispense relative aux modalités qu'il renferme ne sera valide à moins d'avoir été ajoutée sur le contrat et signée par les deux parties contractantes.

CG17 Totalité du marché

17.1 Le contrat représente tout ce qui a été convenu entre les parties sur un sujet donné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même sujet, qu'elle soit verbale ou écrite, à moins qu'elle ne soit incorporée dans le contrat lui-même.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Services de professionnels et de consultants – Appendice B

CS1 Horaire et lieu de travail

- 1.1 Lorsque les travaux doivent s'exécuter dans les bureaux de la Commission, l'Entrepreneur doit, par souci de coordination, adopter le même horaire que les employés de la Commission.

CS2 Pas de rétribution supplémentaire

- 2.1 Il est entendu et convenu que l'Entrepreneur agira à titre d'Entrepreneur indépendant et qu'il n'aura droit à aucun paiement ou rétribution à l'exception de ceux qui sont prévus à l'Article de convention 3.1 plus amplement discuté dans les modalités de paiement du présent contrat.

CS3 Conformité à diverses exigences

- 3.1 Il incombe au seul Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales, provinciales et municipales qui sont applicables dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent contrat.

CS4 Responsabilités de la Commission

- 4.1 Le Président fournira l'appui, les conseils, les directives, les instructions, les acceptations, les décisions et les renseignements qu'il jugera nécessaires ou appropriés au présent contrat.

CS5 Propriété des documents

- 5.1 Tous les documents présentés ou préparés par l'Entrepreneur en vertu du présent contrat seront la propriété de la Commission, et le droit d'auteur lui appartiendra.
- 5.2 Tous documents et dossiers ainsi que les renseignements qu'ils contiennent, fournis à l'entrepreneur et qui ont trait à ce contrat doivent être considérés « confidentiel ». L'entrepreneur se doit de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer que les documents et dossiers ou tous autres renseignements qu'ils contiennent ne sont ni copiés, remis, discutés ou divulgués de quelque manière que ce soit à toute personne ou toute autre entité, autre que le personnel de la Commission à moins d'avoir l'autorisation expresse de la Commission. L'entrepreneur doit s'assurer que seuls ses employés autorisés auront accès aux dits documents et dossiers et que ses employés traiteront les documents et dossiers et tous autres renseignements qu'ils contiennent confidentiellement.
- 5.3 Selon les directives reçues par écrit de la Commission, l'entrepreneur se doit de retourner immédiatement tous les documents et dossiers qui lui ont été fournis par la Commission, dès l'échéance, la cessation ou l'achèvement du contrat, ou de détruire tous les documents et dossiers avec une preuve satisfaisante à l'appui qu'ils ont été détruits.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Services de professionnels et de consultants – Appendice B

5.4 La Commission doit avoir libre accès à tous les documents et dossiers fournis à l'entrepreneur en tout temps de la durée du contrat.

CS6 Droit d'auteur

6.1 Conformément à l'article II de la loi sur le droit d'auteur, le droit d'auteur sur tout rapport ou document préparé par l'Entrepreneur appartient à la Commission pendant une période de cinquante (50) ans à compter de la date de la première publication.

CS7 Propriété des inventions

7.1 En vertu du paragraphe CG11.3 des conditions générales, l'Entrepreneur n'a d'autre titre que celui que la Commission peut lui accorder et il ne peut faire la demande d'un brevet à leur égard sans le consentement écrit de la Commission.

CS8 Directeurs, employés, agents et sous-traitants

8.1 L'Entrepreneur doit prendre toutes mesures et précautions raisonnables pour que ses directeurs, employés, agents et sous-traitants soient tenus de respecter les dispositions des présentes conditions supplémentaires. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, les entrepreneurs doivent inscrire dans tout sous-traité relevant du présent contrat des clauses semblables aux conditions générales et présentes conditions supplémentaires, clauses formulées en des termes qui ne soient pas moins favorables à la Commission que ceux des dites conditions générales et supplémentaires. L'Entrepreneur doit donner suite à ces documents et accomplir tout autre acte prescrit par le Président en vue de répondre à l'objet de la présente clause.

CS9 Usage de la base de données sur la géomatique de la CCN

9.1 L'entrepreneur pourra demander, par l'entremise du gestionnaire de projet de la CCN, d'utiliser la base de données appartenant à la Commission et contenant de l'information sur la topographie, les services souterrains, certains relevés sur les bâtiments, etc., aux fins du présent contrat.

9.2 En utilisant la base de données, l'entrepreneur reconnaît que celle-ci appartient à la CCN et que son utilisation ne transfère aucun droit de propriété. Il ne se servira de la base de données que pour ses propres opérations internes liées aux affectations approuvées par la CCN.

9.3 L'entrepreneur pourra adapter les données dans sa copie de la base de données ou créer des oeuvres dérivées à partir de celle-ci, pourvu que ces données adaptées ou ces oeuvres dérivées servent à ses propres opérations internes décrites à la clause 9.2.

9.4 L'usage de la base de données appartenant à la CCN est accordé sans redevance, de sorte qu'aucuns frais ne sont payables à la CCN.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES
Services de professionnels et de consultants – Appendice B

- 9.5 La CCN ne formule aucune garantie, explicite ni implicite, sur quelque aspect que ce soit, y compris, sans limitation, l'état ou la qualité de l'ensemble ou d'une partie de la base de données, l'absence d'erreur dans son contenu, ou le bien-fondé de son utilisation pour un usage quelconque.
- 9.6 L'entrepreneur convient d'indemniser la CCN contre toute réclamation, exigence, poursuite, perte ou dépense (y compris les frais juridiques raisonnables), et contre tous les coûts et dommages découlant de l'utilisation de la base de données par l'entrepreneur ou relativement à cet usage.
- 9.7 Dès l'expiration ou la résiliation précoce du contrat, tous les droits et privilèges accordés à l'entrepreneur pour l'usage de la base de données prendront immédiatement fin et l'entrepreneur devra sans tarder rendre toutes les copies de la base de données et tout le matériel connexe au gestionnaire de projet de la CCN, ou fournir à la Commission une preuve de destruction de ces copies et de ce matériel.

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**)*.

**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

**SUPPLIER-DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM
FOURNISSEUR-FORMULAIRE DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE L'IMPÔT**

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

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 LPPF | <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 LPPF, ou un partenariat formé d'anciens fonctionnaires touchant une pension en vertu de la LPPF, 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
IMPORTANT : CHOOSE ONLY ONE OF THE FOLLOWING/CHOISIR SEULEMENT UNE DES OPTIONS SUIVANTES:**

| | | | | | |
|---|--------------------------|---|----------------------------|---------------------|--------------------|
| (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"/> | (3) Corporation / Société | <input type="checkbox"/> | | |

| | | |
|---|----------------|-------------|
| Business No. (BN) / N° de l'entreprise (NE) - | OR / OU | SIN / NAS - |
|---|----------------|-------------|

| | |
|--|--|
| GST/HST / TPS et TVH | QST / TVQ (Québec) |
| Number / Numéro : Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/> | Number / Numéro : 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' - DIRECT DEPOSIT PAYMENT NOTIFICATION / PARTIE 'D' - AVIS DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT

E-mail address / Adresse courriel :

PART 'E' - EMAIL ADDRESS TO SEND CONTRACTS / PARTIE 'E' - ADRESSE COURRIEL POUR ENVOYER LES CONTRATS

E-mail address / Adresse courriel :

PART 'F' - CERTIFICATION / PARTIE 'F' - CERTIFICATION

| | | | |
|--|---|-----------|------|
| <p>I certify that I have examined the information provided above and it is correct and complete, and fully discloses the identification of this supplier.</p> <p>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.</p> | <p>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.</p> <p>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.</p> | | |
| 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

| | |
|--|---|
| <p>Please fill in and return to the National Capital Commission with one of your business cheque unsigned and marked « VOID » (for verification purposes).</p> <p>Mail or fax to: Procurement Services National Capital Commission 202-40 Elgin Street Ottawa, ON K1P 1C7 Fax: (613) 239-5007</p> | <p>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).</p> <p>Poster ou télécopier à : Services de l'approvisionnement Commission de la capitale nationale 40, rue Elgin, pièce 202 Ottawa (Ontario) K1P 1C7 Télécopieur : (613) 239-5007</p> |
|--|---|

SUPPLIER – DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM

FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT PAR DÉPÔT 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: Sylvie Monette, Accounts Payable Supervisor
(613) 239-5678 ext. 5156 or sylvie.monette@ncc-ccn.ca

Direct deposit 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 to the address identified in part D.

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 deposit payment

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

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

Funds made by direct deposit 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 : Sylvie Monette, Superviseure aux comptes payable
(613) 239-5678 poste 5156 ou sylvie.monette@ncc-ccn.ca

Renseignements sur le paiement par dépôt 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 par dépôt direct vous sera envoyé par courriel à l'adresse courriel identifiée à la partie D.

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 par dépôt direct

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

Avec les paiements par dépôt 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 par dépôt direct sont versés dans votre compte le jour même où nous aurions posté votre chèque.



**NATIONAL CAPITAL COMMISSION
COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE**

DEMANDE DE PROPOSITIONS ABRÉGÉES

en vue de la conclusion d'une

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES (COC)

POUR

DES SERVICES D'ANALYSE DES EFFETS ENVIRONNEMENTAUX (AEE)

Cadre de référence

1.0 Invitation

La Commission de la capitale nationale (CCN) lance un appel de propositions abrégées à l'intention de sociétés d'experts-conseils en environnement et/ou en génie pour la prestation de services d'analyse des effets environnementaux (AEE) « au fur et à mesure des besoins » à divers endroits de la région de la capitale nationale (en Ontario et/ou au Québec). Un minimum de trois (3) conventions d'offre à commandes (COC) sont susceptibles d'être attribuées par suite de la présente demande de propositions. Les COC auront une durée de quatre (4) ans à partir de la date d'attribution. Les taux horaires soumis demeureront fixes pour les deux (2) premières années. La CCN permettra aux experts-conseils retenus d'indexer leurs taux horaires à l'indice des prix à la consommation pour les deux dernières années.

1.1 rayé.

1.2 Le personnel-clé de l'expert-conseil et ses remplaçants doivent être deux personnes différentes et être nommées dans la proposition abrégée. Les membres de l'équipe de l'expert-conseil doivent demeurer dans leur rôle désigné pendant la durée de la COC. Le gestionnaire de projet (GP) et l'autorité contractante (AC) de la CCN doivent, tous deux, être rapidement informés de la cessation d'emploi à la société de toute personne nommée dans la proposition abrégée. Dans ce cas, l'expert-conseil soumettra au GP et à l'AC de la CCN le curriculum vitae de tout le personnel de remplacement suggéré. S'il affecte du personnel de remplacement qui est jugé insatisfaisant de quelque façon que ce soit, il devra le retirer et le remplacer dans les cinq (5) jours de l'avis d'insatisfaction délivré par le GP et l'AC de la CCN. Le non-respect de cette exigence risque d'entraîner un manquement aux obligations contractuelles.

1.3 En fonction de leur analyse et de leur compréhension des exigences du projet qui sont exposées dans le présent document, les experts-conseils formuleront et remettront une proposition qui comprendra :

- une proposition technique (proposition abrégée) qui décrira leurs capacités, leur expérience professionnelle et les services qu'ils proposent;
- une proposition financière (annexe 1 — Formulaire d'offre de service), qu'ils devront soumettre dans une enveloppe scellée distincte de la proposition technique.

2.0 Portée du projet

2.1 À titre d'exigence de la présente demande d'offre à commandes, la société devra commencer et/ou être présente dans la région de la capitale nationale en vue de la prestation des services requis au plus tard 5 jours ouvrables après la réception d'une commande subséquente à la COC.

Le non-respect de cette exigence sera considéré comme un manquement aux conditions générales (appendice A), notamment à la CG4 (Respect des délais) et à la CG9 (Résiliation pour inexécution du contrat).

2.2 Comme la qualification pour la présente COC repose sur les capacités de l'équipe constituée de l'expert-conseil principal et des sous-experts-conseils, la CCN devra

approuver tout changement apporté à cette structure après la signature de la COC (voir l'article 1.2).

2.3 Voici une liste partielle des services d'expert-conseil que la CCN peut demander aux termes de la COC :

- la réalisation d'évaluations des effets environnementaux requises en vertu de l'article 67 de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (2012) (LCÉE, 2012) incluant les changements subséquents à la Loi
- la préparation du matériel destiné aux demandes d'autorisation environnementale municipale, provinciale (p. ex., aux termes de la *Loi sur la qualité de l'environnement* [Québec], du *Development, Interference with Wetlands and Alterations to Shorelines and Watercourses Regulations* [Ontario]) ou fédérale (p. ex., aux termes de la *Loi sur les pêches* ou la *Loi sur les espèces en péril*) et/ou aux demandes de permis municipaux, provinciaux et fédéraux (y compris tout autre permis spécial nécessaire) dont on a besoin pour que les projets puissent aller de l'avant;
- la réalisation d'inventaires biophysiques (ex. les espèces fauniques et floristiques provinciale et fédérale en péril et leurs habitats, la faune, la flore, les oiseaux migrateurs, les poissons et leurs habitats, les terres humides, la délimitation de la ligne naturelle des hautes eaux, évaluation de la valeur économique des arbres, évaluation de la santé des noyers cendrés, classification écologique des terres.) conformes aux exigences provinciales et/ou fédérales;
- La préparation de plans de compensation de perte de fonction écologique de milieux humides et de plan de compensation pour des espèces en péril et leurs habitats essentiels;
- la réalisation d'évaluations environnementales stratégiques répondant aux exigences de la directive du Cabinet sur l'évaluation environnementale des projets de politiques, de plans et de programmes;
- la participation à titre d'expert et la fourniture de matériel (p. ex., des panneaux d'information) pour toute activité de consultation du public ou des Autochtones qui a un lien avec la revue environnementale du projet sous la LCÉE, 2012 ou l'évaluation environnementale stratégique sous la directive du Cabinet;
- La réalisation de plans de compensation écologique (ex. arbres, habitat du poisson, espèces en péril, terres humides.).
- Donner des avis et de l'expertise au sujet de la conformité environnementale des lois provinciales et fédérales et;
- Soumettre des rapports et études environnementales incluant les cartes (en anglais en Ontario et en Français au Québec, tel que demandé par le Gestionnaire de Projet (GP).

2.4 Il incombera à l'expert-conseil d'avertir, 2 semaines d'avance, la division de la gestion immobilière de la CCN des visites aux propriétés louées. Il devra aussi communiquer avec les locataires des édifices concernés, afin de prendre des dispositions pour les visites.

2.5 L'expert-conseil devra obtenir et tenir à jour la totalité des permis, des permis d'accès, des licences et des certificats d'approbation nécessaires à l'exécution des travaux conformément à la législation fédérale ou provinciale ou à la réglementation municipale. Il sera responsable de frais imposés par les lois ou les règlements concernés. Sur demande, il remettra à la CCN une copie des permis, des licences et des certificats d'approbation.

2.6 Complément de la liste des COC

Si la COC d'une société est annulée ou si une société choisit de retirer ses services en donnant à la CCN un avis de 30 jours, celle-ci se réserve le droit de « compléter » la liste des COC en en offrant une à une autre société.

- On proposera des COC « de complément » aux sociétés classées aux rangs suivants dans la liste établie aux termes de l'article 5.0, intitulé « Processus d'évaluation ».
- On donnera aux sociétés qui se verront offrir une COC « de complément » plus de deux ans après la première attribution des conventions la chance d'indexer, pour les deux années restantes, leurs taux horaires en fonction de l'indice des prix à la consommation, selon la formule établie à l'article 3.3.
- On attendra des sociétés qui se verront offrir une COC « de complément » dans les deux ans suivant la première attribution de conventions de respecter les taux horaires soumis en 2017-2018 en réponse à la présente demande d'offre à commandes. Après l'expiration de ces deux années, on donnera à ces sociétés la chance d'indexer, pour les deux années restantes, leurs taux horaires en fonction de l'indice des prix à la consommation, selon la formule établie à l'article 4.3.

2.7 Les commandes subséquentes à la présente COC seront autorisées ainsi :

- Le GP fournira à la société une description de la tâche à accomplir avec assez de précisions, afin de permettre à l'entreprise d'établir un prix fixe ou un prix forfaitaire maximum pour le travail (cadre de référence).
- Avant le commencement des travaux, la société soumettra au GP un plan, y compris un prix fixe (dérivé des taux horaires) ou un prix forfaitaire maximum et les renseignements complémentaires. Le plan de travail comprendra les éléments suivants :
 - une portée des travaux détaillée pour le projet proposé ainsi qu'un échéancier;
 - une ventilation du temps et des coûts, notamment des heures exigées pour l'exécution de chaque tâche importante, et des précisions sur tous les débours, y compris le coût de l'équipement et les frais d'analyse de laboratoire (le nombre d'échantillons et le coût par échantillon), ainsi que le coût des sous-traitants, le cas échéant;
 - un plan de situation indiquant l'aire d'étude proposée, le cas échéant.
- La société sera autorisée à entreprendre les travaux sur réception d'un bon de commande (commande subséquente).
- Une fois la tâche terminée, la société communiquera l'information à la CCN et remettra les livrables au GP de la CCN pour examen et approbation. Après la fin de cette période d'examen, le GP rendra le rapport étudié à la société, qui devra donner suite à tous les commentaires formulés par le GP (p. ex., les demandes de changement et de correction). Le document sera approuvé après que la société aura donné suite à tous les commentaires et que le GP sera satisfait qu'il respecte toutes les exigences énumérées dans les termes de références. Il faudra soumettre à la CCN pour approbation les précisions sur toutes les autres dépenses qui s'ajouteront au prix convenu **avant** que celles-ci soient faites.

- La CCN conserve le droit d'émettre aux sociétés des bons de commande simultanés ou consécutifs (c.-à-d. que les bons de commande ne seront pas nécessairement émis aux sociétés à tour de rôle). Les projets seront évalués au cas par cas, afin de voir à ce que les bons de commande soient attribués aux sociétés qui sont les mieux placées pour réaliser les travaux, que ce soit du fait de leur domaine d'expertise, de leur disponibilité et de leur capacité de respecter certaines échéances et d'atteindre certains objectifs du projet, et/ou pour d'autres raisons.
- Le nombre de bons de commande émis par la CCN variera annuellement, selon la charge de travail et les fonds disponibles. Bien qu'elle ne puisse pas garantir le nombre de bons de commande que les sociétés détentrices d'une COC recevront au cours d'une année, la CCN a pour objectif :
 - de retenir les services de chaque société détentrice d'une COC, dans la mesure du possible
 - de répartir la valeur globale des commandes subséquentes entre les sociétés détentrices d'une COC.

2.8 Il importe de souligner que les expressions « prix forfaitaire maximum » et « prix fixe » signifient que la société est obligée de réaliser les travaux prescrits sans recevoir de paiement supplémentaire, que les coûts dépassent ou non ce plafond. La société devra informer immédiatement le gestionnaire de projet de toute action qui, selon les perceptions, change les travaux à accomplir et a, par conséquence, une incidence sur les coûts.

2.9 Pour les rapports et études produits aux termes de la présente COC, les sociétés devront fournir :

- des copies numériques des ébauches dans les formats PDF et/ou Word incluant les versions révisés;
- une (1) copie numérique finale approuvée par la CCN en format PDF (signée) et une copie Word;
- des photos et des plans du site en format JPEG;
- des cartes à grandes échelles indiquant, entre autres, la localisation des espèces à risques et leurs habitats, l'aire des zones marécageuses, l'aire des habitats de poisson, tel que demandé spécifiquement;
- les coordonnées géographiques des données recueillies lors des diverses études (p. ex., description de la méthodologie, date des investigations, liste des membres de l'équipe, le nombre d'espèces spécifiques observées à chaque visite, l'équipement utilisé pour les investigations ainsi que l'emplacement de leur installation, l'emplacement des nids, les gîtes d'hibernation ou le signalement de la présence d'espèces en péril) ainsi que les données et métadonnées SIG créées (point GPS en NAD 83 des espèces florales et fauniques à risques inventoriées);
- des dessins en format AutoCAD, lorsqu'on les demande expressément.
- Annexes (p. ex. figures, plans, tableaux de résultats) dans leur format original.

La société doit être autorisée à travailler à la fois en Ontario et au Québec.

Conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada, toutes les personnes qui effectueront des travaux ou des services dans les résidences officielles visées par le présent contrat doivent respecter les exigences relatives aux « cotes de

sécurité donnant accès aux sites ». La CCN se réserve le droit de refuser l'accès au personnel qui n'obtiendra pas une telle cote.

3.0 Mode de paiement

Dans le contexte de la présente COC, tous les honoraires des experts-conseils seront versés en dollars canadiens et selon un taux horaire, avec un prix forfaitaire maximum négocié, ou un taux fixe.

Les factures détaillées devront être envoyées aux Comptes payables de la CCN (payables@ncc-ccn.ca) à des intervalles d'au moins 30 jours, selon un échéancier approuvé par le GP de la CCN qui gèrera la commande (p. ex., facturation au mois, facturation à l'achèvement de chaque phase du projet ou autre solution). Les honoraires totaux (y compris les dépenses) demeureront en deçà du montant maximum autorisé pour chaque commande.

Tous les travaux supplémentaires ou les frais qui s'ajouteront au prix soumis par écrit à l'origine (offre de services) devront faire l'objet de discussions avec le GP de la CCN et être autorisés par la CCN *avant l'exécution des travaux*. La CCN ne peut garantir la rémunération des travaux supplémentaires entrepris sans autorisation écrite préalable.

Pour chaque facture remise à la CCN, les sociétés détentrices d'une COC devront :

- fournir une comptabilité actualisée des coûts horaires découlant des travaux réalisés pour leur « *équipe environnementale* » dans le contexte de la commande, ainsi que de tous les coûts connexes et les coûts des sous-experts-conseils qui ont été approuvés;
- indiquer clairement toutes les taxes applicables sous forme de postes distincts sur la facture;
- indiquer clairement le montant du contrat (de la « commande ») et les honoraires facturés jusqu'à présent et imputés à ce contrat;
- indiquer clairement le numéro du bon de commande.

3.1 Honoraires fixes

- Ces honoraires fixes demeureront inchangés, à moins de modification de la portée des travaux.
- Les honoraires fixes seront payables en deux versements :
 - 75 % de la valeur totale du contrat, sur réception du rapport provisoire;
 - 25 % de la valeur totale du contrat, sur réception du rapport final.

3.2 Honoraires horaires

3.2.1 Les honoraires horaires seront versés conformément aux taux indiqués par les experts-conseils sur le Formulaire des honoraires de service.

TAUX HORAIRE = COÛTS SALARIAUX × FACTEUR SALARIAL
(à titre informatif seulement)

Par « coûts salariaux », on entend le salaire, plus une provision pour les jours fériés, les congés de maladie et les congés payés, l'assurance maladie, l'assurance vie et invalidité collective, les régimes de pension, les cotisations au régime d'indemnisation des accidents du travail et l'assurance emploi. Les bonis et les participations aux bénéfices sont exclus des coûts salariaux.

Les coûts salariaux sont calculés en divisant le salaire annuel par 1950 heures et en additionnant le pourcentage correspondant aux avantages sociaux. Pour les heures normales de travail, celui-ci sera calculé annuellement à partir des bénéficiaires réels payés durant l'année civile et vérifiés par un audit.

Le facteur salarial englobe les coûts indirects et les coûts indirects de profit qui ont trait à l'exploitation générale et à l'entretien d'une entreprise. Il comprend le coût des locaux à bureaux, du mobilier et de l'équipement ainsi que les coûts d'exploitation divers.

- Le taux horaire doit aussi inclure les frais de déplacement, d'hébergement et de repas du personnel qui travaillera sur le terrain dans la région de la capitale nationale.

- Les frais de déplacement et les frais connexes (p. ex., le temps de déplacement, les billets d'avion, le kilométrage et le stationnement) dans Ottawa-Gatineau doivent être inclus dans les taux horaires concernés.

- Il faut inclure les coûts suivants dans les honoraires fixés pour la prestation des services exigés, car ils ne seront pas remboursés séparément :

- a) les coûts de reproduction et de livraison des dessins, cartes, des fichiers CDAO, coordonnées géographiques, rapports, des devis et des autres documents techniques précisés dans le cadre de référence (tel que spécifié à la section 2.9 plus haut);
- b) les frais de bureau ordinaires, notamment pour les photocopies, l'informatique, Internet, les téléphones cellulaires, les interurbains et les télécopies, y compris entre le siège social et les succursales de l'expert-conseil 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 des livrables précisés dans le cadre de référence;
- d) le poste de travail informatique interne;
- e) les frais de traçage;
- 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) les frais de traduction, sauf si une entente avec le GP a été faite dans le cadre du projet spécifiquement;
- l) toute autre dépense qui est indiquée dans le cadre de référence et que la CCN ne remboursera pas.

- Les dépenses raisonnables suivantes que l'expert-conseil a engagées pour la prestation des services et que le GP a approuvées seront remboursées au coût réel engagé par l'expert-conseil :

- a) les coûts de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et des autres documents techniques qui doivent être remis en plus de ceux qui sont précisés dans la section 2.9.;
- b) les frais de transport des échantillons de matériaux et des modèles qui doivent être remis en plus de ceux qui sont précisés dans le cadre de référence;
- c) les autres dépenses engagées après avoir reçu l'approbation et l'autorisation du GP.

Débours – Le coût de tous les débours (y compris pour les services des sous-experts-conseils, les services d'analyse et l'équipement, entre autres) sera remboursé au prix facturé.

Paiements progressifs – Les paiements progressifs relatifs aux honoraires horaires seront versés mensuellement après la remise des réclamations périodiques avec les factures justificatives en dollars canadiens, à la satisfaction de la CCN.

4.0 Exigences relatives à la présentation des propositions

- 4.1** Vous devez remettre quatre (4) exemplaires complets de votre proposition abrégée aux Services de gestion des approvisionnements. Toute proposition reçue après ce délai sera retournée sans avoir été ouverte.
- 4.2** Vous devez remettre un (1) exemplaire du Formulaire d'offre de service (annexe 1) dans une enveloppe **distincte** de votre proposition abrégée. L'élément « prix » sera représenté par les honoraires établis aux taux horaires. Le Formulaire d'offre de service respectera les dispositions de l'article 4.0 (Mode de paiement) ci-dessus. Les taux devront être en dollars canadiens. Il faudra fournir tous les éléments relatifs au prix. Veuillez prendre note que les quantités estimées (p. ex., pour les heures-personnes et les montants) ne servent qu'à l'évaluation des soumissions.
- 4.3** Votre proposition abrégée doit respecter les exigences cotées suivantes :

4.3.1 Organisation de l'équipe – 10 points (DANS LE FORMAT DE VOTRE CHOIX)

L'expert-conseil doit :

- fournir un organigramme nommant les principaux membres de l'équipe (y compris les membres remplaçants et les sous-experts-conseils) ainsi que leurs rôles et leurs responsabilités proposés;
- indiquer la personne qui, dans la société, a l'ultime responsabilité de résoudre les problèmes majeurs;
- exposer son plan de coordination des sous-experts-conseils;
- indiquer le degré de responsabilité de la société dans chacun des projets mentionnés et préciser si la société a été l'expert-conseil principal ou un sous-expert-conseil;
- décrire la pertinence des projets mentionnés par rapport à la présente demande de propositions;
- démontrer l'habileté de fournir les livrables dans les deux langues officielles (français et anglais);
- démontrer sa capacité interne de livrer des services comme consultant à un haut niveau d'expertise dans les secteurs d'expertise incluent à la section 2.3.

4.3.2 Réalisations lors de projets comparables – 20 points

- Indiquer le degré de responsabilité de la société dans chacun des projets mentionnés et préciser si la société a été l'expert-conseil principal ou un sous-expert-conseil;
- Décrire la pertinence des projets mentionnés par rapport à la présente demande de propositions;
- Indiquer les réalisations de l'expert-conseil principal lors de projets comparables (FORMAT FOURNI. VOIR L'ANNEXE 2) :
 - Décrire brièvement des projets antérieurs, jusqu'à un maximum de 8 (on peut remplir un maximum de 8 exemplaires de l'annexe 2), qui ont été réalisés par l'expert-conseil au cours des cinq dernières années et qui sont pertinents et très

comparables au présent projet. Nota : l'expérience de la prestation de services dans le cadre d'un marché de type COC sera considérée comme un atout. Le cas échéant, inclure les budgets initial et final de l'expert-conseil ainsi que les dates d'achèvement estimée et réelle. Utiliser l'annexe 2 pour mettre en évidence les capacités de la société et, par les descriptions des projets, démontrer comment la société comprend nos exigences.

4.3.3 Expertise technique et de gestion – 20 points (DANS LE FORMAT DE VOTRE CHOIX)

- Inclure le curriculum vitæ (**maximum de 1 page par curriculum vitæ**) du personnel proposé qui serait affecté au projet. Ce personnel comprend les professionnels, les technologues, les techniciens, les dessinateurs et d'autres membres (le cas échéant) des équipes de l'expert-conseil principal et des sous-experts-conseils. Le Gestionnaire de Projet du consultant, le scientifique principal, le ou les ingénieurs principaux et le ou les techniciens principaux doivent posséder au moins 10 années d'expérience dans des projets semblables. Le scientifique intermédiaire, le ou les ingénieurs intermédiaires et le ou les techniciens intermédiaires doivent posséder au moins 5 années d'expérience dans des projets semblables. Enfin, le scientifique subalterne, le ou les ingénieurs subalternes et le ou les techniciens subalternes doivent posséder au moins 3 années d'expérience dans des projets semblables. Indiquer les années d'expérience de toutes les personnes mentionnées dans la proposition.

Note : Une page se définit comme une page de 8½ × 11 imprimée d'un seul côté (police de taille 11).

- Indiquer le processus de gestion qui sera utilisé pour gérer l'ensemble de la COC jusqu'au niveau des projets individuels. Inclure une description de l'échéancier et des mesures de gestion du budget incluant les procédures de contrôle de la qualité.
- Les curriculum vitæ (CV) doivent démontrer que le personnel de la société possède les connaissances techniques, l'expérience ainsi que les compétences organisationnelles et de gestion nécessaires à l'exécution efficace des tâches exigées dans le contexte du projet.
- L'expert-conseil doit fournir des renseignements sur le degré de participation et l'expertise pertinente du responsable ainsi que l'expertise et l'expérience, lors de projets comparables, du GP du consultant et d'autres membres clés du personnel qui seront également disponibles pour exécuter des tâches associées à la présente COC.
- Les CVs doivent inclure l'emplacement du lieu de travail principal de l'employé;
- Il faut indiquer les responsabilités du personnel (l'équipe principale et l'équipe de relève de la société) qui sera peut-être appelé à exécuter des tâches associées à la présente COC.

4.3.4 Références — 20 points

- Indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des personnes-ressources des clients des projets mentionnés. Nota : Il se peut qu'on vérifie les références, afin de voir si le client est satisfait des services fournis.

La CCN se réserve le droit d'être sa propre référence pour des projets antérieurs que l'expert-conseil a réalisés pour elle (le cas échéant).

Veillez prendre note que l'expert-conseil doit avoir une note d'au moins 56 sur 70 pour les éléments décrits aux articles 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3 et 4.4.4 pour que son enveloppe de prix (le Formulaire d'offre de service, à l'annexe 1) soit ouverte.

4.3.5 Formulaire d'offre de service en dollars canadiens (FORMAT FOURNI. VOIR L'ANNEXE 1)

Ne remettre séparément qu'un seul formulaire d'offre de service pour la proposition abrégée. La note maximale attribuée à la proposition financière (annexe 1) est 30 points. Dans cette proposition, l'auteur doit indiquer :

- tous les taux horaires qui seront fixés pour les services fournis à l'heure qui sont associés avec cette commande;

Figure 1 — Exigences cotées

| CATÉGORIES | NOTE MAXIMALE | NOTE DE LA SOCIÉTÉ |
|---|---------------|--------------------|
| Organisation de l'équipe (4.4.1) | 10 | |
| Réalisations lors de projets comparables* (4.4.2) | 20 | |
| Expertise technique et en gestion (4.4.3) | 20 | |
| Références* (4.4.4) | 20 | |
| Note globale pour la proposition technique | 70 | |
| Honoraires de service (total de l'annexe 1) | 30 | |
| TOTAL | 100 | |

Nota :

- * La CCN se réserve le droit d'être sa propre référence pour des projets antérieurs que l'expert-conseil a réalisés pour elle (le cas échéant).

| 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) |

5.0 Base d'attribution

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 soumissions seront évaluées en fonction des renseignements fournis par leurs auteurs. En cas d'égalité, la société qui aura présenté le prix le plus bas se verra attribuer le COC. Un minimum de trois sociétés qui auront obtenu les notes globales les plus élevées sont susceptibles de se voir attribuer des COC.

ANNEXE 1

FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICE, EN DOLLARS CANADIENS

Nom de la société : _____

Signature : _____

Date : _____

Nous présentons nos prix **conformément à la section 4**. Les taux horaires ci-dessous doivent englober les frais de déplacement, de logement et de repas pour le personnel qui travaillera sur le terrain dans la région de la capitale nationale. Il faut également inclure les coûts suivants dans les taux horaires indiqués ci-dessous pour la prestation des services exigés, car ils ne seront pas remboursés séparément :

- les coûts de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et des autres documents techniques précisés dans le cadre de référence;
- les frais de bureau ordinaires, notamment pour les photocopies, l'informatique, Internet, les téléphones cellulaires, les interurbains et les télécopies, y compris entre le siège social et les succursales de l'expert-conseil ainsi qu'entre les bureaux de l'expert-conseil et ceux des autres membres de l'équipe;
- les frais de messagerie et de livraison des livrables précisés dans le cadre de référence;
- le poste de travail informatique interne;
- les frais de traçage;
- le matériel de présentation;
- les frais de stationnement;
- les frais de taxi;
- le temps de déplacement;
- la location de locaux à bureaux;
- toute autre dépense qui est indiquée dans le cadre de référence et que la CCN ne remboursera pas.

| Classification | Quantités estimées* | × | Taux horaires (\$Can) excluant taxes | = | Totaux multipliés |
|----------------------------------|----------------------------|----------|---|----------|--------------------------|
| Responsable | 1 heure-personne | × | _____ \$/hr | = | _____ \$ |
| Scientifique/ingénieur principal | 20 heures-personnes | × | _____ \$/hr | = | _____ \$ |

| | | | | | |
|---|---------------------|---|-------------|---|-----------------|
| Scientifique/ingénieur intermédiaire | 20 heures-personnes | × | _____ \$/hr | = | _____ \$ |
| Scientifique/ingénieur subalterne | 10 heures-personnes | × | _____ \$/hr | = | _____ \$ |
| Technicien/technologue | 10 heures-personnes | × | _____ \$/hr | = | _____ \$ |
| Personnel de bureau | 2 heures-personnes | × | _____ \$/hr | = | _____ \$ |
| Total pour l'annexe 1, en dollars canadiens (\$) : | | | | | _____ \$ |

Les taux horaires demeureront fixes pour les deux premières années de la COC.

-
- *Les quantités estimées ne servent qu'à l'évaluation des soumissions.**
- L'annexe 1 doit être remplie au complet.**
- Toutes les taxes applicables sont en sus des taux mentionnés ci-dessus.**

ANNEXE 2

EXPÉRIENCE ET RÉALISATIONS ANTÉRIEURES À TITRE D'EXPERT-CONSEIL PRINCIPAL

Nom de la société :

Projet antérieur : _____

Budget initial :

Budget final :

Date de la fin des travaux prévus :

Date de l'achèvement des travaux :

Renseignements sur le projet : _____

Responsabilités de l'expert-conseil : _____

Expliquer la pertinence de cette expérience par rapport à nos exigences :

Nom et numéro de téléphone du client : _____

1 page au maximum par projet