

**DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À  
COMMANDE (DCOC)**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Services de support technique et fonctionnel sur la  
solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3**

Page 1 de 10

NCC FILE NO.  
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

ADRESSER LES DEMANDES DE  
RENSEIGNEMENTS À:

Lana Wilson  
Tél: 613-239-5678 poste 5192  
Courriel: [Lana.Wilson@ncc-ccn.ca](mailto:Lana.Wilson@ncc-ccn.ca)

INVITATION DATE/DATE DE L'APPEL  
D'OFFRES:

Le 22 janvier 2018

BID CLOSING/CLÔTURE DE L'OFFRE:

**le 5 mars 2018 à 15h00, heure d'Ottawa**

RETOURNER À : →

Commission de la capitale nationale  
40, rue Elgin  
Centre de sécurité au 2<sup>e</sup> étage  
Ottawa, Ontario  
K1P 1C7  
Soumission doit référer au dossier de soumission  
no. LW071

**Veillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté la demande de proposition, les termes de référence, incluant les conditions générales et 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'entrepreneur/expert-conseil :

Nom en caractère  
d'imprimerie :

Date :

Tél :

Courriel :

Signature :

**RÉCEPTION D'ADDENDA** : Nous accusons  
réception des addendas suivants et en avons tenu  
compte dans le calcul de notre prix du contrat

\_\_\_\_\_

Le soumissionnaire est tenu d'insérer le numéro de  
l'addenda ainsi que la date d'émission, s'il y a lieu.

**DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À  
COMMANDE (DCOC)**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Services de support technique et fonctionnel sur la  
solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3**

NCC FILE NO.

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

1. Présenter une proposition technique en quatre (4) copies, une (1) enveloppe clairement étiquetée et scellée de votre proposition financière (Annexe C) pour fournir des services à la Commission de la capitale nationale (ci-après appeler la "Commission" ou la "CCN") selon les termes de référence ci-joint. Les formulaires de la CCN suivants doivent aussi être déposés avec votre proposition :
  - a) Page 1 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
  - b) Annexe C Proposition financière (dans une enveloppe scellée), et
  - c) Formulaire de dépôt direct et renseignements exigés en matière d'impôt sur le revenu
2. Suite à une initiative verte, la CCN demande que la proposition technique suive 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)
3. Toute demande de renseignements sur cette demande de proposition doit être présentée par écrit à Lana Wilson, l'agent principal des contrats, par courriel au [Lana.Wilson@ncc-ccn.ca](mailto:Lana.Wilson@ncc-ccn.ca) et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. **Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues avant le 26 février 2018 à 12h00, heure d'Ottawa** 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.
4. La proposition devrait inclure toute information pertinente décrite dans les Termes de référence.
5. Votre offre financière doit être soumise, comme indiqué dans les Termes de référence, **séparément**, clairement étiquetée et scellée dans une enveloppe de prix et non avec les autres documents faisant partie de la proposition.
6. Les propositions qui recevront une note d'évaluation d'au moins 75 pourcent du total et une note d'au moins 50 pourcent pour chaque article de l'élément technique seront considérées comme étant admissibles sur le plan technique. Les propositions financières doivent être soumises dans une enveloppe scellée séparée qui sera ouverte seulement pour toutes les propositions admissibles sur le plan technique. L'offre financière proposée sera évaluée en rapport avec la note de l'évaluation technique afin de déterminer l'attribution. L'offre financière considérée dans l'évaluation des propositions doit inclure tous les tarifs professionnels et les autres dépenses et déboursements connexes. La proposition retenue sera celle qui offre la plus grande valeur globale en tenant compte de la proposition technique et la proposition de prix. La plus grande valeur globale sera calculée en accordant une pondération de 60% à la proposition technique et de 40% à la proposition de prix. La CCN est assujettie à toutes les taxes

**DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À  
COMMANDE (DCOC)**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Services de support technique et fonctionnel sur la  
solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3**

NCC FILE NO.  
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

fédérales et provinciales applicables. Notez que la CCN va auto évalué les taxes provinciales applicable si l'entrepreneur n'est pas inscrit à collecté les taxes.

7. 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.
8. La Commission de la capitale nationale est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), à la Taxe de vente harmonisée de l'Ontario (TVHO) ainsi qu'à la taxe de vente du Québec (TVQ). L'entrepreneur choisi devra inscrire de façon claire sur chaque demande de paiement le montant exact de la TPS, TVHO et de la taxe provinciale dépendant où les services ou les biens sont livrés et que la Commission aura à acquitter. Ce montant sera payé à l'entrepreneur et ce dernier sera tenu de verser à Revenu Canada et au gouvernement provincial la somme prévue en vertu de la loi.
9. Les conditions générales (Appendice A) et supplémentaires (Appendice B) et les exigences en matière de sécurité feront aussi partis du contrat résultant de cette demande de proposition et commande (s) d'achat subséquente (s).
10. 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.
11. 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 demande de propositions, et(ou) de faire paraître de nouveau la demande de propositions, 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.
12. **Les propositions par télécopieur ou courrier électronique ne seront pas acceptées.**
13. Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes. Il n'y aura pas d'ouverture publique des soumissions de cette demande de propositions. 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.
14. Cette Demande de propositions, OAC, Commande d'achat(s) ainsi que tout contrat qui en découlera, 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.
15. 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 demande de propositions. La totalité des exemplaires des propositions soumises en réponse à cette

**DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À  
COMMANDE (DCOC)**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Services de support technique et fonctionnel sur la  
solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3**

NCC FILE NO.  
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

demande de propositions deviennent la propriété de la Commission et ne sont donc pas retournés à leur auteur.

16. 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 du contrat résultant de cette demande de propositions, 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 demande de propositions, 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 pour services de professionnels et de consultants.
17. 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.
18. La CCN se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat jusqu'à ce que le personnel principal de l'entrepreneur ont obtenu le niveau requis de filtrage de sécurité comme identifié par le CCN de la sécurité de l'entreprise. Dans ce cas, le niveau de sécurité requis sera la **FIABILITÉ\***  
*\*Pour les besoins opérationnel, avec des conseils ou une assistance de sécurité d'entreprise de la CCN, le niveau de sécurité peut être mis à niveau sur la base de la sensibilité des renseignements et des biens auxquels on devra avoir accès.*
19. **FACTURATION :**
  - L'entrepreneur aura le droit de recevoir les paiements dans les 30 jours suivant la remise d'un certificat par le représentant technique indiquant que la facture est authentique et exacte, que l'entrepreneur a fourni les dits services et a respecté les conditions du contrat.
  - La Commission est une Société d'état assujettie à la taxe sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente provinciale (TVH ou TVQ). L'entrepreneur est tenu d'indiquer séparément, avec la demande de paiement, le montant de la TPS et de la TVH / TVQ, dans la mesure applicable, que la Commission paiera. Ces montants seront versés à l'entrepreneur qui devra verser les fonds appropriés à Revenu Canada et aux gouvernements provinciaux respectifs. L'adjudicataire doit remplir intégralement le formulaire T1204 avant d'attribuer un contrat.
  - Toutes les factures doivent faire référence au numéro de contrat de la Commission xxxxxx (numéro à 6 chiffres à la page 1 une fois qu'un contrat est exécuté entre l'entrepreneur et la Commission) et être acheminées à:

**DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À  
COMMANDE (DCOC)**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Services de support technique et fonctionnel sur la  
solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3**

NCC FILE NO.  
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

La Commission de la capitale nationale  
Comptes payables  
202, 40 rue Elgin, 3<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario)  
K1P 1C7

ou transmettre en format Adobe (.pdf) par courriel à [payables@ncc-ccn.ca](mailto:payables@ncc-ccn.ca) .

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](mailto:payables@ncc-ccn.ca) . Pour faciliter le processus, il est préférable que le fichier soit sauvegardé en format .jpg .

Pour garantir un paiement rapide, veuillez préparer votre facture en fonction du (des) prix indiqué (s). Les erreurs de facturation peuvent entraîner un retard de paiement. Soumettez votre facture à l'adresse indiquée ci-dessus et indiquez clairement le numéro de contrat.

20. 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.

# DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE (DCOC)

## DEMANDE DE PROPOSITION

Services de support technique et fonctionnel sur la  
solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3

NCC FILE NO.

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

### Clauses additionnelles pour la convention d'offre à commandes (OAC)

#### Services de support technique et fonctionnel sur la solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3

##### 1.0 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 de support technique et fonctionnel sur la solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3**, 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.

##### 2.0 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 subséquentes 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;

# DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE (DCOC)

## DEMANDE DE PROPOSITION

### Services de support technique et fonctionnel sur la solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3

NCC FILE NO.  
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

- 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).

### 3.0 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.

### 4.0 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES :

L'OAC durera pour une période de quatre (4) ans à compter de la date d'attribution. Les taux unitaires cités resteront tels que cités dans la proposition financière.

La CCN se réserve le droit de résilier la OAC de toute entreprise qui démontre des manques répétés de gestion satisfaisante de la qualité, de la quantité, de la ponctualité et / ou du respect des tarifs du projet et des sous-traitants / spécialistes.

### 5.0 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.

### 6.0 LIMITATION DE LA COMMANDE D'ACHAT:

Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de 400 000 \$ CAN, incluant tous les honoraires, déboursés, coûts secondaires et impôts en vigueur.

## DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE (DCOC)

## DEMANDE DE PROPOSITION

### Services de support technique et fonctionnel sur la solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3

NCC FILE NO.  
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

La CCN se réserve le droit de demander des offres des entreprises qui ont reçu une convention à commandes pour tout travail pouvant être nécessaire, lorsque le montant initial estimé des travaux excède 400 000 \$ CAN tout compris.

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

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

Lorsque les OAC seront en place, les demandes de travail dans le cadre des divers projets seront traitées comme s'il s'agissait de *commandes d'achat (ou de commandes subséquentes)* dans le cadre de la OAC. Les offres présentées doivent être détaillées et comporter le nom de l'individu, son taux horaire ou taux per diem 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 débuter qu'au moment où la division des contrats de la CCN aura émis un numéro de commande d'achat correspondant à cette commande subséquent. 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.

### **7.0 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 1 200 000,00 \$ CAN incluant taxes.

# DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE (DCOC)

## DEMANDE DE PROPOSITION

### Services de support technique et fonctionnel sur la solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3

NCC FILE NO.

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

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.

#### 8.0 FACTURATION :

Envoyer l'original de la facture directement à :  
La Commission de la capitale nationale  
Comptes payables  
202, 40 rue Elgin, 3<sup>e</sup> 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](mailto: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.

**DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE À  
COMMANDE (DCOC)**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Services de support technique et fonctionnel sur la  
solution Microsoft Dynamics AX 2012 R3**

NCC FILE NO.

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW071**

**9.0 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.

# **ÉNONCÉ DE TRAVAUX**

## **SERVICES PROFESSIONNELS –SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE ET FONCTIONNEL SOLUTION MICROSOFT DYNAMICS AX 2012 R3**

### **INTRODUCTION**

La Commission de la capitale nationale (CCN) a récemment opté pour le système Microsoft Dynamics AX 2012 R3 comme système de planification des ressources de l'entreprise (PRE) servant à gérer les opérations financières et les actifs d'entreprise (GAE), et y a intégré la solution DAXEAM de UXC, un fournisseur de logiciel indépendant (FLI) de Microsoft, pour enrichir les fonctionnalités de gestion des actifs.

Nous cherchons à retenir les services professionnels de spécialistes techniques et fonctionnels d'expérience en système AX, au fur et à mesure des besoins, pour contribuer aux activités de soutien et nous accompagner dans l'amélioration et la stabilisation de notre nouveau système de PRE.

### **OBJECTIFS**

Fournir dans le cadre d'une convention d'offre à commandes (COC), au fur et à mesure des besoins, des services de soutien technique et fonctionnel, pour l'exploitation du système Microsoft Dynamics AX 2012 R3. Un maximum de trois (3) COC sera octroyé.

### **DURÉE PROPOSÉE DE LA CONVENTION**

La période proposée de la convention d'offre à commandes est de quatre (4) ans débutant à la date de l'octroi.

### **PORTÉE DES TRAVAUX**

Il est prévu qu'au cours du mandat découlant du contrat, le soumissionnaire devra exécuter l'une ou l'autre ou toutes les tâches suivantes :

- Être disponible pour répondre aux appels de demande de soutien et, en cas d'urgence, intervenir dans un délai maximum de quatre heures.
- Proposer des moyens d'identifier, de faire enquête et de rectifier les erreurs ou les problèmes.
- Examiner les configurations existantes de Dynamics AX.
- Repérer des écarts entre la configuration actuelle de Dynamics AX et la configuration optimale afin d'atteindre les objectifs de processus opérationnels.
- Recommander des améliorations techniques, fonctionnelles et de processus afin de se conformer aux pratiques d'exploitation exemplaires de Dynamics AX.
- Trouver des occasions pour l'organisation ou les responsables de projets d'améliorer et de simplifier les processus opérationnels.
- Démontrer la valeur opérationnelle et les avantages de la mise en œuvre des recommandations.
- Mettre en œuvre les recommandations de configuration de Dynamics AX.
- Animer des ateliers d'examen des processus opérationnels en collaboration avec des spécialistes de différents domaines.
- Produire des diagrammes de processus opérationnels, des documents fonctionnels et techniques ainsi que des guides de formation pour Dynamics AX.
- Dresser l'état des besoins et documenter les améliorations fonctionnelles de Dynamics AX.

- Travailler avec l'équipe de développement à transposer des exigences fonctionnelles écrites en modifications de programmation et produire les documents de design technique.
- Aider des spécialistes de divers domaines à mettre à l'essai les modifications de programmation et veiller à la conformité aux exigences.
- Aider l'équipe technique à déceler des problèmes et à mettre en œuvre des solutions.
- Élaborer du code sur mesure afin de répondre à de nouveaux besoins fonctionnels.
- Concevoir et préparer de nouveaux rapports ou solutions d'informatique décisionnelle ou améliorer les solutions en place.
- Mettre en œuvre des solutions qui corrigent des enjeux avec les données résultant d'erreurs ou de problèmes, y compris la correction de données à la suite d'installation de modifications provisoires, de correctifs et de scripts.
- Participer au soutien et à l'exploitation de diverses solutions d'AX en matière de production de rapports.
- Aider à l'installation, la configuration ou au réglage de performance du logiciel, à l'installation de correctifs, de modifications provisoires (y compris les mises à jour) sur place ou par téléphone.
- Offrir des formations fonctionnelles ou techniques.
- Créer et livrer des présentations à divers groupes de parties prenantes, ou animer des réunions et des discussions.
- Contribuer à d'autres activités de maintenance ou de soutien technique ou fonctionnel.

## **HORAIRES DE TRAVAIL**

Le travail s'effectuera au fur et à mesure des demandes.

Le fournisseur devra adapter ses horaires de travail aux heures normales de bureau de la CCN (8h à 16 h, heure de l'Est) lorsque ses activités nécessiteront la présence de l'équipe de projet de la CCN.

Une journée de travail équivaut à 7,5 heures.

## **EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Tous les experts-conseils chargés de fournir les services doivent être aptes à obtenir une cote de sécurité de niveau « fiabilité. »

## **QUALIFICATIONS**

La CCN souhaite recevoir des propositions de Partenaires agréés de Niveau Or Microsoft Dynamics AX.

Il est souhaité que les soumissionnaires et les ressources proposées possèdent les qualifications suivantes :

- Minimum de cinq ans d'expérience en mise en œuvre, adaptation et soutien des modules suivants de Microsoft Dynamics AX 2012 : Grand livre, Immobilisations, Comptabilité fournisseur, Comptabilité client, Contrôle de gestion, Approvisionnement, Comptabilité de projet, Gestion des actifs, Gestion des stocks.
- Participation à au moins deux installations d'AX 2012.
- Employés possédant une certification en Finances et en Commerce et logistique sous Dynamics AX. La certification doit attester que les experts-conseils sont aptes à configurer, mettre à l'essai et dispenser de la formation dans ces domaines.
- Solide connaissance des processus opérationnels des modules suivants de Dynamics AX 2012 : Grand livre, Immobilisations, Comptabilité fournisseur, Comptabilité client, Contrôle de gestion, Approvisionnement, Comptabilité de projet, Gestion des actifs, Gestion des stocks.

- Solides connaissances techniques de l'environnement de Dynamics AX 2012 R3, y compris de la veille stratégique et des capacités et outils de production de rapports afin de contribuer au soutien, à l'adaptation, à la maintenance et au réglage de performance.
- Excellentes aptitudes à communiquer verbalement et par écrit.
- Excellentes compétences en analyse et solution de problèmes.
- Expérience en prestation de formation en AX et ses outils de production de rapports.
- **Atouts supplémentaires :**
  - Solide connaissance des principes comptables du gouvernement du Canada.
  - Connaissance du fonctionnement de la CCN afin de veiller à ce que l'implantation du système reflète ses processus administratifs.
  - Capacité des ressources à communiquer dans les deux langues officielles (anglais et français).

NOTE : Les candidats présentés lors de l'évaluation de la proposition doivent être les mêmes que celles affectées aux projets. Tout changement d'affectation de ressources doit être officiellement approuvé par le chef de projet de la CCN.

## **EXIGENCES GÉNÉRALES**

- Pour les services professionnels requis par la CCN au fur et à mesure des besoins dans le cadre de la convention d'offre à commandes, la CCN rémunérera l'entrepreneur pour les heures effectivement travaillées conformément aux taux horaires établis dans la proposition financière, TVH en sus.
- Les services liés à des livrables ou une banque d'heures de soutien (minimum de 50) peuvent être achetés par commande subséquente.
- Les taux horaires seront tout compris, ce qui inclut tous les frais de déplacement et d'hébergement. La CCN ne paiera aucune autre dépense.
- Le taux de BDC sera calculé sur une base de taux horaire applicable au moment de l'émission du BDC.
- Advenant que les ressources identifiées dans la proposition et approuvées ne soient pas disponibles pour travailler à des projets, les soumissionnaires devront proposer des remplaçants dont l'expérience est égale ou supérieure aux ressources initialement proposées et au même tarif journalier. Le chef de projet de la CCN doit officiellement approuver tout remplacement de ressources.

## **BASE DE L'OCTROI**

Le tableau qui suit illustre le pourcentage de pondération appliqué aux notes reçues pour la proposition technique et la proposition financière en vue de déterminer le soumissionnaire qui sera retenu :

<b>Proposition</b>	<b>Pondération</b>
Points pour la proposition technique	60 %
Points pour la proposition financière	40 %

En répondant à la présente DDP, le fournisseur assume l'entière responsabilité d'en comprendre l'entièreté et ses détails, y compris la possibilité de demander à la CCN tout renseignement nécessaire à cette compréhension.

Les commandes subséquentes seront octroyées en fonction des critères suivants :

- Expertise
- Disponibilité des ressources
- Coût

Une entente sera conclue avec les trois meilleurs soumissionnaires (totaux de points le plus élevés).

### **ÉCHÉANCIERS DE PAIEMENT**

Une facture mensuelle devra être présentée, accompagnée d'une feuille de temps détaillée.

## ANNEXE C PROPOSITION FINANCIÈRE

### 1. Instructions aux soumissionnaires

- 1.1. Le prix doit être un taux horaire tout compris, ce qui inclut les déplacements et l'hébergement. La CCN ne remboursera aucun autre frais.
- 1.2. Le prix doit être présenté dans une enveloppe distincte, cachetée, clairement identifiée « Proposition financière » et portant le nom de l'entreprise soumissionnaire et le numéro de dossier (LW071). Aucune information financière ne doit figurer dans la proposition technique.

### 2. Services professionnels « au fur et à mesure des besoins » dans le cadre d'une convention d'offre à commandes (COC)

N° d'article	Description de l'article	A Nbre d'heures (uniquement aux fins d'évaluation)	B Taux horaire des services sur place	C Taux horaire des services de l'extérieur	(A*B) + (A*C) TOTAL
<b>1.0 Chef de projet</b>					
1.1	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année	10	\$	\$	\$
1.2	Taux pour la 2 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
1.3	Taux pour la 3 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
1.4	Taux pour la 4 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
<b>2.0 Spécialiste fonctionnel - Finances</b>					
2.1	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année	10	\$	\$	\$
2.2	Taux pour la 2 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
2.3	Taux pour la 3 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
2.4	Taux pour la 4 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
<b>3.0 Spécialiste fonctionnel – Gestion des actifs</b>					
3.1	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année	10	\$	\$	\$
3.2	Taux pour la 2 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
3.3	Taux pour la 3 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
3.4	Taux pour la 4 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
<b>4.0 Spécialiste fonctionnel – Gestion inventaire / entrepôt</b>					
4.1	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année	10	\$	\$	\$
4.2	Taux pour la 2 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
4.3	Taux pour la 3 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
4.4	Taux pour la 4 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
<b>5.0 Spécialiste technique</b>					
5.1	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année	10	\$	\$	\$
5.2	Taux pour la 2 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
5.3	Taux pour la 3 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
5.4	Taux pour la 4 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
<b>6.0 Spécialiste rapports / veille stratégique</b>					
6.1	Taux pour la 1 <sup>re</sup> année	10	\$	\$	\$
6.2	Taux pour la 2 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
6.3	Taux pour la 3 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
6.4	Taux pour la 4 <sup>de</sup> année	10	\$	\$	\$
<b>SOUS-TOTAL</b>					<b>\$</b>
<b>13 % TVHO</b>					<b>\$</b>
<b>TOTAL</b>					<b>\$</b>

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Compagnie : \_\_\_\_\_

## Annexe D

### Évaluation des exigences obligatoires et techniques

#### EXIGENCES OBLIGATOIRES :

- I. Les soumissionnaires doivent veiller à la conformité complète de leurs propositions aux exigences obligatoires.
- II. À l'endroit indiqué, les soumissionnaires doivent expliquer clairement la conformité complète aux exigences obligatoires. Des pièces justificatives pourraient être exigées.
- III. Les soumissionnaires doivent indiquer là où se trouvent les renseignements relatifs aux exigences obligatoires dans leur proposition. Pour l'ensemble de ces renseignements, il convient d'indiquer le numéro de page et de paragraphe dans la colonne « Numéro de page. »
- IV. À défaut de démontrer une conformité complète ou de présenter les documents requis, la proposition sera rejetée.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	Exigence respectée? Oui ou non	Numéro de page
1. <b>Agrément</b> : Partenaire agréé de niveau Or pour Microsoft Dynamics AX. Fournir des preuves.		<b>Page :</b>
2. Minimum de cinq ans d'expérience en mise en œuvre, adaptation et soutien des modules suivants de Microsoft Dynamics AX 2012 : Grand livre, Immobilisations, Comptabilité fournisseur, Comptabilité client, Contrôle de gestion, Approvisionnement, Comptabilité de projet, Gestion des actifs, Gestion des stocks.		<b>Page :</b>
3. Employés possédant une certification en Finances et en Commerce et logistique sous Dynamics AX. La certification doit attester que les experts-conseils sont aptes à configurer, mettre à l'essai et dispenser de la formation dans ces domaines.		<b>Page :</b>

#### CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

La proposition technique sera évaluée en fonction des critères suivants. Veuillez fournir les détails des critères individuellement.

- I. Bien que le prix soit un facteur important, ce n'est qu'un des critères d'évaluation des propositions. La CCN est à la recherche de la meilleure valeur globale et évaluera les propositions en fonction d'un barème de points basés sur les critères d'évaluation suivants et des facteurs de pondération qui leurs sont affectés.
- II. Les soumissionnaires **doivent** inclure dans leurs propositions tous les renseignements relatifs aux critères d'évaluation. Tous les renseignements contenus dans la proposition doivent être complets et présentés clairement pour faire l'objet de l'évaluation. À défaut de fournir tous les renseignements demandés, la proposition pourrait être rejetée.

- III. Les soumissionnaires **doivent** indiquer là où se trouvent dans le document (numéro de page) les renseignements relatifs aux critères d'évaluation, à défaut de quoi la proposition pourrait être rejetée.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

	Catégories de livrables	Renvoi (s'il y a lieu)	Facteur de pondération
1	<p><b>Expérience de l'entreprise : L'entreprise et/ou ses ressources doivent travailler dans le domaine du soutien de Dynamics AX depuis au moins cinq (5) ans.</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir dans le résumé de leur présentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un profil d'entreprise et de sa structure organisationnelle, le nombre d'années en affaires, ses activités professionnelles, se principaux clients, le nombre d'employés et l'emplacement de ses bureaux.</li> <li>• Les antécédents de l'entreprise en services-conseils pour le soutien fonctionnel et/ou technique de Microsoft Dynamics AX 2012 R3.</li> <li>• Une attestation de l'agrément Partenaire Niveau Or de Microsoft.</li> </ul>	Page :	20
2	<p><b>Ressources proposées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un curriculum vitæ de chaque ressource proposée doit être présenté.</li> <li>• Les curriculum vitæ doivent faire état de l'expérience et des qualifications contenues dans l'énoncé des travaux.</li> <li>• Les curriculum vitæ doivent préciser la disponibilité des ressources pour offrir des services-conseils « au fur et à mesure des besoins. »</li> <li>• Chaque curriculum vitae doit comporter un maximum de 5 pages avec un grandeur de caractère minimale de 10. Toutes les autres pages seront exclues de l'évaluation.</li> </ul> <p><b><i>Jusqu'à trois (3) curriculum vitæ peuvent être présentés par catégorie de ressources. La note sera calculée à partir d'une moyenne des résultats obtenus par les ressources proposées. Seuls les trois premiers curriculum vitæ seront évalués.</i></b></p> <p><b><i>La CCN se réserve le droit d'interviewer les ressources proposées si nécessaire.</i></b></p>	Page :	60

<b>3</b>	<p><b>Projets semblables :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire trois (3) projets de portée semblable exécutés au cours des huit (8) dernières années et fournir :</li> <li>• Le nom de l'organisation cliente</li> <li>• Le nom et le titre d'une personne-ressource</li> <li>• Son adresse courriel et son numéro de téléphone</li> <li>• Une brève description des travaux exécutés de portée semblable et préciser la durée des contrats.</li> </ul> <p>La CCN se réserve le droit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'autoréférence de projets déjà exécutés par l'entrepreneur pour le compte de la CCN (s'il y a lieu);</li> <li>• De communiquer avec les contacts de projets précédents à des fins de clarification et de confirmation des renseignements fournis.</li> </ul>	<b>Page :</b>	<b>40</b>
----------	---	---------------	-----------

**Total : 120 points**

Pour être admissible à l'ouverture de l'enveloppe de sa proposition financière :

- Le soumissionnaire doit avoir obtenu au moins 50 % des points attribués pour chaque section individuelle décrite plus haut.
- Le soumissionnaire doit obtenir un total minimum de 75 % pour l'évaluation.

Les points pour atouts supplémentaires ne seront ajoutés que si le soumissionnaire est admissible à l'ouverture de sa proposition financière.

	<p><b>Atouts supplémentaires</b></p> <p>Des points supplémentaires seront attribués si les ressources proposées satisfont l'une ou l'ensemble des exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solide connaissance des principes comptables du gouvernement du Canada</li> <li>• Connaissance du fonctionnement de la CCN afin de veiller à ce que l'implantation du système reflète ses processus administratifs</li> <li>• Bilinguisme (français et anglais)</li> </ul>	<b>Page :</b>	<b>10</b>
--	---	---------------	-----------

---

## 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.

---

## 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 fac-similé 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 insolubles, 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.

---

## 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**), 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, aviser le Sécurité d'entreprise de la CCN immédiatement et préparer et soumettre à la CCN un rapport d'incident dans les deux (2) jours ouvrables.

### 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) -	<b>OR / OU</b>	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**

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

**IMPORTANT**

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

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

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

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

**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](mailto: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](mailto: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.