



**Demande de convention d'offre à commande
(DCOC)
DEMANDE DE PROPOSITION
Services de conseil en architecture**

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN: **LW082**

ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À: Lana Wilson Tél: 613-239-5678 poste 5192 Courriel: Lana.Wilson@ncc-ccn.ca	INVITATION DATE/DATE DE L'APPEL D'OFFRES: Le 25 avril 2018
	BID CLOSING/CLÔTURE DE L'OFFRE: le 4 juin 2018 à 15h00, heure d'Ottawa
RETOURNER À : →	Commission de la capitale nationale 40, rue Elgin Centre de sécurité au 2 ^e étage Ottawa, Ontario K1P 1C7 Soumission doit référer au dossier de soumission no. LW082

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 :	Signature :	
Courriel :		

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 conseil en architecture**

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

LW082

1. Présenter une proposition technique en six (6) copies, une (1) enveloppe clairement étiquetée et scellée de votre Grille tarifaire (Annexe C) pour fournir des services à la Commission de la capitale nationale (ci-après appelée 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 Grille tarifaire (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 et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. **Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues avant le 28 mai 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 et le formulaire d'équité en matière d'emploi.
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 obtenant un minimum de 80% des points pour chaque critère (Parties 1, 2 et 3) de l'élément technique seront considérées comme étant admissibles sur le plan technique. Les propositions financière 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.
7. La CCN calculera le prix moyen de toutes les Grilles tarifaire conformes. La Grille tarifaire la plus près du prix moyen calculé, qu'elle soit plus élevée ou plus basse, recevra la cote de 100. Les deuxième, troisième, quatrième, cinquième, sixième, septième, huitième, neuvième et dixième Grilles tarifaire les plus près de la moyenne des prix les plus bas, qu'elles soient plus élevées ou plus basses, recevront les

**Demande de convention d'offre à commande
(DCOC)**

DEMANDE DE PROPOSITION

Services de conseil en architecture

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

LW082

cotes de 95, 90, 85, 80, 75, 65, 55, 40 and 25 respectivement. Toutes les autres propositions de prix recevront la cote de 10.

Dans les rares cas où deux (ou plus) Grilles tarifaire sont identiques ou sont également plus élevés ou moins élevés par rapport au prix moyen calculé, la Grille tarifaire ayant le prix le plus bas recevra le Prix le plus élevé et, où deux (ou plus) des Grilles tarifaire inférieurs sont identiques, le barème des honoraires correspondant recevra la même note et le nombre correspondant d'évaluations suivantes est omis.

8. Les propositions retenue sera celles qui offre les 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 70% à la proposition technique et de 30% à la proposition de prix. La CCN est assujettie à toutes les taxes 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.

Calcul de la note totale:

La Note totale donnée à la proposition d'un soumissionnaire sera établie ainsi :

$$\begin{array}{rcl} \text{Cote totale pour l'évaluation technique x 70 \%} & = & \text{Note technique (points)} \\ \text{Cote totale pour la Grille tarifaire x 30 \%} & = & \text{Note pour le prix (points)} \\ \hline \text{Note totale} & = & \text{Maximum de 100 points} \end{array}$$

Les soumissionnaires recevant les notes totale les plus élevée est ceux que l'équipe d'évaluation de la CCN recommandera pour la prestation de services de gestion des travaux. Si des soumissionnaires arrivent ex aequo, celui qui a reçu la note technique la plus élevée sera retenu.

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.
10. La démarche vise à conclure environ douze (12) 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.
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.
12. 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.
13. Les Conditions générales (Appendice A) et supplémentaires (Appendice B) pour des services professionnels et de consultants 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).

**Demande de convention d'offre à commande
(DCOC)**

DEMANDE DE PROPOSITION

Services de conseil en architecture

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

LW082

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.
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 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.
16. **Les propositions par télécopieur ou courrier électronique ne seront pas acceptées.**
17. 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.
18. 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.
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 demande de propositions. La totalité des exemplaires des propositions soumises en réponse à cette demande de propositions deviennent la propriété de la Commission et ne sont donc pas retournés à leur auteur.
20. 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.
21. 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.

**Demande de convention d'offre à commande
(DCOC)
DEMANDE DE PROPOSITION
Services de conseil en architecture**

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

LW082

22. 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 **SECRET***. La sécurité de la CCN effectuera un contrôle de sécurité.

**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.*

23. 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:

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

ou transmettre en format Adobe (.pdf) par courriel à 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 . 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.

24. **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

**Demande de convention d'offre à commande
(DCOC)**

DEMANDE DE PROPOSITION

Services de conseil en architecture

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

LW082

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.

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

Services de conseil en architecture

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 conseil en architecture**, 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;
- 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;

**Demande de convention d'offre à commande
(DCOC)**

DEMANDE DE PROPOSITION

Services de conseil en architecture

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

LW082

- 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 Grille tarifaire.

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 600 000 \$ 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 une convention à commandes pour tout travail pouvant être nécessaire, lorsque le montant initial estimé des travaux excède 600 000 \$ CAN tout compris.

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

**Demande de convention d'offre à commande
(DCOC)**

DEMANDE DE PROPOSITION

Services de conseil en architecture

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

LW082

- 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 8 400 000,00 \$ CAN 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.

**Demande de convention d'offre à commande
(DCOC)
DEMANDE DE PROPOSITION
Services de conseil en architecture**

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

LW082

8.0 FACTURATION :

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

TABLE DES MATIÈRES

MANDAT RELATIF À LA **CONVENTION D'OFFRE PERMANENTE (COP)** DE LA COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE (CCN) POUR DES SERVICES DE CONSEIL EN ARCHITECTURE (2018-2022)

Introduction	3
1.1 <i>Résumé</i>	3
2 Description de la Convention d'offre permanente (COP)	4
2.1 <i>Nombre et types de COP</i>	4
2.2 <i>Durée et prolongation de la Convention</i>	4
2.3 <i>Recomplètement de la liste des COP</i>	4
2.4 <i>Limites de dépenses de la Convention (limite par commande et limite globale)</i>	4
2.5 <i>Admissibilité à la Convention</i>	5
2.6 <i>L'équipe de base en architecture</i>	5
2.7 <i>« L'architecte de la Convention agissant comme consultant principal »</i>	6
2.8 <i>Assurance responsabilité civile professionnelle</i>	7
2.9 <i>Conditions de sûreté, de sécurité et de confidentialité</i>	7
2.10 <i>Manutention, étiquetage et formatage de la documentation</i>	7
3 Modalités relatives aux commandes effectuées en vertu de la présente Convention	8
3.1 <i>Effectuer une commande dans le cadre de la Convention</i>	8
3.2 <i>Établir les coûts et les mouvements de trésorerie d'une commande relative à la Convention</i>	9
3.3 <i>Facturation à la Commission</i>	9
4 Les types de projets et de services couverts par la présente Convention	10
4.1 <i>Aperçu des types de projets</i>	10
4.1.1 <i>La Commission est responsable de plus de mille cinq cents (1 500) propriétés réparties dans la région de la capitale nationale.</i>	10
4.2 <i>Aperçu des types de services</i>	11
4.3 <i>Détail des types de services</i>	12
5 La proposition	15
5.1 <i>La proposition technique (Enveloppe A)</i>	15
5.2 <i>La proposition de prix (Enveloppe B)</i>	21
6 Évaluation des propositions	22
6.1 <i>Étape 1 - Évaluation de la soumission technique</i>	23
6.2 <i>Étape 2 : Évaluation de la proposition de prix</i>	24
6.3 <i>Étape 3 - Combiner les cotes des évaluations techniques et des propositions de prix pour déterminer le classement</i>	25
6.4 <i>Étape 4: Détermination des firmes qui obtiennent une Convention</i>	25
Annexe A (5 pages): Conditions générales – Services de professionnels et de consultants	
Annexe B (2 pages): Conditions supplémentaires – Services de professionnels et de consultants	
Annexe C (1 page) : Exemple de graphique d'évaluation utilisé par la CCN dans les évaluations des DDP	
Annexe D (1 page) : Grille tarifaire	
Annexe E (2 pages): Définitions des classifications du personnels et des services en vertu de la COP	
Annexe F (2 pages): Sécurité, accès et clauses de confidentialité	
Annexe G (2 pages): Présentation, étiquetage et manutention des documents	
Annexe H (2 pages): Fournisseur – Formulaire de paiement direct et renseignements pour fins d'impôt	
Annexe I (2 pages): Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi	

Abréviations, définitions et organisation du document

Dans le présent mandat, on trouvera les abréviations suivantes :

CCN	Commission de la capitale nationale
COP	Convention d'offre permanente de la CCN pour Services d'architecture
BEEFP	Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine
DDP	Demande de propositions en vertu des COP pour Services d'architecture 2013-2017
OAQ	Ordre des architectes du Québec
OAA	Ontario Association of Architects
pts	points

Dans le présent mandat, on trouvera les définitions suivantes :

Soumissionnaire	une personne morale (i.e., une entreprise, une coentreprise ou autre) qui soumet une proposition en réponse au présent mandat
Entreprise conventionnée	la personne morale (i.e., l'entreprise, la coentreprise ou autre) titulaire d'une COP
Consultant	la personne morale (i.e., l'entreprise, la coentreprise ou autre) titulaire d'une COP
Commande	une demande subséquente en vertu de l'ensemble de la COP
Demande subséquente	une commande en vertu de l'ensemble de la COP
Gestionnaire de projet de la CCN	l'employé de la CCN affecté à la gestion d'une « demande subséquente » particulière

Dans le présent mandat, le document a été structuré comme suit :

Le premier chiffre se réfère au chapitre du mandat.
Le second chiffre se réfère à la section du mandat.
Le troisième chiffre se réfère à la sous-section du mandat.
Le quatrième chiffre se réfère au paragraphe du mandat.
Exemple :

5	Chapitre
5.1	Section
5.1.2	Sous-section
5.1.2.3	Paragraphe

Introduction

1.1 Résumé

La Commission de la capitale nationale (CCN) souhaite retenir les services de firmes de consultants en architecture en vue de la prestation de services au fur et à mesure des besoins en vertu d'une *Convention d'offre permanente* (COP) pour services d'architecture.

La Commission a l'intention d'octroyer environ six (6) *Conventions d'offre permanente* pour chacune des deux catégories de services suivantes (pour environ 12 COP) :

- Catégorie A - Les services d'architecture générale.
- Catégorie B - Les services d'architecture de la conservation du patrimoine (particulièrement en ce qui concerne les structures de bois et de maçonnerie du XIX^e et du début du XX^e siècle au Canada).

Pour chaque catégorie, la Commission se réserve le droit d'octroyer environ six (6) *Conventions d'offre permanente*, selon le nombre de propositions qualifiées et le nombre de firmes qui parviendront à contracter des COP dans plus d'une catégorie.

La CCN reconnaît qu'il est possible que certaines firmes puissent se retrouver avec des COP pour les deux catégories (A et B).

Une fois octroyées, ces Conventions serviront d'instruments contractuels en vertu desquels des commandes subséquentes individuelles (au cas par cas) pourront être passées.

- Les commandes subséquentes individuelles effectuées en vertu de la présente Convention ne devront pas dépasser 600 000 \$ en frais, de sous-consultants, de déboursements et des taxes applicables.
- La limite financière globale des contrats accordés à chaque soumissionnaire retenu dépendra du nombre total de COP octroyées.

La Convention pour services d'architecture de la Commission est destinée aux projets architecturaux de petite et de moyenne envergure. Les projets concernés se situeront dans les provinces de l'Ontario et du Québec, à l'intérieur de la région de la capitale nationale. L'ampleur des travaux, l'ordonnancement, les budgets et la nature des travaux varieront d'un projet à l'autre. De plus, les projets concernés par la présente Convention d'offre permanente pourront englober différents types de construction (institutionnelle, résidentielle, commerciale et autre).

- Actuellement, la Commission est propriétaire d'environ 1 500 immeubles, parmi lesquels plus de 60 sont reconnus ou classifiés par le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEÉFP).
- Au cours des dernières années, la Commission a entrepris des travaux d'architecture représentant en moyenne 8 millions de dollars annuellement, principalement dans le domaine de la réhabilitation des immeubles (le total des honoraires annuels des experts-conseils + le total des coûts annuels des travaux = environ 8 millions de dollars).

Pour de plus amples renseignements, visitez le site de la Commission au www.canadacapital.gc.ca

Toutes les demandes subséquentes effectuées en vertu des présentes COP de services architecturaux seront des projets gérés par personnel de la Division de construction de la CCN.

Le mandat de la Convention d'offre permanente des services architecturaux (2018-2022), incluant les annexes, sera utilisé comme l'outil d'évaluation des propositions soumises en réponse à la Demande de propositions et il devra par la suite être considéré comme les obligations contractuelles des COP octroyées.

2 Description de la Convention d'offre permanente (COP)

2.1 Nombre et types de COP

La Commission de la capitale nationale (CCN) souhaite retenir les services de firmes de consultants en architecture en vue de la prestation de services au fur et à mesure des besoins en vertu d'une *Convention d'offre permanente* (COP) pour services d'architecture. La Commission a l'intention d'octroyer environ six (6) *Conventions d'offre permanente* pour chacune des catégories de services suivantes (pour environ 12 COP) :

- Catégorie A - Les services d'architecture générale.
- Catégorie B - Les services d'architecture de la conservation du patrimoine (particulièrement en ce qui concerne les structures de bois et de maçonnerie du XIX^e et du début du XX^e siècle au Canada).

Pour chaque catégorie, la Commission se réserve le droit d'octroyer environ six (6) *Conventions d'offre permanente*, selon le nombre de propositions qualifiées, le nombre de firmes qui parviendront à contracter des COP dans plus d'une catégorie et la valeur projetée par la CCN pour les travaux des projets d'architecture.

Les auteurs de propositions intéressés à être considérés pour plus d'une catégorie doivent soumettre une demande seulement, en choisissant le matériel de soumission qui reflète le mieux leurs forces dans la catégorie (ou catégories) pour lesquelles ils soumettent une demande.

2.2 Durée et prolongation de la Convention :

La durée de la Convention est de quatre (4) ans, à partir de la date de l'octroi.

La COP ne sera pas prolongée.

Les taux horaires des *membres des équipes de base en architecture*, fixés par les soumissionnaires au cours de ce processus d'appel d'offres (dans l'*Annexe E – Grille tarifaire*), s'appliqueront pendant les deux premières années. Voir Section 2.6 plus bas.

2.3 Recomplètement de la liste des COP

Lorsqu'une firme titulaire d'un contrat conventionné voit sa COP annulée, la CCN se réserve le droit de « compléter » la liste des COP en offrant une COP à une autre firme. De plus, si la CCN établit que le volume des travaux du projet justifie l'ajout de firmes additionnelles à la liste, la CCN se réserve le droit de « compléter » la liste des COP en offrant une COP à une autre firme.

- La firme à laquelle on offrira de « compléter » la liste des COP sera la firme occupant le rang suivant dans la catégorie tel qu'établi par la méthode de classement en vertu de la Section 6.3 du présent appel d'offres.
- Les firmes auxquelles on offrira de « compléter » la liste des COP après deux ans de la date initiale d'octroi des COP se verront offrir la possibilité de rajuster leurs taux horaires conformément à un taux d'indexation mutuellement acceptable des coûts des services professionnels (d'architecture) de Statistiques Canada (par exemple *CANSIM 327-0007 l'indices de prix des services d'ingénierie-conseil* de Statistiques Canada).
- On s'attend à ce que les firmes auxquelles on offrira de « compléter » la liste des COP dans les deux ans de la date initiale d'octroi des COP honoreront jusqu'au 30 avril 2020 les taux horaires soumis en 2018 en réponse au présent mandat.

2.4 Limites de dépenses de la Convention (limite par commande et limite globale)

La COP est destinée aux projets architecturaux de petite et de moyenne envergure. Tout compris, le montant maximum à payer par commande (« commande subséquente ») est de 600 000 \$ incluant tous honoraires, débours, les coûts des sous-consultants et toutes les taxes applicables, à moins que le Service de l'approvisionnement de la CCN n'approuve un montant plus élevé.

La limite des fonds octroyés par firme aux travaux de consultation pour la période de quatre ans couverte par la Convention d'offre permanente dépendra du nombre de firmes retenues et du volume des travaux estimé par la CCN pour la période de quatre ans de 2018-2022.

2.5 Admissibilité à la Convention

La Commission se réserve le droit de refuser les propositions de tout soumissionnaire qu'elle estime ne pas satisfaire à l'interprétation de la CCN quant à l'admissibilité. La présente section donne un aperçu de divers critères d'admissibilité.

- 2.5.1 Pour être admissibles, les soumissionnaires ou firmes doivent, pour la durée de la COP :
- être enregistrés à l'Ordre des architectes du Québec (OAQ) et/ou à l'*Ontario Association of Architects* (OAA);
 - disposer d'une main-d'œuvre professionnelle en architecture qui possède un permis d'exercice de l'architecture dans les provinces du Québec et/ou de l'Ontario;
 - offrir des services de consultation professionnelle en architecture comme principal domaine de spécialisation.

Les partenariats et/ou les projets conjoints entre des architectes professionnels et/ou des entreprises d'architecture seront pris en considération à condition que l'entité constituée :

- soit reconnue par l'OAQ et/ou l'OAA,
- réponde aux exigences énoncées dans le paragraphe précédent,
- réponde aux exigences de la Direction et des Services juridiques de la Commission.

- 2.5.2 Pour être titulaires d'une Convention pour services d'architecture, les firmes devront atteindre et maintenir les conditions et les niveaux de sécurité décrits à l'*Annexe F : Sécurité, accès et clauses de confidentialité*. La Commission se réserve le droit d'annuler les Conventions détenues par des entreprises qui ne répondent pas aux niveaux de sécurité ou conditions décrits à l'Annexe F.

- 2.5.3 De temps à autre, les firmes conventionnées pourront devoir fournir des services à très court terme ou même sans délai. Lorsqu'elles seront sollicitées, toutes les firmes conventionnées devront être en mesure de fournir une réponse immédiate, par l'entremise de leur équipe de base en architecture (voir Section 2.6) – à savoir :
- être capables d'assister à des réunions ou à des exposés aux bureaux de la Commission ou sur le site des travaux, moins de 7 heures ouvrables après avoir été convoquées;
 - être capables de se présenter sur le site en moins de 4 heures ouvrables, lorsqu'elles seront sollicitées pour des services liés à la construction;
 - être capables d'effectuer des services de révision et de supervision de la construction sur une base quotidienne si et quand le gestionnaire de projet de la Commission le demande.

2.6 L'équipe de base en architecture

Pour que la présente Convention fonctionne de façon efficace, la Commission demande aux firmes conventionnées de disposer d'une « *équipe de base en architecture* » spécifique à la catégorie qui soit apte à assurer une forme de continuité année après année dans les services destinés à la Commission dans cette catégorie.

L'*équipe de base en architecture* pour chaque catégorie A et B doit être formée de personnes aptes à endosser les responsabilités et les rôles liés aux classifications suivantes :

- personne désignée contremaître ou gestionnaire des services fournis par la firme conventionnée à la Commission;
- architecte principal;
- architecte intermédiaire;
- architecte ;
- technicien ou technologue en architecture
- dessinateur ou opérateur en conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO);
- inspecteur en construction;

en plus des personnes désignées comme remplaçantes pour chaque poste mentionné ci-dessus. Consultez l'Annexe E pour trouver les définitions que donne la Commission de ces classifications (les définitions de l'Annexe E ont été élaborées pour clarifier la présente Demande de propositions et la gestion des COP qui ont été octroyées en fonction de la présente DDP).

Notes

- Les propositions des firmes dont l'*équipe de base en architecture* est composée de moins de quatre (4) personnes seront jugées inadmissibles (et ne seront pas évaluées).
- Les soumissionnaires qui présentent des soumissions pour les catégories A et B peuvent comporter du personnel qui est inclus dans « l'équipe de base en architecture » pour les deux catégories A et B.
- La Commission est disposée à considérer les propositions de soumissionnaires dont l'*équipe de base en architecture* est composée d'aussi peu que quatre (4) personnes car elle reconnaît qu'une personne au sein d'une firme conventionnée peut occuper de multiples fonctions (par exemple, un architecte peut, dans certaines firmes conventionnées, effectuer des visites de chantier remplissant ainsi le rôle d'un inspecteur en construction). Cependant, l'acceptation d'une équipe constituée de peu de personnes dépendra largement du fait que la Commission aura été convaincue de l'expérience et des qualifications supérieures des membres de l'équipe de base en architecture, et exigera une proposition convaincante quant aux arrangements de remplacement (dans le cas où un ou plusieurs membres de l'équipe de base en architecte seraient non disponibles).
- Le nombre de membres d'une *équipe de base en architecture* ne doit pas dépasser seize (16) personnes, y compris les remplaçants.

La Commission valorise une relation de travail permanente avec ses architectes-conseils et elle reconnaît qu'il est nécessaire de se familiariser de façon progressive avec tous les projets de la Commission (en raison, en grande partie, des détails relatifs aux processus de la CCN et aux sites rencontrés en travaillant au projet). La CCN reconnaît que des changements apportés à l'équipe de base en architecture d'une firme de la COP pourraient survenir au cours des années; la CCN exigera que des changements à l'équipe de base en architecture de la firme de la COP soient soumis par écrit à la CCN de façon prompte afin que les changements puissent être examinés et approuvés par la Commission.

2.7 « L'architecte de la Convention agissant comme consultant principal »

- 2.7.1 La Commission a l'intention d'utiliser la présente *Convention d'offre permanente* pour rejoindre non seulement des services d'architecture professionnels, mais également des services de main-d'œuvre ou de sous-consultants travaillant pour les firmes conventionnées et provenant d'autres disciplines. Les firmes conventionnées devront, au cours de bon nombre de commandes subséquentes, agir comme consultants principaux, faisant affaire et coordonnant leurs activités avec les sous-consultants et les spécialistes requis pour mener à bien les travaux relatifs aux projets de la Commission.
- 2.7.2 La DDP exige, de la part des auteurs de la proposition, qu'ils fournissent de l'information concernant la capacité de l'équipe de base en architecture à assumer le rôle et les responsabilités d'architecte et de consultant principal, mais elle n'exige pas des soumissionnaires qu'ils précisent qui seront leurs sous-traitants avec lesquels ils pourraient travailler (ceux-ci pouvant changer d'un projet à l'autre).
- 2.7.3 Une fois que les COP sont octroyés, la CCN n'obligera pas les firmes conventionnées à conserver la même équipe de sous-traitants d'un projet à l'autre; elle reconnaît que les firmes conventionnées peuvent, selon les projets, vouloir ou devoir changer de sous-traitants et de spécialistes consultés.
- 2.7.4 Sauf dispositions contraires de la part du gestionnaire de projet de la Commission qui gère les demandes subséquentes, les firmes conventionnées doivent prendre pour acquis que la documentation soumise par les spécialistes suivants devra être signée et estampillée par des professionnels autorisés à pratiquer dans leurs domaines, par les associations provinciales de leurs groupes professionnels :
- le génie électrique, mécanique, structural et/ou civil;
 - l'aménagement paysager;
 - l'architecture.

Pour tous les autres domaines et toutes les autres spécialités, les firmes conventionnées doivent confirmer, au gestionnaire de projet de la Commission qui gère cette commande subséquente, qu'elles satisfont à toutes les exigences spécifiques à ces spécialités (par exemple, si les

spécialistes doivent signer et estampiller les documents, si les spécialistes doivent posséder des qualifications/adhésions/certificats particuliers, etc.).

- 2.7.5. La Commission se réserve le droit, à l'occasion,
- d'exiger que les firmes conventionnées cherchent à obtenir des offres de services de la part de sous-consultants ou de spécialistes autres que ceux qu'elles proposent, et,
 - si requis, de considérer les offres de services de sous-consultants ou de spécialistes désignés par la Commission.

De plus, la Commission se réserve le droit de réattribuer et même d'annuler une COP si l'équipe de sous-traitants ne répond pas aux exigences du gestionnaire de projet de la Commission, et/ou même de **résilier** la Convention de toute firme qui fait preuve d'un manquement répété à la gestion satisfaisante de la qualité, de la quantité, de l'opportunité et/ou des tarifs des sous-consultants et spécialistes. À cet égard, il est nécessaire de souligner que la CCN, à titre de société d'État, considère que la qualité de la traduction du design et des documents techniques est très importante.

2.8 Assurance responsabilité civile professionnelle

Les firmes conventionnées doivent contracter, pendant la durée du contrat de la Convention, une assurance responsabilité erreurs et omissions professionnelles atteignant au minimum les niveaux de couverture d'assurance suivants :

- 500 000 \$ par événement ou demande de règlement;
- 1 000 000 \$ par projet;
- 2 000 000 \$ dans l'ensemble pour la durée de la couverture (normalement pendant un an).

Les firmes conventionnées doivent s'assurer que, lorsqu'elles engagent des sous-traitants dans les domaines de l'ingénierie mécanique, électrique, structurale, géotechnique et/ou civile, ces sous-traitants doivent contracter une assurance responsabilité civile professionnelle qui corresponde à la plus exigeante des deux options suivantes :

- les niveaux de couverture mentionnés ci-dessus; ou
 - les niveaux de couverture minimums recommandés par leurs associations professionnelles;
- et ces couvertures doivent être effectives pour toute la durée de leur participation au projet de la Convention.

Les firmes conventionnées doivent s'assurer que, lorsqu'elles engagent des consultants en aménagement paysager, ces sous-traitants doivent, pendant leur participation au projet de la Convention, posséder une assurance responsabilité erreurs et omissions professionnelles atteignant au minimum les niveaux de couverture suivants :

- 250 000 \$ par événement ou demande de règlement;
- 500 000 \$ dans l'ensemble pour la durée de la couverture (normalement pendant un an).

Pour tous les autres types de sous-traitants, les firmes conventionnées prendront pour acquis que toutes les exigences particulières concernant leur couverture d'assurance seront établies et écrites dans l'offre de services pour chaque projet, sous forme de discussion avec le gestionnaire de projet de la Commission qui gère cette commande subséquente de la Convention.

Dans tous les cas, ladite assurance responsabilité civile professionnelle doit couvrir les activités de la firme conventionnée, ses directeurs et tous ses employés.

2.9 Conditions de sûreté, de sécurité et de confidentialité

Consultez l'Annexe F pour les dispositions relatives à la sûreté, à la sécurité et à la confidentialité en vigueur pendant la présente Convention.

2.10 Manutention, étiquetage et formatage de la documentation

Consultez l'Annexe G pour les exigences de la Commission concernant la manutention, l'étiquetage et le formatage des documents produits pendant la présente Convention.

3 Modalités relatives aux commandes effectuées en vertu de la présente Convention

3.1 Effectuer une commande dans le cadre de la Convention

Une fois les COP octroyées, les demandes particulières de projets de travaux seront traitées comme des *commandes* (ou des *commandes subséquentes*) en vertu de la COP.

La Commission s'accorde le droit d'octroyer des commandes concurrentes ou consécutives à d'autres firmes (les commandes ne seront pas nécessairement octroyées par rotation). La CCN évaluera les projets au cas par cas, afin de s'assurer que les commandes soient octroyées aux firmes les mieux placées pour entreprendre les travaux, que ce soit en raison de leur spécialisation particulière, de leur disponibilité et de leur capacité à atteindre des objectifs et respecter des délais particuliers au projet, et/ou pour toute autre raison.

Le nombre de commandes octroyées par la Commission variera d'année en année, selon la charge de travail et le financement. Bien que la Commission ne puisse garantir le nombre de commandes que les firmes conventionnées recevront au cours d'une année donnée, l'objectif de la Commission sera:

- d'utiliser les services de chaque firme conventionnée au moment et à l'endroit où cela sera possible;
- de distribuer la valeur totale des commandes à travers l'ensemble des firmes conventionnées;
- de maintenir des cotes de rendement satisfaisantes.

Voici le processus normal d'attribution d'un bon de commande de COP (« recombplètement ») :

- Le gestionnaire de projet de la Commission contacte la firme conventionnée pour lui donner un aperçu de ce à quoi elle s'attend en matière de prestation de services et de production des documents.
 - Dans certains cas, le gestionnaire de projet de la Commission aura déjà préparé un mandat pour la demande de services et la firme conventionnée confirmera l'offre de services.
 - Dans d'autres cas, le gestionnaire de projet de la Commission peut exiger que la firme conventionnée lui confirme les détails de la demande de services par écrit, ce qui fera partie de l'offre de services de la firme conventionnée pour la commande subséquente.
- Ces deux manières de procéder sont acceptables, pourvu que la Commission ait en main une description écrite de la commande subséquente, lui fournissant (au minimum) les détails requis concernant l'envergure des travaux, les documents à produire, le calendrier, les coûts relatifs au temps de travail de la main-d'œuvre et des sous-traitants, ainsi que toutes les dépenses relatives à la commande subséquente et le coût totale du bon de commande.
- L'offre de services devra être remise pour révision finale et approbation au gestionnaire de projet de la Commission et sera révisée, modifiée et au besoin jusqu'à ce que le gestionnaire de projet de la CCN juge que la soumission est acceptable et qu'elle est recommandable quant à son contenu, ses frais et sa clarté.
- Une fois l'offre de services approuvée par le gestionnaire de projet de la Commission, celui-ci entamera un processus d'attribution interne appelé « Demande de réquisition » qui est acheminé par voie électronique à une hiérarchie d'approbations internes de la CCN.
- Lorsqu'elle est approuvée, la Demande de réquisition sera ensuite acheminée au bureau de l'approvisionnement de la CCN aux fins d'examen et de considération aux fins d'octroi.
- Un contrat sera en place seulement lorsque le bureau de l'approvisionnement de la CCN aura émis un bon de commande.
- Les travaux ne devraient pas être entrepris sur des *recombpléments* jusqu'à ce que le bureau de l'approvisionnement de la CCN ait émis un numéro particulier de bon de commande pour ce *recombplètement*.

À moins d'une approbation particulière de la part du gestionnaire de projet de la Commission, le personnel de la firme conventionnée affectée à une équipe de base en architecture reconnue par la CCN qui est alors en place pour la firme conventionnée.

La Commission ne permettra pas à la firme conventionnée de réassigner une commande subséquente ou un bon de commande à une autre firme.

La Commission se réserve le droit de :

- demander aux firmes conventionnées de rechercher des sous-traitants ou des spécialistes autres que ceux suggérés par la firme conventionnée (et, si requis, de considérer les offres de services de sous-traitants ou de spécialistes désignés par la Commission);
- demander une soumission à plus d'une firme conventionnée pour la même commande subséquente;
- octroyer des travaux d'ordre architectural à des firmes non conventionnées.

La préparation des propositions écrites et des devis estimatifs ne sera pas rétribuée (qu'ils soient acceptés ou rejetés, et même si le projet est annulé avant le début de la commande relative à la Convention).

3.2 Établir les coûts et les mouvements de trésorerie d'une commande relative à la Convention

Si le gestionnaire de projet de la Commission n'autorise pas de travail additionnel, le devis estimatif écrit constituera le montant maximum payable relativement à la commande.

La plupart du temps, les honoraires du soumissionnaire résulteront de la multiplication du temps total passé par chaque membre de *l'équipe de base en architecture* assigné au projet par le salaire horaire de cette personne, en y ajoutant les taxes applicables. Prière de noter que :

- les dépenses associées aux travaux doivent être incluses dans les taux horaires des membres de *l'équipe de base en architecture* (voir la Section 5.2);
- les offres de service pour des commandes particulières doivent reconnaître que lorsqu'une firme conventionnée prévoit utiliser des membres du personnel pour plus d'une catégorie de classification d'employé, les taux horaires qui s'appliquent aux tâches de la commande seront déterminés par les tâches entreprises (p. ex., si la firme conventionnée choisit d'utiliser un architecte principal pour effectuer des tâches de surveillance de la construction, le taux horaire payable pour ces tâches sera celui de surveillant de la construction).

Souvent, les firmes conventionnées devront agir en tant que consultant principal faisant affaire avec des sous-traitants et coordonnant leur travail. Alors que la présente DDP demande aux soumissionnaires d'indiquer les taux horaires de leur équipe de base en architecture, elle ne demande pas aux soumissionnaires d'indiquer les coûts. Les offres de services soumises par les firmes conventionnées pour les commandes subséquentes devront inclure :

- des détails relatifs à l'envergure, à la nature et aux coûts de tous les services rendus par des sous-traitants relativement à cette commande subséquente;
- inclure les coûts salariaux des membres de *l'équipe de base en architecture* de la COP responsables de l'engagement, de la coordination et de la gestion des sous-traitants pour cette commande subséquente.

Notes

- Les firmes conventionnées et leurs sous-traitants doivent conserver un registre détaillé sous forme de feuilles de temps sur lesquelles est inscrit le temps consacré à chaque commande, afin d'aider la Commission à vérifier (au besoin et lorsque requis) les coûts salariaux de la firme conventionnée.
- La Commission se réserve le droit d'octroyer des bons de commande comme des marchés à prix forfaitaire. De plus, la Commission se réserve le droit de fixer des objectifs quant aux mouvements de trésorerie des commandes subséquentes individuelles effectuées (p. ex., pour permettre une meilleure estimation des coûts de fin d'année de la part du personnel de la Commission).
- Les montants indiqués pour chaque commande seront ajustés et réduits pour correspondre à toute éventuelle réduction de la portée des travaux demandés par la Commission. Les ajustements devront être confirmés par écrit (par échange de correspondance et/ou par commande rectificative, par exemple).

3.3 Facturation à la Commission

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

Toute dépense supplémentaire et toute dépense excédant la portée et le coût du bon de commande original doivent être discutées avec le gestionnaire de projet de la Commission et autorisées par la Commission avant le début des travaux. La CCN ne peut garantir qu'il y aura rémunération des travaux additionnels entrepris sans autorisation écrite préalable de la CCN.

Pour chaque facture soumise à la Commission, les firmes conventionnées devront :

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

Pour assurer de bonnes communications, nous recommandons aux firmes conventionnées d'aviser le gestionnaire de projet de la Commission lorsque 50 % et 75 % des coûts de commande subséquente approuvés auront été engagés (ou, si le gestionnaire de projet de la Commission en fait la demande, lorsque 50 % et 75 % des coûts approuvés pour chaque phase du projet auront été engagés).

L'avis de l'état des heures facturables *ne constitue pas* un amendement au bon de commande.

4 Les types de projets et de services couverts par la présente Convention

4.1 Aperçu des types de projets

4.1.1 La Commission est responsable de plus de mille cinq cents (1 500) propriétés réparties dans la région de la capitale nationale.

4.1.2 Les commandes subséquentes à la Convention peuvent inclure (mais sans s'y restreindre) des activités :

- de nouvelle construction;
- de restauration;
- de préservation;
- de réhabilitation;
- de démolition, de démontage, de déplacement, et/ou de reconstruction/réassemblage;

des constructions relevant de l'une ou l'autre des catégories suivantes :

- commerce;
- institution;
- loisirs et récréation;
- industrie légère;
- rassemblement;
- bureaux;
- habitation (selon un large éventail : des maisons unifamiliales aux ensembles d'habitations à plusieurs unités);
- agriculture;

sur des emplacements urbains, suburbains, et ruraux dans les limites de la région de la capitale du Canada.

4.1.3 Compte tenu du type de travaux qui pourraient découler de la COP, il est important de reconnaître que :

1. La plupart des sites nécessitant des travaux en vertu de la COP sont des sites de la masse des terrains d'intérêt national de la CCN, ce qui signifie qu'ils demeureraient probablement dans le domaine public pendant une période prolongée, sinon indéfiniment. Par conséquent, l'excellence du design sera importante pour les commandes subséquentes, en ce qui a trait aux éléments suivants :
 - Fonctionnalité (généralement, la CCN cherche à obtenir un bon rendement du cycle de vie et porte une attention considérable à la facilité et au coût du fonctionnement et des travaux d'entretien, etc.)

- Durabilité (généralement, la CCN s'efforce d'obtenir un cycle de vie plus long que la norme actuelle du marché, afin de réduire les coûts de recapitalisation globaux sur un délai d'au moins 40 ans)
- Esthétique (généralement, la CCN cherche à obtenir des projets architecturaux qui présentent Ottawa comme une capitale moderne du 21^e siècle).

2. La CCN a adopté les politiques suivantes :

- l'accessibilité universelle est un élément essentiel à tous les sites, bâtiments et services de la CCN;
- les normes et lignes directrices en matière d'accessibilité universelle doivent être appliquées à tous les sites, bâtiments et services de la CCN.

L'accessibilité universelle fait donc partie intégrante de presque tous les projets architecturaux de la CCN.

3. Toutes les firmes conventionnées, sans égard à la catégorie, peuvent s'attendre à ce que la vaste majorité des commandes subséquentes portent sur la remise en état, la réutilisation adaptative et/ou l'ajout aux structures existantes. Même si la majeure partie des travaux de la CCN prévus au cours des quatre prochaines années doit porter sur la remise en état et/ou la réutilisation adaptative de concerne les structures de bois et de maçonnerie du XIX^e et du début du XX^e siècle au Canada, une proportion grandissante portera sur le « patrimoine moderne » et des structures datant de 1920 à 1960. Les firmes conventionnées doivent exceller dans les interventions du 21^e siècle apportées aux structures existantes.

4. Les soumissionnaires pour la catégorie de COP des services d'architecture de la conservation du patrimoine peuvent s'attendre à ce qu'une grande partie des travaux conventionnés puissent porter sur des édifices qui sont soit « classés » ou « reconnus » par le BEEFP ou d'importance patrimoniale locale. Les firmes conventionnées de la catégorie B : Services d'architecture de la conservation du patrimoine doivent exceller dans les interventions du 21^e siècle apportées aux édifices patrimoniaux des niveaux de « classifié » et de « reconnu » par le BEEFP.

5. Toutes les firmes conventionnées, sans égard à la catégorie, peuvent s'attendre à ce que la CCN exigera aux firmes d'appliquer les principes et les normes de développement durable (« architecture environnementale ») aux travaux des projets.

4.2 Aperçu des types de services

Dans la plupart des cas, la COP sera utilisée pour des « services de base en architecture » habituels où la firme d'architecture est le consultant principal et appuie l'enquête, le design et la construction des projets. Dans certains cas, l'équipe d'architectes de la CCN aura déjà préparé un avant-projet sommaire ou de conception. On demandera alors à la firme d'architecture de fournir des services d'architecture de base à partir du stade de l'avant-projet.

On fera appel à un contrat de gestion de la construction comme méthode d'exécution de projet dans certains cas.

Certains projets gérés en vertu de la présente COP pourront être de nature entièrement technique, sans beaucoup d'occasions de faire preuve de créativité au niveau du design et de l'embellissement, tandis que d'autres projets en vertu de la présente COP pourront être reliés à l'« idée » et exprimer comment l'architecture peut être excitant et dynamique.

Les services conventionnés varieront d'une commande subséquente à une autre (c'est-à-dire d'un projet à un autre); l'équipe de base en architecture de la firme conventionnée pourra être sollicitée afin de fournir l'un des services ou tous les services suivants lors de projets définis :

- la planification générale de la réalisation (« master-planning »);
- la délimitation des besoins de l'utilisateur, l'énoncé des besoins, la programmation de la construction et la programmation fonctionnelle;

- les recherches en vue de la construction et le traitement des questions relatives à la science de la construction;
- les inspections et les diagnostics de construction;
- l'étude et l'application du Code du bâtiment;
- l'étude et la conception des mesures d'accès universel.

En leur capacité de consultant principal, les firmes conventionnées devront régulièrement gérer et diriger un large éventail de sous-traitants et de spécialistes. La nature et l'ampleur des services donnés en sous-traitance varieront d'un projet à l'autre, et ces services peuvent inclure (mais ne s'y limitent pas) :

- le génie électrique, mécanique, structural ou civil;
- l'aménagement paysager;
- la décoration intérieure;
- la construction de maquettes ou la représentation graphique;
- les recherches techniques spécialisées (par exemple dans le domaine de l'acoustique et des matériaux);
- la modélisation et la simulation énergétique;
- la conception de systèmes de sécurité;
- l'estimation des coûts et le métré;
- le design industriel, les graphiques environnementaux (p. ex., la signalisation et le graphisme);
- la recherche documentaire et archivistique et l'étude de documents relatifs à d'anciens modes de construction.

Comme il existe un très large éventail de sous-traitants et de spécialistes qui pourraient offrir leurs services en vertu des Conventions, la présente demande de propositions ne précise pas les champs d'activité, les types et les tarifs de ces sous-traitants et spécialistes. Les champs d'activité, les types et les tarifs de ces sous-traitants et spécialistes seront à déterminer entre le titulaire de la Convention et le gestionnaire de projet de la Commission, d'une commande subséquente à l'autre. Pour de plus amples renseignements, voir aussi les Sections 2.7 et 3.2 plus haut.

4.3 *Détail des types de services*

Pour un maximum de clarté, la gamme très étendue des travaux d'architecture a été divisée en six (6) regroupements distincts, à savoir :

- les tâches de consultant principal et l'assistance à la gestion de projets;
- la recherche précédant la conception (recherche et analyse);
- les recherches générales et les études;
- la conception;
- les documents contractuels de construction, et l'assistance technique;
- les services d'un consultant durant et après la construction (SCDAC).

Chacun de ces services pourrait comprendre le travail avec un gestionnaire de la construction. Voici les types de travaux qui peuvent être inclus dans chacun des six regroupements énumérés ci-dessus :

4.3.1 *Les tâches de consultant principal et l'assistance à la gestion de projet*

Les commandes subséquentes à la Convention peuvent comprendre des tâches de consultant principal et, à la demande de la Commission, des tâches et activités propres à la gestion d'un projet. Les activités varieront d'un projet à l'autre et elles peuvent inclure :

- la gestion du projet et l'assistance dans la gestion de la conception;
- les communications avec le personnel et les clients de la Commission;
- la gestion des sous-traitants;
- la rédaction des mandats;
- la préparation et la présentation de rapports aux comités de la Commission;
- la préparation des horaires, des cheminements critiques, des estimations de temps;
- l'évaluation et la gestion de la qualité et du risque;
- la prise en charge des traductions liées au projet (plus important encore : la vérification de l'étendue et de la qualité desdites traductions);
- l'organisation et la coordination de réunions, y compris les procès-verbaux et les ordres du jour;
- la surveillance des coûts et des quantités;
- la mise en œuvre de saines pratiques de gestion.

4.3.2 La recherche précédant la conception (recherche et analyse)

Les commandes subséquentes à la Convention peuvent comprendre des activités de conception préliminaire, de recherche et d'analyse. Les activités varieront d'un projet à l'autre et elles peuvent inclure (mais ne s'y limitent pas) :

- la détermination de critères de conception;
- l'analyse des besoins de l'utilisateur;
- la recherche en matière de conception et de produits;
- la production, la revue et l'analyse des options;
- l'analyse coûts-avantages et l'évaluation de la valeur des fonds;
- les rapports de l'analyse de faisabilité et de l'évaluation de la conception préliminaire;
- les études de fonds de réserve afin d'établir un plan des dépenses d'immobilisation projetées.

4.3.3 Les recherches générales et les études

Les commandes subséquentes à la Convention peuvent inclure des recherches et des études allant de simples consultations sur le terrain à des rapports plus complexes. Ces recherches et ces études peuvent être requises afin de déterminer l'état actuel des structures ou immeubles existants et/ou l'impact des ajouts ou des modifications et/ou la recherche pour le compte du gestionnaire de projet de la Commission sur les « nouvelles » demandes de projet reçues de la part des gestionnaires de portefeuille ou des gestionnaires immobiliers de la Commission. Les activités relevant de la présente catégorie peuvent varier d'un projet à l'autre, et elles peuvent inclure (mais ne s'y limitent pas) :

- l'évaluation des ressources culturelles, physiques et environnementales;
- l'identification des exigences du projet et des problèmes liés au projet;
- la collecte de données, de registres photographiques, d'échantillons et/ou d'inventaires;
- le diagnostic et l'analyse;
- l'examen du lieu et du site;
- la programmation opérationnelle et l'analyse de besoins;
- la participation aux réunions et les processus et exigences d'approbation des autorités municipales ou autres;
- la production d'options dans le cours de l'action, d'options relatives à la conception, la formulation de conclusions et de recommandations;
- l'évaluation des coûts « ordre de grandeur »;
- l'évaluation des actifs selon la « gestion du cycle de vie ».

4.3.4 La conception

Les commandes subséquentes à la Convention peuvent inclure des travaux de conception, de documentation de contrat, y compris les dessins d'exécution et les devis, et les diverses tâches et activités destinées à soutenir la mise en œuvre du projet. Ces activités peuvent inclure (mais ne s'y limitent pas) :

- la tenue d'enquêtes afin de déterminer si l'état actuel du site pourrait être affecté par la conception et afin de localiser les éventuels équipements souterrains qui pourraient être touchés par les travaux;
- la préparation des concepts;
- la préparation des documents relatifs à la conception préliminaire, incluant l'analyse d'options de rechange;
- les travaux de conception détaillée;
- la production de dessins d'exécution;
- la préparation des devis descriptifs, selon le format standard des devis de la Commission;
- la préparation d'estimations des coûts ou des quantités;
- la préparation de documents graphiques ainsi que de dessins et de matériel de présentation (à l'aide de divers médiums);
- l'assistance au cours des présentations;
- la programmation de réunions, la présence aux réunions et la rédaction des comptes-rendus;
- la préparation ou la création de plans conformes à la « gestion du cycle de vie » pour les travaux architecturaux créés en vertu de la présente Convention.

4.3.5 L'assistance technique

La CCN pourra demander de l'assistance au cours de l'exécution d'un projet. Les commandes subséquentes à la Convention peuvent inclure :

- la programmation de réunions, la présence aux réunions et la rédaction des comptes-rendus;

- la production et l'assistance apportée à la production d'offres de services ou de documents contractuels bilingues (dessins d'exécution et devis);
- la préparation de devis descriptifs (selon le Devis directeur national/SPECbase) pour les travaux de conception relevant de firmes conventionnées et/ou d'autres;
- l'utilisation d'AutoCAD (*conception et dessin assistés par ordinateur - CDAO*); pour la saisie des données et les dessins créés par les firmes conventionnées et/ou par d'autres;
- le métré;
- la préparation des rapports pour la mise en service;
- la préparation des évaluations de coûts détaillées;
- les services de dessins techniques – d'un immeuble existant et/ou d'idées et de concepts d'immeubles élaborés par le personnel de la Commission;
- la production de plans conformes à l'exécution.

4.3.6 Les services d'un consultant durant la construction (SCDAC)

La Commission possède une main-d'œuvre interne responsable de l'approvisionnement, de la gestion de construction et de l'inspection de construction de manière à pouvoir gérer les appels d'offres, les vérifications, l'octroi et la mise en œuvre des contrats de construction. Les services d'un consultant durant la construction (SCDAC) seront fournis sur demande et tel qu'il sera déterminé par le gestionnaire du projet de la Commission (ou le gestionnaire de la construction de la Commission) et sous la direction de celui-ci. L'objectif des SCDAC est d'obtenir l'assurance que les travaux de construction seront conformes à l'esprit des documents contractuels. Les activités liées aux SCDAC varieront d'un projet à l'autre, et elles peuvent inclure (sans s'y limiter) :

- la formulation d'avis à la Commission sur la façon de répondre aux questions posées par d'éventuels soumissionnaires au cours de la période de soumission;
- la préparation des addenda bilingues, la révision des soumissions reçues et la formulation de recommandations quant à l'octroi des contrats au cours de la période de soumission;
- la révision, la modification et l'approbation du calendrier de construction de l'entrepreneur;
- la convocation de réunions et/ou l'assistance à ces réunions, et (au besoin) la préparation et la distribution des comptes-rendus de ces réunions;
- la préparation et le dépôt de rapports relatifs à l'évolution des travaux;
- la comparaison des travaux de construction avec les exigences du contrat en ce qui concerne la qualité de l'exécution, le matériel et le calendrier;
- l'interprétation et la révision des procédures de construction prévues par l'entrepreneur;
- la formulation d'avis concernant les alternatives aux méthodes ou aux matériaux de construction proposés par l'entrepreneur;
- les modifications du design et les modifications aux documents contractuels, selon les besoins, pour répondre aux imprévus dans les conditions de terrain (incluant la préparation des esquisses et/ou des dessins requis pour illustrer les changements dans la conception);
- la préparation des textes techniques des demandes de modifications et des ordres de modifications;
- l'examen et l'approbation des dessins d'atelier;
- l'évaluation de la quantité et de la qualité des matériaux reçus aux fins de la construction, avant la révision par le gestionnaire du projet de la Commission et/ou par le gestionnaire de la construction;
- la certification de l'achèvement substantiel et/ou final;
- l'examen des modes d'emplois et des guides d'entretien fournis par l'entrepreneur;
- la demande et la supervision des inspections finales;
- l'organisation de la mise en œuvre du projet et la participation à celle-ci;
- la participation à l'évaluation « post-construction » et l'assistance à la préparation du rapport;
- le maintien de registres photographiques des étapes et des procédures de construction;
- l'émission de certificats de paiement (en cours de travail ou à la fin);
- la préparation et/ou la coordination de la compilation de plans conformes à l'exécution;
- la transcription des données provenant des plans conformes à l'exécution afin de produire des dessins finaux « enregistrés » sur AutoCAD (*conception et dessin assistés par ordinateur - CDAO*);.

Les SCDAC peuvent, dans des circonstances exceptionnelles, être étendus pour inclure les « services au résident », et ceux-ci peuvent comprendre tout ou partie des éléments suivants :

- la vérification que l'entrepreneur en construction possède tous les permis requis;

- les contacts avec des organismes externes, en ce qui concerne la coordination du travail;
- l'approbation de l'installation de panneaux d'avertissement concernant la construction et la protection du trafic;
- la comparaison des travaux de construction avec les exigences du contrat quant à la qualité de l'exécution et quant au calendrier;
- l'arrangement, la préparation et l'expédition des matériaux fournis par l'entrepreneur et devant être vérifiés;
- l'organisation de tests sur le terrain afin de vérifier l'acceptabilité et de préparer les rapports comprenant les résultats de ces tests;
- l'approbation des matériaux reçus quant à leur quantité et leur qualité;
- l'émission de certificats de paiement (en cours de travail ou à la fin);
- la compilation de notes d'études, de journaux, de registres et de rapports justifiant les certificats de paiement;
- la recherche, la communication de rapports et la formulation d'avis concernant des circonstances inhabituelles qui peuvent survenir;
- la participation ou l'implication dans la mise en service;
- l'établissement d'une liste et la supervision des corrections des déficiences;
- l'inspection générale à la fin de la construction, à la fin de la période d'assistance et au moment de la soumission du rapport final qui fait partie du programme d'acceptation;
- la tenue d'un journal concernant les activités de construction (les ouvriers, l'équipement, les travaux effectués, etc.);
- la tenue d'un registre photographique des diverses phases de construction;
- la tenue d'un registre des conditions conformes à la construction (« as built »).

5 La proposition

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition dans deux enveloppes scellée:

Enveloppe A - Comprend :

- un (1) document original signé et cinq (5) copies des formulaires indiqués dans le document de demande de propositions;
- six (6) exemplaires papier (i.e. imprimés) de la proposition technique élaborée en réponse au présent mandat.

Enveloppe B - Comprend :

- un (1) document original signé de l'*Annexe D - Grille tarifaire*

Veillez prendre note que :

- L'enveloppe B (la grille tarifaire) ne doit pas être insérée dans l'enveloppe A;
- L'enveloppe B ne sera ouverte que pour les propositions qui se seront qualifiées sur le plan technique, tel que détaillé dans le *Chapitre 6 - Evaluation des propositions* du présent mandat.

5.1 La proposition technique (Enveloppe A)

5.1.1 **Format et quantités**

Dans l'enveloppe A, le soumissionnaire doit fournir :

- un (1) document original signé et cinq (5) copies des formulaires indiqués dans le document de demande de propositions;
- six (6) exemplaires imprimés de la proposition technique élaborée en réponse au présent mandat.

Les propositions techniques ne doivent pas excéder :

- 100 pages recto de taille 8½"x11", ou
- 50 pages recto verso de taille 8½"x11"

Toutefois, les propositions de ceux qui soumissionnent dans les deux catégories peuvent comprendre jusqu'à 10 pages recto ou 5 pages recto verso supplémentaires.

Toutes les propositions techniques qui excèdent ces limites se verront amputer d'autant de pages que nécessaire, à partir de la fin du document, pour que la proposition soit conforme aux limites du nombre de pages statuées.

Veillez prendre note que :

- la page couverture de la proposition **ne sera pas** comptée dans le nombre de pages, à condition qu'elle ne contienne que les titres et/ou des éléments graphiques;
- la « lettre d'introduction » comprise dans la proposition technique **sera** comptée dans le nombre de pages;
- les pages blanches, les pellicules transparentes, et/ou les pages onglets servant de séparateurs **ne seront pas** comptées dans le nombre de pages;
- les formulaires de la CCN qui doivent être insérés dans l'enveloppe A **ne seront pas** comptés dans le nombre de pages.

On demande aux auteurs de propositions de présenter des propositions claires et lisibles. L'usage d'une police de caractères d'une taille de 9 points et moins crée le risque que la proposition soit jugée illisible et donc inadmissible.

Les propositions doivent être reliées ou agrafées, et tous les graphiques, photographies et profils d'entreprise pertinents doivent être inclus dans chacun des six (6) exemplaires de la proposition transmise à la Commission.

Toutes les propositions doivent inclure une table des matières et toutes les pages correspondantes dans la proposition doivent être numérotées en conséquence.

Les propositions techniques ne seront pas retournées aux soumissionnaires après l'évaluation; elles seront versées au dossier de la Commission ou déchiquetées.

5.1.2 Contenu de la soumission technique (y compris l'information sur les critères et leur pondération)

Les soumissionnaires doivent répondre à chaque article inclus dans la présente sous-section; les exigences quant au contenu décrites dans la sous-section 5.1.2 sont en principe les critères d'évaluation pour la soumission technique.

À l'intérieur des limites de toute partie de la proposition technique, les soumissionnaires peuvent organiser la matière de la façon qu'ils jugent la meilleure pour assurer la clarté et l'exhaustivité de leur information.

5.1.2.1 Partie 1 - Information générale concernant le soumissionnaire

Cette section de la soumission technique expose les informations de base relatives à la firme. Les soumissionnaires doivent s'assurer que les renseignements qu'ils fournissent dans la Partie 1 de leur soumission technique couvrent au minimum les points suivants :

- **Critère 1.1 coté pour un maximum de 5 points**
L'expertise de la firme et sa capacité d'entreprendre les types de projets et de services couverts par la présente Convention
 - **Informations de base relatives à la firme**
 - Fournir le nom et l'adresse de la firme.
 - Fournir le statut d'entreprise ou la structure de la société, y compris la date de sa fondation.
 - Confirmer la capacité de l'entreprise à entreprendre des travaux dans les provinces de l'Ontario et du Québec, en notant si l'entreprise est enregistrée auprès de l'OAA et /ou à l'OAQ.
 - **Information relative à la compétence de la firme, son expérience et la capacité qu'elle a d'entreprendre des projets et de fournir des services tels que ceux identifiés à la section 4.0 « Types de projets et de services couverts par la présente Convention ».**
Note : lorsqu'un projet de travail est donné en référence, il est important que les soumissionnaires précisent l'année où ces services ont été fournis.
 - Donner un aperçu des domaines d'expertise de la firme, et portfolio des projets et travaux antérieurs.

- Donner un aperçu du profil et du contingent du personnel de l'entreprise.
- Décrire la structure organisationnelle de l'entreprise et la façon dont *l'équipe de base en architecture* s'intègre dans la structure globale du bureau.
- Décrire les ressources et le support internes disponibles à l'équipe de base en architecture.
- Donner un aperçu de *l'équipe de base en architecture*, en tant qu'entité.
 - Indiquer brièvement qui est considéré comme membre de *l'équipe de base en architecture* du soumissionnaire.
 - Confirmer que les employés nommés membres de *l'équipe de base en architecture* satisfont les exigences minimales indiquées dans l'*Annexe F - Définitions des classifications du personnel et des services en vertu de la COP*.
 - Confirmer que les détenteurs des postes d'architecte principal et d'architecte intermédiaire dans *l'équipe de base en architecture* sont des membres en règle de l'Ontario Association of Architects (OAA) et/ou de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ), et sont autorisés à exercer leur profession en Ontario et/ou au Québec.
 - Confirmer depuis combien de temps chacun des membres de *l'équipe de base en architecture* a travaillé auprès de la firme et/ou d'autres membres de l'équipe de base en architecture.
- **Critère 1.2 coté pour un maximum de 5 points**
Ressources physiques et en technologie de l'information (TI) de la firme
 - Fournir une brève description des installations et de l'équipement de la firme (par ex. : postes de travail munis d'AutoCAD, Revit, (*conception et dessin assistés par ordinateur - CDAO*); capacités d'impression, logiciels, et autres) et de ses capacités de réseautage.
 - Fournir des renseignements concernant l'approche de l'entreprise à l'égard de la sécurité de l'information touchant les projets de la CCN, en précisant quelles mesures liées à la sécurité sont déjà en place, et lesquelles seraient instaurées si la Commission proposait une Convention au soumissionnaire. (Voir à l'Annexe F : Sécurité, accès et confidentialité)
- **Critère 1.3 coté pour un maximum de 5 points**
L'approche de gestion de la firme
 - Décrire la structure organisationnelle de la firme et la façon dont *l'équipe de base en architecture* s'intègre dans la structure globale du bureau.
 - Fournir des détails sur le plan d'urgence de *l'équipe de base en architecture* (p. ex., la stratégie en place pour maintenir le niveau de service à l'égard de la Commission lorsque des membres de l'équipe de première ligne sont absents ou ne sont plus disponibles).
 - Indiquer l'expérience de la firme en gestion de projet, ainsi que sa méthode normale et son rendement antérieur en ce qui a trait au respect des délais critiques, en précisant comment le soumissionnaire s'acquitterait de ces tâches dans le cadre d'une Convention.
 - Discuter de l'approche relative à la gestion du risque du soumissionnaire en insistant sur le suivi du projet, le contrôle des coûts, la gestion du temps, le contrôle et la garantie de qualité, tout en précisant comment ces tâches seraient exécutées sur les travaux régis par la Convention.
 - Expliquer comment l'équipe de base en architecture interviendra promptement et immédiatement en réponse aux commandes subséquentes de la Commission ainsi que la stratégie proposée par l'entreprise pour respecter les délais de réponse et les exigences d'examen des travaux de construction sur place, conformément aux exigences et aux limitations spécifiques exposées à la Section 2.5 - Admissibilité aux COP.
- **Critère 1.4 coté pour un maximum de 5 points**
La capacité de la firme à fournir des services bilingues à la Commission
 - Indiquer les capacités de la firme à travailler sur une base régulière avec le personnel de la Commission et les autres employés dans les deux langues officielles, ainsi que sa capacité, théorique et pratique, de produire des documents dans les deux langues officielles.
 - Si le soumissionnaire a généralement recours à des entreprises de traduction en sous-traitance, fournir des détails sur ces firmes de traduction et sur leur expérience en matière de

traduction de documents techniques ou de construction pour des clients institutionnels ou gouvernementaux.

- Fournir des détails sur la stratégie de la firme pour assurer la qualité de la traduction.

- **Critère 1.5 coté pour un maximum de 10 points**

Références :

- Les soumissionnaires doivent fournir trois lettres de références récentes des clients, chacune pour un projet distinct dont la construction et l'achèvement ont été réalisés au cours des cinq dernières années. Nota : les lettres de référence doivent porter sur les capacités et le rendement de la firme. On pourra communiquer avec les références.
- La CCN se réserve aussi le droit de consulter ces dossiers des contrats antérieurs dans l'évaluation de cette exigence cotée.

5.1.2.2 Partie 2 – Antécédents requis du personnel de l'équipe de base en architecture

La Partie 2 de la proposition technique est axée sur les qualifications et l'expérience de l'équipe de base en architecture proposée, en regard des catégories pour lesquelles les soumissionnaires ont indiqué être intéressés à être considérés. La plupart du matériel de la Partie 2 devrait être compris dans le curriculum vitae de chacun des membres de *l'équipe de base en architecture* incluant remplaçants.

Les soumissionnaires devront s'assurer que les renseignements qu'ils fournissent dans la Partie 2 de leur soumission technique couvrent au minimum les points suivants :

Critère 2.1 (G) (coté pour un maximum de 25 points)

Les qualifications et l'expérience professionnelles des membres de l'équipe de base en architecture y compris les antécédents scolaires, les années d'expérience pertinente, le niveau de spécialisation, l'adhésion à des associations professionnelles pertinentes, et des exemples de performance antérieure et de réalisations dans le domaine de l'architecture pour des projets semblables à ceux qui sont décrits dans le Chapitre 4 - Types de projets et de services couverts par la présente COP et **qui exigeraient des « Services d'architecture générale »**.

Critère 2.1 (H) (coté pour un maximum de 25 points)

Les qualifications et l'expérience professionnelles des membres de l'équipe de base en architecture y compris les antécédents scolaires, les années d'expérience pertinente, le niveau de spécialisation, l'adhésion à des associations professionnelles pertinentes, et des exemples de performance antérieure et de réalisations dans le domaine de l'architecture pour des projets semblables à ceux qui sont décrits dans le Chapitre 4 - Types de projets et de services couverts par la présente COP et **qui auraient trait à la services d'architecture de la conservation du patrimoine, c.-à-d., la préservation, la réhabilitation ou la restauration de structures de bois et de maçonnerie du XIX^e et du début du XX^e siècle au Canada et de plus de l'architecture du début du XX^e siècle.**

Critère 2.2 (coté pour un maximum de 5 points)

L'expérience des membres de l'équipe de base en architecture au cours des dix (10) dernières années dans les domaines suivants :

- Analyse de répartition des travaux, estimation et suivi
- Estimation des coûts de construction
- Ordonnancement de la construction
- Paiements au prorata des travaux
- Avis de changements et ordres de modification
- Mises en service conformes à l'exécution, garanties et manuels
- Autres modes de réalisation de projets (gestion de construction, etc.)
- Etc.

Critère 2.3**(coté pour un maximum de 5 points)**

L'équipe de base en architecture possède une capacité démontrée pour réaliser des solutions de design pertinentes et appropriées pour les objectifs de la CCN d'excellence en matière de design et surtout :

- Fonctionnalité (généralement, la CCN cherche à obtenir un bon rendement du cycle de vie et porte une attention importante à la facilité et au coût du fonctionnement et des travaux d'entretien, etc.)
- Durabilité (généralement, la CCN s'efforce d'obtenir un cycle de vie plus long que la norme actuelle du marché, afin de réduire les coûts de recapitalisation globaux sur un délai d'au moins 30 ans)
- Esthétique (généralement, la CCN cherche à obtenir des projets architecturaux qui présentent Ottawa comme une capitale moderne du 21^e siècle).

5.1.2.3 Partie 3 – Exemples de projets

La Partie 3 de la proposition technique est axée sur l'expérience et l'effectif de la firme en rapport avec les types de projets et de services que la CCN est le plus susceptible de requérir en vertu de la Convention. Dans la Partie 3 de la proposition technique, les soumissionnaires devront présenter des textes et des documents graphiques pour décrire jusqu'à dix (10) projets par catégorie entrepris par la firme au cours des dix (10) dernières années, en choisissant les projets qui démontrent le mieux comment l'entreprise est en mesure de répondre aux exigences de la CCN, et les types de projets et services décrits dans le *Chapitre 4 - Types de projets et de services qui sont couverts par la présente COP*.

Les exemples de projets serviront de base à l'évaluation de :

- Critère 3.1 (G) , pour les soumissionnaires demandant à être considérés pour la catégorie A de la COP – services d'architecture générale;
- et/ou
- Critère 3.1 (H) (pour les soumissionnaires demandant à être considérés pour la catégorie B de la COP : services d'architecture de la conservation du patrimoine;
- et
- Critère 3.2 (pour tous les soumissionnaires);
- et
- Critère 3.3. (pour tous les soumissionnaires).

Les soumissionnaires peuvent intégrer des projets des types suivants :

- « construction achevée »;
- « actuellement en voie de construction »;
- « conception terminée, mais pas encore en chantier »;
- « études et rapports »;
- projets de type « théorique ».

mais ils devraient clairement indiquer l'état d'achèvement du projet.

Pour chaque projet, les soumissionnaires doivent fournir les pièces suivantes :

- un sommaire de l'ampleur du projet, des objectifs et des activités;
- le nom des principaux membres de l'équipe du projet, ainsi que leurs rôles et leurs responsabilités (noter que les projets impliquant des membres de l'équipe de base en architecture des soumissionnaires susciteront un intérêt accru) et le nom des sous-traitants œuvrant dans des domaines d'activités pertinents à cette demande de proposition;
- le nom de l'entrepreneur général (ou des principaux entrepreneurs);
- le budget original prévu pour le projet comparé aux coûts du projet final (en cas d'écart, en indiquer la raison);
- le calendrier du projet original prévu pour le projet comparé au calendrier effectif du projet (en cas d'écart, en indiquer la raison);
- les coordonnées du client et de l'entrepreneur général (y compris le nom du client et son numéro de téléphone pour chaque projet énuméré. Nota : il est possible que les personnes citées en référence soient contactées, veuillez donc veiller à ce que les coordonnées soient complètes et exactes).

Bien que la Commission ne donne pas d'instructions particulières en ce qui concerne la quantité ou la nature de la documentation à fournir en vertu de la Partie 3, les soumissionnaires doivent s'assurer de :

- fournir suffisamment de documentation par projet pour permettre à la Commission d'évaluer les caractéristiques des projets;
- choisir les projets qui font le mieux ressortir l'expérience de la firme et ses capacités dans les domaines particuliers pour lesquels elle est en concurrence;
- inclure suffisamment d'exemples de projets construits.

Critère 3.1 (G) (coté pour un maximum de 25 points)

- **La capacité, l'expérience et l'approche de la firme (et particulièrement de l'équipe de base en architecture) en ce qui a trait au travail sur des projets nécessitant des « services d'architecture générale »**, particulièrement lorsque la firme agit comme « consultant principal ».
- Ce critère sera évalué en fonction des éléments suivants :
 - Le travail de la firme en matière de rôle, portée des services, niveau de participation sur les projets cités;
 - Le travail de la firme, en matière de qualité;
 - La flexibilité, l'intérêt démontré, l'acceptation des responsabilités démontrée par la firme ;
 - Respect du calendrier et des contrôles budgétaires;
 - Et les autres indicateurs que la CCN jugera pertinents pour l'évaluation en vertu du critère 3.1 (G).

Critère 3.1 (H) (coté pour un maximum de 25 points)

- **La capacité, l'expérience et l'approche de la firme (et particulièrement de l'équipe de base en architecture) en ce qui a trait au travail sur des projets nécessitant des « services d'architecture de la conservation du patrimoine, particulièrement en ce qui concerne les structures de bois et de maçonnerie canadiennes du XIX^e et du début du XX^e siècle »** particulièrement lorsque la firme agit comme « consultant principal ». Ce critère sera évalué en fonction des éléments suivants :
 - Le travail de la firme en matière de rôle, portée des services, niveau de participation sur les projets cités;
 - Le travail de la firme, en matière de qualité;
 - La flexibilité, l'intérêt démontré, l'acceptation des responsabilités démontrée par la firme;
 - Respect du calendrier et des contrôles budgétaires;
 - Et les autres indicateurs que la CCN jugera pertinents pour l'évaluation en vertu du critère 3.1 (H).

Critère 3.2 (coté pour un maximum de 5 points)

- **La capacité, l'expérience et l'approche de la firme (particulièrement de l'équipe de base en architecture) en ce qui a trait au travail sur des projets portant sur des enjeux de durabilité et d'architecture environnementale.** Ce critère sera évalué en fonction des éléments suivants :
 - Le niveau de participation de la firme dans les projets cités;
 - Le caractère récent des exemples cités, particulièrement lorsque les projets cités comportent des systèmes de certification;
 - La pertinence pour la CCN des exemples cités par la firme en ce qui a trait à l'échelle, au type et aux stratégies de design durable utilisées;
 - L'approche philosophique de la firme envers la durabilité et l'architecture environnementale ainsi que le degré d'illustration de cette philosophie dans les exemples cités;
 - Le niveau de continuité à l'égard de la vision et du design relativement à la durabilité et à l'architecture environnementale dans le cadre des projets cités par la firme.

Notes : Pour ce critère, le Comité d'évaluation portera une attention particulière aux éléments suivants :

- Les projets de construction achevés;
- Le niveau de participation de l'équipe de base en architecture dans les exemples cités.

Critère 3.3 (coté pour un maximum de 5 points)

L'expérience de la firme (et particulièrement de l'équipe de base en architecture) et la capacité démontrée de parvenir à l'« excellence en design ». Ce critère sera évalué en fonction du degré avec lequel les exemples cités de la firme :

- sont des projets qui sont reconnus comme des modèles à émuler par d'autres (p. ex., projets publiés, projets primés et/ou autrement reconnus pour l'excellence en design);
- incluent des idées nouvelles et réussies à propos de l'espace architectural et de la forme bâtie;
- incluent des réflexions nouvelles pour l'utilisation et le déploiement de matériaux et des détails architecturaux réussis;
- démontrent une capacité de parvenir à l'excellence en design dans le contexte des projets avec des budgets restreints et une tolérance de gestion des risques prudente;
- et les autres indicateurs que la CCN juge pertinents pour l'évaluation en vertu du Critère 3.3.

Notes : Pour ce critère, le Comité d'évaluation portera une attention particulière aux éléments suivants :

- Les projets de construction achevés;
- Le niveau de participation de l'équipe de base en architecture dans les exemples cités.

5.2 La proposition de prix (Enveloppe B)

Voir également :

- o *la Section 6.2*
- o *l'Annexe D – Grille tarifaire*
- o *l'Annexe E – Définitions des classifications du personnel et des services en vertu de la COP*

5.2.1 La proposition de prix doit être soumise dans une enveloppe scellée séparée, selon les instructions fournies en vertu de la demande de proposition.

5.2.2 La proposition de prix comprendra un taux horaire pour chacune des catégories du personnel de la Convention comme indiqué dans l'*Annexe E – Définitions des classifications du personnel et des services en vertu de la COP*, à savoir :

- personne supervisant les services rendus à la CCN en vertu de la COP
- architecte principal;
- architecte intermédiaire;
- architecte;
- senior technicien en architecture, senior technologue en architecture;
- technicien en architecture, technologue en architecture, dessinateur/opérateur en *conception et dessin assistés par ordinateur - CDAO*;
- surveillant de la construction.

Le défaut d'inclure un taux horaire approprié pour chacune des sept (7) catégories entraînera la disqualification de la proposition.

5.2.3 Les taux horaires doivent être exprimés en devises canadiennes, et ne doivent pas comprendre les taxes.

Les coûts suivants seront inclus dans les taux honoraires et **ne seront pas** remboursés séparément :

- a) Les frais de déplacement et les dépenses connexes engagés sur le territoire de la région de la capitale nationale (p. ex., Gatineau, Ottawa et les environs) comme :
 - le temps de déplacement,
 - les tarifs des déplacements,
 - le kilométrage,
 - les frais de stationnement;
 - les frais de taxi;
 - etc.

doivent figurer parmi les tarifs horaires applicables;

- b) les coûts de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers de CDAO, des devis et des autres documents techniques spécifiés dans le mandat;
- c) les dépenses courantes de bureau, p. ex., toutes les photocopies, les frais d'ordinateur, l'Internet, les téléphones cellulaires, les appels interurbains et télécopies, y compris ceux qui sont échangés entre le bureau principal du consultant et les succursales, ainsi qu'entre les bureaux du consultant et ceux des autres membres de l'équipe;
- d) les frais de messagerie et de livraison pour les produits livrables spécifiés dans le mandat;
- e) les postes de travail d'ordinateur interne;
- f) les frais de relevés graphiques
- g) le matériel de présentation
- h) la location d'espace à bureaux;
- i) et toutes les autres dépenses indiquées dans le mandat que la Commission ne remboursera pas.

5.2.4 Les débours suivants ne doivent pas être inclus dans les taux honoraires; ils **seront** remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :

- a) les coûts extraordinaires de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers CDAO, des devis et d'autres documents techniques supplémentaires, afin de satisfaire aux demandes de la CCN;
- b) les frais extraordinaires de transport des échantillons de matériel et des modèles supplémentaires à ceux qui sont spécifiés dans le mandat;
- c) les frais de déplacement et d'hébergement extraordinaires, exigé par la CCN seront remboursés conformément à la Politique du Conseil du Trésor sur les voyages qui est en vigueur;
- d) d'autres débours extraordinaires effectués avec l'approbation préalable et l'autorisation du gestionnaire de projet;

s'ils sont :

- raisonnablement engagés par le consultant;
- liés aux services requis pour un commande subséquente;
- et pre-approuvés par le gestionnaire de projet de la CCN.

Dans tous ces cas, les exigences extraordinaires devraient être décrites et estimées dans le mandat pour les commandes subséquentes ou, si leur besoin est seulement identifié durant la commande subséquente, officialisées et approuvées par écrit à l'avance par le gestionnaire de projet de la CCN.

Tous les débours payables doivent être détaillés et assortis de reçus, autant que possible.

5.2.5 Pour les membres de l'équipe de base en architecture basés à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN), le soumissionnaire devra fournir un tarif de déplacement complet (tout inclus) pour les visites dans la RCN reliées à la COP. Le tarif 'par visite' devra présumer que le membre de l'équipe de base en architecture entreprend le voyage seul vers la RCN, selon un horaire irrégulier, sur une base de semaines consécutives. Le tarif 'par visite' sera basé sur un aller-retour incluant tous les coûts associés au déplacement et au temps de déplacement. Note: une fois dans la RCN, les taux horaires soumis pour l'équipe de base en architecture s'appliqueront, selon la clause 5.2.3 a)

6 Évaluation des propositions

Le processus d'évaluation comprendra jusqu'à quatre (4) étapes :

Étape 1 - Évaluation des soumissions techniques

Étape 2 - Évaluation des propositions de prix

Étape 3 - Combinaison des pointages des soumissions techniques et des propositions de prix pour déterminer le classement

Étape 4 - Décision quant aux entreprises qui se verront offrir une Convention

Notes

- La Commission se réserve le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle proposition.
- La Commission se réserve le droit de modifier n'importe quelle disposition contenue dans les présentes ou d'émettre des addenda.
- La Commission se réserve le droit de demander, à l'un ou l'autre des soumissionnaires ou à tous les soumissionnaires, toutes les précisions qu'elle jugera nécessaires à propos des renseignements fournis

pour pouvoir évaluer la proposition de façon satisfaisante. Cependant, elle ne sera pas tenue de demander aux soumissionnaires les renseignements qui manquent à leur proposition et qui font que celle-ci est considérée comme incomplète.

6.1 Étape 1 - Évaluation de la soumission technique

6.1.1 Toutes les soumissions techniques seront examinées pour admissibilité par le Service de l'approvisionnement de la CCN. Toutes les soumissions jugées admissibles seront ensuite évaluées par le Comité d'évaluation technique de la Commission, selon les critères décrits à la Sous-section 5.1.2 *Contenu, y compris l'information de sélection concernant les critères et leur pondération*. La CCN utilisera le même Comité d'évaluation pour toutes les soumissions. Si un soumissionnaire a choisi de poursuivre dans les Catégories A et B, le Comité d'évaluation évaluera la réponse du soumissionnaire à chaque critère du point de vue de chaque Catégorie.

6.1.2 Le Comité d'évaluation technique se composera d'un minimum de trois architectes, ingénieurs et /ou architectes-paysagistes, qui travaillent actuellement auprès du gouvernement fédéral dans le domaine du design et de la construction.

6.1.3 Le Comité d'évaluation technique comprendra des architectes possédant une expérience avec le gouvernement fédéral dans les domaines de la conservation du patrimoine et de l'architecture durable.

6.1.4 Le protocole de cotation suivant sera utilisé par le Comité d'évaluation technique lors de l'évaluation de la réponse du soumissionnaire au critère :

- Les réponses jugées « Excellentes, dépassent les exigences » obtiendront une note de 90 à 100 % de la cote maximale possible pour un critère;
- Les réponses jugées « Très bonnes, satisfont pleinement aux exigences » obtiendront une note de 80 à 90 % de la cote maximale possible pour un critère;
- Les réponses jugées « Bonnes, satisfont pleinement à la plupart des exigences » obtiendront une note de 70 à 80 % de la cote maximale possible pour un critère;
- Les réponses jugées « Moyennes, satisfont à beaucoup mais non toutes les exigences minimales » obtiendront une note de 60 à 70 % de la cote maximale possible pour un critère;
- Les réponses qui « ne satisfont pas aux exigences minimales » obtiendront une note de 0 à 60 % de la cote maximale possible pour un critère;

6.1.5 Le Comité d'évaluation technique examinera les propositions techniques en trois (3) étapes (ou « Sections »):

Section 1 - Renseignements généraux relatifs au soumissionnaire

Section 2 - Compétences et expérience du personnel proposé de l'équipe de base en architecture

Section 3 - Exemples de projets

6.1.6 Le matériel de chacune des sections sera évalué séparément, de manière à garantir que les soumissionnaires se conforment à toutes les exigences du mandat pour cette section. Les évaluations seront menées comme suit :

- La proposition du soumissionnaire doit obtenir au moins 24 points (80 %) dans la Section 1 pour que le matériel de la Section 2 puisse être pris en considération. Si une soumission n'atteint pas 80 % pour le matériel de la Section 1, la soumission ne sera pas examinée davantage.
- La proposition du soumissionnaire doit obtenir au moins 28 points (80 %) dans la Section 2 pour que le matériel de la Section 3 puisse être pris en considération. Si une soumission n'atteint pas 80 % pour le matériel de la Section 2, la soumission ne sera pas examinée davantage.
- La proposition du soumissionnaire doit ensuite obtenir au moins 28 points (80 %) dans la Section 3 pour être considérée techniquement recevable et pour que la proposition de prix qui l'accompagne soit examinée. Si une soumission n'atteint pas 80 % pour le matériel de la Section 3, l'enveloppe contenant le prix ne sera pas ouverte et la soumission ne sera pas examinée davantage.

RAPPEL IMPORTANT – Pour chacune des catégories poursuivies, lorsqu'un soumissionnaire ne réussit pas à atteindre le pointage minimal pour n'importe quelle « section » de la soumission technique, celle-ci ne sera pas examinée davantage pour cette catégorie, et l'enveloppe contenant le prix ne sera pas ouverte pour cette catégorie.

6.2 Étape 2 : Évaluation de la proposition de prix

Suite à l'évaluation technique, les enveloppes contenant les propositions de prix seront ouvertes pour les soumissionnaires qui ont obtenu ou excéder le pointage minimal de 80 % dans toutes les sections de l'évaluation technique pour chacune des catégories.

Les taux horaires et les coûts de déplacement seront soumis en utilisant l'*Annexe D – Grille tarifaire*. Il doit y avoir un taux horaire et coût de déplacement pour chacune des classifications d'employé indiquées dans l'*Annexe D - Définitions des classifications du personnel et des services en vertu de la COP*. Les soumissionnaires doivent s'assurer que l'information est claire et lisible, et qu'un des cadres de l'entreprise a signé et daté l'*Annexe D – Grille tarifaire* complétée et soumise à la Commission.

Aux fins d'évaluation des propositions, les taux horaires et coûts de déplacement fournis par les soumissionnaires dans l'*Annexe D – Grille tarifaire* seront combinés en un seul coût – afin de servir de base de comparaison entre les soumissions et pour simuler une échelle type de commande subséquente. Ceci sera exécuté de la manière suivante :

- a) en multipliant les taux horaires pour chaque classe de personnel retenu pour la Convention par le nombre d'heures de service suivants :

Gestionnaire supervisant les services rendus à la Commission en vertu de la Convention	20 heures
Architecte principal	50 heures
Architecte intermédiaire	120 heures
Architecte	120 heures
Technicien/technologue principal (« senior ») en architecture	80 heures
Technicien en architecture, technologue en architecture, et/ou dessinateur/opérateur en CDAO;	100 heures
Surveillant de construction	40 heures

- b) en multipliant le coût 'par visite' pour chaque classe de personnel retenu pour la Convention par le nombre de visites au RCN suivants :

Gestionnaire supervisant les services rendus à la Commission en vertu de la Convention	1 visite
Architecte principal	3 visites
Architecte intermédiaire	3 visites
Architecte	3 visites
Technicien/technologue principal (« senior ») en architecture	3 visites
Technicien en architecture, technologue en architecture, et/ou dessinateur/opérateur en CDAO;	1 visite
Surveillant de construction	3 visites

Clarification:

- Le soumissionnaire a le droit de désigner une même personne pour remplir les fonctions relatives à plus d'une classification d'employés, avec des taux horaires particuliers aux classifications.
- Pour le personnel situé dans la région de la capitale nationale, la firme devrait insérer 0 \$ par visite pour le coût des « visite du site »;
- Pour le personnel situé à l'extérieur de la région de la capitale nationale, il est acceptable qu'une firme insère 0 \$ par visite pour le coût des déplacements; l'insertion de 0 \$ dans ce cas ne disqualifiera pas la soumission nécessairement mais ça veut dire que la firme doit facturer 0 \$ par visite pour les déplacements;
- Lorsqu'une firme possède du personnel à l'intérieur et à l'extérieur de la région de la capitale nationale pour une classification d'employés, elle devrait insérer le coût des déplacements pour l'employé qui occupera le plus souvent cette classification d'employé.

Lorsque les mots « visite du site » figurent dans 6.2 Évaluation de la proposition de prix et Annexe D : Grille tarifaire, la CCN veut dire « déplacement aller-retour vers le site du projet » et/ou « déplacement aller-retour vers les bureaux de la CCN » (c.-à-d., une fois sur les lieux de travail du projet ou dans les bureaux de la CCN, les taux horaires du professionnel entreront en vigueur pour les services pouvant être rémunérés).

La CCN calculera le prix moyen de toutes les Grilles tarifaire conformes. La Grilles tarifaire la plus près du prix moyen calculé, qu'elle soit plus élevée ou plus basse, recevra la cote de 100. Les deuxième, troisième, quatrième, cinquième, sixième, septième, huitième, neuvième et dixième Grilles tarifaire les plus près de la moyenne des prix les plus bas, qu'elles soient plus élevées ou plus basses, recevront les cotes de 95, 90, 85, 80, 75, 65, 55, 40 and 25 respectivement. Toutes les autres propositions de prix recevront la cote de 10. Reportez-vous au document de demande de propositions, sections 7 et 8.

6.3 *Étape 3 - Combiner les cotes des évaluations techniques et des propositions de prix pour déterminer le classement*

La fusion des notes relatives aux éléments techniques et au prix de l'évaluation sera effectuée séparément pour chacune des catégories pour lesquelles le soumissionnaire a indiqué un intérêt et a obtenu une note minimale de 80 %.

La combinaison des notes relatives aux éléments techniques et au prix de l'évaluation sera effectuée en additionnant la note de la proposition technique du soumissionnaire pour cette catégorie (originellement cotée sur un maximum de 100 points, mais recalculée pour les fins de cette fusion comme une note sur une base de 70pts) à la note de la proposition de prix du soumissionnaire (sur un maximum de 30 points).

En conséquence, pour chacune des catégories, les firmes qualifiées seront par la suite classées du plus haut pointage au plus bas.

6.4 *Étape 4: Détermination des firmes qui obtiennent une Convention*

Comme suite à l'étape 3, la Commission sélectionnera environ six (6) soumissionnaires ayant obtenu la cote la plus élevée pour chacune des deux (2) catégories, et ceux-ci se verront proposer (sous réserve de revue par le Service de l'approvisionnement de la CCN) une convention d'offre permanente.

Rappel – La Commission reconnaît qu'il est possible qu'une entreprise détienne des COP dans plus d'une catégorie.

Annexe A : Conditions générales - services de professionnels et de consultants

GC1 Interprétation

1.1 Dans le présent contrat, le terme :

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

GC2 Successeurs et ayants droit

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

GC3 Cession

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

GC4 Rigueur des délais

- 4.1 Le temps est de l'essence même du contrat.
- 4.2 Tout délai de la part de l'entrepreneur qui doit s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat, ce délai résultant d'un événement hors de son contrôle et que celui-ci n'aurait pu éviter sans encourir des coûts déraisonnables en faisant appel à des plans de redressement, incluant des sources alternatives ou d'autres moyens, constitue un délai excusable. Ces événements peuvent comprendre, entre autres,

un acte fortuit, un acte de la part des gouvernements locaux ou provinciaux, un incendie, une inondation, une épidémie, une mise en quarantaine, une grève ou un conflit de travail, un embargo sur le transport des marchandises, ainsi que des conditions météorologiques exceptionnelles d'une violence ou d'une intensité extrême.

- 4.3 L'entrepreneur devra aviser la CCN immédiatement après que soit survenu tout événement qui entraîne un délai excusable. Dans cet avis, il doit faire état de la cause et de la circonstance du délai en prenant soin de préciser la partie du travail compromise en raison du délai. Lorsque le représentant de la CCN le lui demande, l'entrepreneur doit lui présenter une description acceptable des plans de redressement, incluant les sources alternatives, ainsi que tout autre moyen qu'il entend utiliser afin de compenser le délai et pour s'efforcer d'éviter tout délai additionnel. Au moment de recevoir du représentant de la CCN l'approbation écrite des plans de redressement, l'entrepreneur devra procéder à leur mise en œuvre et faire appel à tous les moyens raisonnables pour reprendre le temps perdu en raison du délai excusable.
- 4.4. À moins que l'entrepreneur ne se conforme aux avis exigés qui sont énoncés dans le présent contrat, tout délai excusable doit être considéré comme un délai inexcusable.
- 4.5 Malgré que l'entrepreneur se soit conformé aux exigences de la clause GC4.3, la CCN peut se prévaloir de son droit de résiliation du contrat prévu à la clause GC8.

GC5 Indemnisation

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

GC6 Avis

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

GC7 Main-d'oeuvre et matériaux canadiens

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

GC8 Résiliation ou suspension

- 8.1 La CCN peut, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier ou suspendre l'ensemble ou une partie des travaux ou les travaux non complétés.
- 8.2 Tous les travaux que l'entrepreneur a réalisés à la satisfaction de la CCN avant de recevoir un tel avis doivent être réglés par la CCN conformément aux dispositions du contrat et, en ce qui concerne tous les travaux non complétés avant de recevoir ledit avis, la CCN devra rembourser à l'entrepreneur les coûts déterminés en vertu des dispositions du présent contrat en plus de lui remettre un montant qui représente un honoraire juste et raisonnable pour les travaux en question.
- 8.3 En plus du montant que l'entrepreneur doit recevoir en vertu de la clause GC8.2, celui-ci devra obtenir un remboursement pour tous les coûts et frais accessoires encourus en rapport avec l'annulation de ses obligations en raison d'un tel avis et avec ses obligations encourues ou auxquelles il est soumis en rapport avec les travaux.
- 8.4 Le paiement et le remboursement effectués en vertu des dispositions de la clause GC8 doivent être effectués dans la mesure où ils le sont à la satisfaction du représentant de la CCN à l'effet que les coûts et les dépenses ont été contractés par l'entrepreneur, que ceux-ci sont justes et raisonnables et qu'ils sont précisément attribuables à la fin ou à la suspension des travaux ou d'une partie des travaux ainsi terminés.
- 8.5 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement d'un montant qui, lorsque combiné aux montants qui lui ont été payés ou qui lui sont dus en vertu du contrat, excède le prix du contrat applicable aux travaux ou à la partie concernée des travaux.
- 8.6 L'entrepreneur ne doit présenter aucune réclamation attribuable à des dommages, une compensation, une perte de bénéfices, une allocation ou autre attribuable à ou découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou d'un avis remis par la CCN en vertu des dispositions de la clause GC8, sauf lorsqu'expressément prévu aux présentes.

GC9 Résiliation attribuable au défaut de l'entrepreneur

- 9.1 La CCN peut, en avisant l'entrepreneur par écrit, mettre fin à l'ensemble ou à une partie des travaux dans les cas suivants :
 - (i) l'entrepreneur a déclaré faillite ou est devenu insolvable ou une ordonnance de séquestre a été émise à son endroit, ou une cession a lieu au profit des créanciers, ou advenant qu'une ordonnance soit émise ou une résolution adoptée afin de liquider le contrat, ou si l'entrepreneur se prévaut d'une loi alors en vigueur qui s'applique aux créanciers faillis ou insolvable; ou
 - (ii) l'entrepreneur omet de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat ou, de l'opinion de la CCN, ne réalise aucun progrès, ce qui met en péril la réalisation du contrat conformément aux modalités de ce dernier.
- 9.2 Advenant que la CCN arrête l'ensemble ou une partie des travaux de la façon prévue dans la clause GC9.1, la CCN peut s'organiser, en vertu de ces modalités et de la façon qu'elle juge appropriée, pour qu'on termine les travaux ainsi interrompus et l'entrepreneur sera responsable, à l'endroit de la CCN, des coûts additionnels encourus afin de réaliser ces travaux.
- 9.3 Au moment de l'arrêt des travaux de la façon prévue dans la clause GC9.1, la CCN pourra exiger de l'entrepreneur qu'il délivre et transfère le titre à la CCN, de la façon et dans la mesure exigée par cette dernière, ainsi que les travaux finis qu'on n'a pas livrés et acceptés avant ladite interruption, de même que tous les matériaux ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits précisément afin de réaliser le contrat.

La CCN devra verser à l'entrepreneur pour tous les travaux complétés et livrés en vertu de cette directive et acceptés par le représentant de la CCN, le coût encouru par l'entrepreneur pour compléter ces travaux, ainsi que la part proportionnelle des honoraires déterminés dans le contrat, en plus de payer ou de rembourser à l'entrepreneur le coût juste et raisonnable que celui-ci a assumé pour les matériaux ou les travaux en cours qu'il a livrés à l'entrepreneur, ainsi que les montants que la CCN

juge nécessaires afin de se protéger pour éviter d'encourir des coûts excessifs afin de compléter les travaux.

- 9.4 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement que ce soit qui, combiné aux montants qui lui ont été versés ou qui lui sont dus en vertu du contrat, excède le montant du contrat applicable aux travaux ou à une partie des travaux.
- 9.5 Si, après que la CCN ait émis un avis de résiliation en vertu de la clause GC9.1, celle-ci détermine que le défaut de la part de l'entrepreneur est attribuable à des causes hors du contrôle de ce dernier, on considérera que ledit avis de résiliation a été émis en vertu de la clause GC8.1, alors que les droits et obligations des parties en vertu des présentes seront régis par la clause GC8.

GC10 Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- 10.1 L'entrepreneur doit conserver les comptes et les dossiers faisant état du coût des travaux et de toutes les dépenses ou des engagements qu'il a pris, incluant les factures, les reçus et autres pièces justificatives qu'il devra, à des moments raisonnables, rendre accessibles à la vérification et à l'inspection par la CCN qui pourra en faire des copies ou en puiser certains extraits.
- 10.2 L'entrepreneur doit rendre ses installations accessibles à la vérification et à l'inspection et remettre à la CCN toute information que celle-ci pourrait demander de temps à autre en rapport avec les documents évoqués aux présentes.
- 10.3 L'entrepreneur ne doit pas se défaire des documents auxquels on fait référence aux présentes sans avoir obtenu le consentement écrit de la CCN, alors qu'il devra les conserver et les rendre accessibles aux fins de vérification et d'inspection pendant la période prescrite ailleurs dans le contrat et, si aucune période n'est prescrite, pour une durée de trois ans après avoir complété les travaux.

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

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

GC12 Conflit d'intérêts

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

GC13 Situation de l'entrepreneur

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

GC14 Garantie de l'entrepreneur

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

GC15 Amendements

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

GC16 Exhaustivité de l'entente

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

Annexe B : Conditions supplémentaires - services de professionnels et de consultants

GC1 Heures et lieu de travail

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

GC2 Rémunération additionnelle

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

GC3 Conformité aux exigences juridiques

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

GC4 Responsabilité de la CCN

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

GC5 Propriété des documents

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

GC6 Droit d'auteur

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

GC7 Propriété des inventions

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

GC8 Gestionnaires, employés, agents et sous-traitants

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

GC 9 Utilisation de la base de données géomatiques de la CCN

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

Annexe C : Exemple de graphique d'évaluation utilisé par la CCN dans les évaluations des DDP

Critères (pour des descriptions détaillées, voir la Section 5.1 du Mandat)	Cote maximale possible (en points)	Soumissionnaire n° 1	
		Catégorie A : Projets d'architecture générale	Catégorie B : Projets de conservation du patrimoine
Partie 1 : Information générale concernant le soumissionnaire			
Critère 1.1 :	L'expertise et la capacité de la firme d'entreprendre les projets et les services de la COP de la CCN	5	
Critère 1.2 :	Les ressources physiques et de TI de la firme	5	
Critère 1.3 :	L'approche de gestion de la firme	5	
Critère 1.4 :	La capacité de la firme à fournir des services bilingues à la CCN	5	
Critère 1.5 :	Références	10	
Sous-total de la Partie 1 :		30	

Nota : La cote minimale pour la Partie 1 nécessaire pour que la proposition soit considérée davantage est 80 % (c.-à-d., 24 points sur un maximum possible de 30)

Partie 2 : Qualifications et expérience de l'équipe de base en architecture			
Critère 2.1 (G) :	Les qualifications et l'expérience professionnelles des membres de l'équipe de base en architecture (dont les antécédents scolaires, les années d'expérience pertinente, le niveau de spécialisation, l'adhésion à des associations professionnelles et des exemples de performance antérieure et de réalisations dans le domaine de l'architecture) pour des projets semblables à ceux qui sont décrits dans la Section 4 : Types de projets et de services couverts par la présente COP qui exigeraient des services d'architecture générale	25	
Critère 2.1 (H) :	Les qualifications et l'expérience professionnelles des membres de l'équipe de base en architecture (incluant les antécédents scolaires, les années d'expérience pertinente, le niveau de spécialisation, l'adhésion à des associations professionnelles et des exemples de performance antérieure et de réalisations dans le domaine de l'architecture) pour des projets semblables à ceux qui sont décrits dans la Section 4 : Types de projets et de services couverts par la présente COP qui exigeraient la conservation du patrimoine (c.-à-d., préservation, remise en état, restauration) de structures de maçonnerie et de bois du XIX ^e siècle et du début du XX ^e siècle au Canada.	25	
Critère 2.2 :	L'expérience de l'équipe de base en architecture au cours des dix (10) dernières années dans des projets utilisant ou exigeant une gestion de projet structurée et détaillée et des systèmes de gestion de la construction	5	
Critère 2.3 :	La capacité démontrée de l'équipe de base en architecture de trouver des solutions de design pertinentes et appropriées afin de répondre aux objectifs de la CCN en matière d'excellence du design, sur le plan de la fonctionnalité, de la durabilité et de l'esthétique	5	
Sous-total pour la Partie 2 :		35	

Nota : La cote minimale pour la Partie 1 nécessaire pour que la proposition soit considérée davantage est 80 % (c.-à-d., 28 points sur un maximum possible de 35)

Partie 3 : Exemples de projets			
Critère 3.1 (G) :	La capacité, l'expérience et l'approche de la firme dans des projets nécessitant des « Services d'architecture générale », par rapport aux types de projets et de services décrits dans la Section 4 - Types de projets et de services couverts par la présente COP	25	
Critère 3.1 (H) :	La capacité, l'expérience et l'approche de la firme dans des projets ayant trait à des services d'architecture reliés à la conservation du patrimoine (c.-à-d., la préservation, la remise en état, la restauration) de structures de maçonnerie et de bois du XIX ^e siècle et du début du XX ^e siècle au Canada, par rapport aux types de projets et de services qui sont décrits décrits Section 4 : Types de projets et de services couverts par la présente COP.	25	
Critère 3.2 :	La capacité, l'expérience et l'approche de la firme (et particulièrement de l'équipe de base en architecture) dans des projets ayant trait aux enjeux de durabilité et d'architecture environnementale	5	
Critère 3.3 :	La capacité démontrée de la firme (et particulièrement de l'équipe de base en architecture) d'atteindre l'excellence en design	5	
Sous-total de la Partie 3 :		35	

Nota : La cote minimale pour la Partie 1 nécessaire pour que la proposition soit considérée davantage est 80 % (c.-à-d., 28 points sur un maximum possible de 5)

Proposition technique (points attribués conformément à la Section 6.1 du Mandat)	100		
---	------------	--	--

FUSION:

SCORE POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE (note sur une base de 100pts, re-exprimé comme note sur une base de 70 points)	70		
SCORE POUR LA PROPOSITION DES PRIX (points attribués conformément à la Section 6.2 du Mandat)	30		
SCORE FINAL: PROPOSITION TECHNIQUE + PROPOSITION DES PRIX	100		

Annexe D – Grille tarifaire

Honoraires professionnels (taux horaire et taux unitaire)

Pour l'information concernant le détail de ce qui est (et n'est pas) compris dans les taux horaires du personnel de l'équipe de base en architecture, voir la section 5.2.

Voir l'Annexe E - Définitions des classifications du personnel et des services en vertu de la COP.

Afin de faciliter l'évaluation de leur proposition, les candidats doivent inclure :

Classification du personnel et des services	Taux unitaire	Prix unitaire Année 1 (A)	Prix unitaire Année 2 (B)	Prix unitaire Année 3 (C)	Prix unitaire Année 4 (D)	Sous-Total (E) (A+B+C+D)	*Quantité estimée (F)	Total (E x F)
#1 – Personne supervisant les services rendus par la firme à la CCN en vertu de la COP	Taux horaire	\$	\$	\$	\$	\$	20 Heures	\$
	**Par visite	\$	\$	\$	\$	\$	1 Visite	\$
#2 – Architecte principal	Taux horaire	\$	\$	\$	\$	\$	50 Heures	\$
	**Par visite	\$	\$	\$	\$	\$	3 Visites	\$
#3 – Architecte intermédiaire	Taux horaire	\$	\$	\$	\$	\$	120 Heures	\$
	**Par visite	\$	\$	\$	\$	\$	3 Visites	\$
#4 – Architecte	Taux horaire	\$	\$	\$	\$	\$	120 Heures	\$
	**Par visite	\$	\$	\$	\$	\$	3 Visites	\$
#5 – Technicien / Technologue principal ('senior') en architecture	Taux horaire	\$	\$	\$	\$	\$	80 Heures	\$
	**Par visite	\$	\$	\$	\$	\$	3 Visites	\$
#6 – Technicien / technologue / interne en architecture, dessinateur/opérateur en conception et dessin	Taux horaire	\$	\$	\$	\$	\$	100 Heures	\$
	**Par visite	\$	\$	\$	\$	\$	1 Visite	\$
#7 – Surveillant de la construction	Taux horaire	\$	\$	\$	\$	\$	40 Heures	\$
	**Par visite	\$	\$	\$	\$	\$	3 Visites	\$
							Sub-Total	\$
							Tax	\$
							Total	\$

Notes :

Présumer que le prix unitaire pour une visite est aller-retour, incluant les coûts du temps du personnel.

Présumer que les visites sont effectuées au cours de semaines subséquentes et que la personne se déplace seule.

*Quantité estimée

**Par visite est pour les déplacements/voyages

Tous les honoraires ci-dessus doivent être exprimés en dollars canadiens, abstraction faite des taxes

Le défaut d'indiquer un taux approprié (horaire et visite) pour chaque classification de personnel mentionnée entraînera le rejet de la proposition.

Nom de l'entreprise : _____ Soumis par : _____

Signature : _____ Date : _____

(Note - En signant ce formulaire, la personne confirme qu'elle est autorisée à lier légalement l'entreprise)

Annexe E – Définitions des classifications du personnel et des services en vertu de la COP

Les titres et les qualifications minimales nécessaires des membres du personnel proposés dans le cadre de la présente COP sont définis comme suit:

Personnel/services de classe 1 – **Personne supervisant les services rendus par la firme à la CCN en vertu de la COP:**

- Responsable ou associé principal de la firme,
- Détient l'autorité légale de prendre des engagements au nom de la firme

Personnel/services de classe 2 – **Architecte principal :**

- permis valide d'exercer la profession d'architecture émis par l'Ontario Association of Architects (OAA) et/ou l'Ordre des Architectes du Québec (OAQ);
- un minimum de 10 années d'expérience à titre d'architecte agréé au Canada et une capacité éprouvée de gérer simultanément des projets complexes;
- expérience exhaustive de gestion d'équipes de projets pluridisciplinaires, et ce à toutes les étapes de projets; expérience exhaustive de gestion de sous-consultants;
- aptitudes reconnues à produire des estimations fiables quant aux coûts et aux échéances, à suivre l'évolution des projets, à gérer le temps et à contrôler les coûts.
- capacité de coordonner des activités simultanées de gestion et de conception dans des délais serrés, afin de respecter des dates limites critiques;
- vaste expérience liée aux types de projets et de services décrits au chapitre 4 de cette demande de propositions.

Personnel/services de classe 3 – **Architecte intermédiaire :**

- permis valide d'exercer la profession d'architecture émis par l'Ontario Association of Architects (OAA) et/ou l'Ordre des Architectes du Québec (OAQ);
- un minimum de 5 années d'expérience à titre d'architecte agréé au Canada et une capacité éprouvée d'assumer la gestion des activités journalières de projets complexes;
- expérience importante de gestion d'équipes de projets pluridisciplinaires, et ce à toutes les étapes de projets; expérience importante de gestion de sous-consultants;
- aptitudes reconnues à produire des estimations fiables quant aux coûts et aux échéances, à suivre l'évolution des projets, à gérer le temps et à contrôler les coûts.
- capacité de coordonner des activités simultanées de gestion de la conception, afin de respecter des dates limites critiques;
- expérience importante liée aux types de projets et de services décrits au chapitre 4 de cette demande de propositions.

Personnel/services de classe 4 – **Architecte :**

- permis valide d'exercer la profession d'architecture émis par un ordre des architectes d'une province ou d'un territoire canadien;
- capacité à travailler de façon efficace au sein d'équipes de projets multidisciplinaires; expérience de travail auprès de sous-consultants;
- aptitudes reconnues à produire des estimations fiables quant aux coûts et aux échéances;
- capacité de coordonner des activités simultanées de conception dans des délais serrés, afin de respecter des dates limites critiques;
- expérience liée aux types de projets et de services décrits au chapitre 4 de cette demande de propositions

Personnel/services de classe 5 – **Technicien/technologue principal en architecture**

- diplôme de technologie d'architecture d'un établissement d'enseignement reconnu, ou diplômé d'un programme universitaire d'architecture (*cette clause est incluse pour les firmes qui ont des diplômés en architecture qui, même s'ils possèdent de nombreuses années d'expérience pertinente, n'ont pas un permis d'exercer la profession d'architecte*);
- un minimum de 10 années d'expérience de travail pertinente;
- capacité à travailler de façon efficace au sein d'équipes de projets multidisciplinaires;
- capacité de produire des documents contractuels et des spécifications techniques;
- capacité de coordonner des activités simultanées dans des délais serrés, afin de respecter des dates limites critiques;
- expérience dans les types de projets et de services décrits au chapitre 4 de cette DDP;
- connaissance approfondie du programme AutoCAD version 2008 et des logiciels de la suite Microsoft Office (au moins les programmes MS Excel, Word et PowerPoint) ou leur version la plus récente;
- la connaissance de Photoshop, de SketchUp Adobe Illustrator et d'autres logiciels servant à la préparation de rapports d'étude et de documents de présentation sera considérée comme un atout.

Personnel/services de classe 6 –

Technicien/technologue en architecture, interne en architecture, dessinateur et/ou opérateur en conception et dessin assistés par ordinateur - CDAO) :

- diplôme de technologie d'architecture d'un établissement d'enseignement reconnu ou diplômé d'un programme universitaire d'architecture
- capacité à travailler de façon efficace au sein d'équipes de projets multidisciplinaires;
- capacité de produire des documents contractuels et des spécifications techniques;
- capacité de coordonner des activités simultanées dans des délais serrés, afin de respecter des dates limites critiques;
- expérience dans des types de projets et de services décrits au chapitre 4 de cette DDP;
- connaissance approfondie du programme AutoCAD version 2008 et des logiciels de la suite Microsoft Office (au moins les programmes MS Excel, Word et PowerPoint) ou leur version la plus récente;
- la connaissance de Photoshop, de SketchUp Adobe Illustrator et d'autres logiciels servant à la préparation de rapports d'étude et de documents de présentation sera considérée comme un atout.

Personnel/services de classe 7 –

Surveillant de la construction :

- un minimum de 5 années d'expérience dans la surveillance de travaux de construction;
- capacité à travailler de façon efficace au sein d'équipes de construction et de projets multidisciplinaires;
- connaissance reconnue des procédures, des matériaux et des techniques de construction en climat nordique;
- expérience de travail direct avec les entrepreneurs et connaissance reconnue des exigences, des procédures et des formats de compte rendu des contrats de construction;
- aptitudes manifestes à surveiller et à contrôler les coûts et les échéanciers de construction ainsi que la qualité des travaux;
- expérience dans la préparation de rapports d'avancement des travaux, de documents de mise en service et d'évaluations effectuées après la fin de la construction;
- expérience d'un large éventail de projets de construction de types semblables à ceux décrits au chapitre 4 de cette DDP.

Annexe F - Sécurité, accès et clauses de confidentialité

1. Exigences relatives à la sécurité

- 1.1. La CCN respecte la *Politique sur la sécurité du gouvernement* du Conseil du Trésor et, par conséquent, elle exigera que les employés de la firme de la convention d'offre permanente (COP) 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.
- 1.2. La CCN se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat tant que les employés de la firme de la COP 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 **SECRET** *.

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

2. Informations supplémentaires

- 2.1. 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.
- 2.2. La CCN se réserve le droit de refuser l'accès aux employés qui ne réussissent pas à obtenir la cote de sécurité requise.
- 2.3. La CCN se réserve le droit d'imposer des mesures de sécurité supplémentaires dans le cadre du présent COP si le besoin s'en fait sentir.
- 2.4. 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.
- 2.5. La CCN se réserve aussi le droit de demander que la firme de la COP 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. Si la CCN en fait la demande, la firme de la COP pourra choisir de :
 - 2.5.1. Refuser d'accéder à cette demande. Dans ce cas, le type de commande offerte se limiterait aux projets sur des sites 'non-sécuritaires', affectant ainsi la quantité et la valeur des commandes offertes; ou de,
 - 2.5.2. Donner suite à cette demande. Dans le cas où la firme de la COP ne satisfait pas aux exigences d'obtention de la cote de sécurité requise, la firme de la COP devra prendre les mesures correctives recommandées par la direction de la sécurité industrielle canadienne (de TPSGC) ou par la sécurité de l'entreprise de la CCN afin de satisfaire à ces exigences. S'il n'est pas possible de prendre des mesures correctives ou la firme de la COP ne prend pas ou refuse de prendre les mesures recommandées, le type de commande offerte se limiterait aux projets/travaux sur des sites 'non-sécuritaires', affectant ainsi la quantité et la valeur des commandes offertes.
- 2.6. Une fois la firme de la COP aurait satisfait les conditions de la Sécurité de l'entreprise de la CCN afin de participer sur des projets sur sites 'sécuritaires', si la firme de la COP ne maintient pas adéquatement les exigences du site, la firme de la COP sera en défaut de ses obligations en vertu du présent Contrat et la CCN pourra se prévaloir des droits et recours énumérés dans la DDP, Section 2.5 « Admissibilité à la convention », incluant le droit de résilier le Contrat sans autre avis à la firme de la COP.

3. Représentant de l'entreprise en matière de sécurité

- 3.1. La firme de la COP 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 de la COP.
 - Ils doivent posséder une cote de sécurité (la CCN traitera les cotes de sécurité une fois les individus désignés).
- 3.2. 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 la firme de la COP pour garantir une bonne coordination.
 - En collaboration avec la sécurité de l'entreprise de la CCN, identifier les employés de de la firme de la COP 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 la firme de la COP 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 de 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, préparer et soumettre un rapport d'événement à la CCN aussi tôt que possible.

4. Accès au site

- 4.1. Sauf indications contraires, toutes les visites sur sites considérés sensibles (employés de la firme conventionnée ou ses sous-consultants, livreurs, visiteurs, personnel chargé de l'enlèvement des matériaux, etc.) devront être coordonnées et approuvées par les Services de sécurité de la CCN.

NOTE - En tout temps, les noms et dates de naissance des membres du personnel des entreprises de construction ou de services professionnels doivent être transmis aux Services de sécurité de la CCN avant qu'ils puissent visiter le site.

5. Sécurité et confidentialité

- 5.1 Une attention absolue doit être portée par l'Entrepreneur ou l'entreprise de services professionnels afin d'assurer la sécurité de tous les documents préparés ou reçus dans le cadre de la gestion des travaux reliés au projet de la COP. La firme conventionnée doit garantir que tous ses employés, et tous les employés des sous-traitants qui ont accès aux renseignements relatifs au projet et aux documents en vertu des mesures prises par l'Entrepreneur ou l'entreprise de services professionnels, traitent les renseignements relatifs au projet, les rapports et les autres documents comme des renseignements confidentiels détenus pour la CCN.
- 5.2 La firme conventionnée ne peut pas publier ou diffuser dans quelque média que ce soit (Internet compris) aucun des documents, photographies, plans du site, cartes ou autres renseignements relatifs au projet (ou recueillis pendant la durée du projet) sans avoir reçu au préalable l'autorisation écrite de la Commission, sous réserve du point 5.3 qui suit immédiatement ce point.
- 5.3 La firme conventionnée ne peut ni distribuer ni reproduire ni divulguer aucun document, photographie, plan de site, carte ou renseignement relatif aux projets sauf si cette distribution, reproduction ou divulgation :
- est requise raisonnablement en vue d'obtenir les permis ou approbations nécessaires pour la réalisation des travaux;
 - est requise raisonnablement en vue de faciliter la mise sous contrat et le travail des sous-traitants, des consultants et des autres parties engagées dans l'exécution des travaux stipulés au contrat;
 - est requise par la loi.

En outre,

- à la demande de la CCN, la firme conventionnée fournira le nom et la date de naissance de toutes les parties qui ont obtenu ou obtiendront de tels documents ou renseignements;
- sur recommandation de la CCN, la firme conventionnée ne divulguera pas de tels documents ou renseignements à des tiers désignés par la CCN;
- à la demande de la CCN, la firme conventionnée rapportera à la CCN toutes les copies de toutes les photographies du site et de tous les documents de la construction, les plans du site et les cartes relatives aux projets, incluant ceux qui auront été distribués aux tiers par la firme conventionnée.

6. Travaux et services fournis par les sous-traitants

- 6.1 Il est à noter que toutes les restrictions décrites ci-dessus s'appliqueront à tous les travaux et à tous les services fournis par des sous-traitants en vertu des projets de la COP.

Annexe G - Présentation, étiquetage et manutention des documents

La présente annexe donne un aperçu des exigences de la Commission concernant la présentation, l'étiquetage et la manutention des documents. Les normes qui y sont décrites sont des normes générales et, dans le cadre de projets particuliers, des directives plus précises peuvent être ajoutées ou modifiées.

- Note - Tous les travaux effectués dans le cadre d'une COP doivent être complétés en utilisant des normes acceptables relatives à la présentation, l'étiquetage et la manutention des documents. La CCN cherche à imposer le respect des normes de conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO) conformément au document intitulé Normes de CDAO de la CCN (Janvier 2007).
- o Le document complet est disponible sur demande.
 - o Sur octroi d'une COP, un modèle de document (.dwt) contenant des cartouches de différentes dimensions et couches standards et de différents styles de texte, ainsi que le fichier de dessin .ctb de la CCN sera remis au consultant.

1.0 Introduction

- 1.1 La division Design et Construction de la CCN comprend trois sections d'utilisateurs de CDAO; Architecture, Ingénierie et Architecture du paysage. Design et Construction a adopté les Normes de CDAO pour mettre en place des normes pratiques pour faciliter et faire le meilleur usage possible des fichiers de dessin. En outre, la CCN recherche une certaine uniformité d'archives. Les Normes de CDAO de la CCN sont basées sur les normes nationales de CDAO de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. La CCN reconnaît le support de TPSGC pour lui permettre d'utiliser des parties intégrantes de son document.
- 1.2 La CCN utilise un « logiciel frontal » particulier à la CCN, « Projets importants de construction – Conditions générales » pour les documents de soumission des travaux des COP. Ces « Projets importants de construction – Conditions générales » sont semblables, mais non identiques, aux conditions générales utilisées par les ministères du gouvernement fédéral.

2.0 Information générale concernant le formatage et la manutention des dessins et des devis

2.1 Format de fichier de dessin

La CCN exige que tous les fichiers soient compatibles avec le système d'exploitation Microsoft. Le format de dessin CDAO requis pour les dessins est le format original AutoCAD avec extension de fichier DWG, c.-à-d. qu'ils peuvent ne pas être soumis uniquement en formats PDF d'Adobe, DWF d'Autodesk ou autres formats simplifiés subséquents. À moins que ce ne soit spécifié dans les sections relatives aux ententes pour une demande subséquente en vertu de la présente Convention, la CCN ne fournira pas ni n'acceptera des formats qui ne sont plus compatibles avec Autodesk.

2.2 Gabarit de dessin

Le gabarit de dessin fourni par la CCN est réglé par défaut pour les unités métriques, les styles de texte et les styles de cote. Reconnaisant les différences entre les dessins d'ingénierie et les dessins d'architecture, les gabarits de dessins sont pourvus de styles de cote et de caractère pouvant se prêter aux multiples disciplines représentées.

2.3 Format du papier à dessin utilisé par la CCN

Désignation de la feuille	Dimensions hors-tout (mm)	Désignation de la feuille	Dimensions hors-tout (mm)
B1	707 x 1000	A2	420 x 594
A0	841 x 1189	A3 (11x17 tabloïde)	297 x 420
A1	594 x 841	A4 (lettre)	297 x 210

2.4 Références externes (XREF)

Les références externes (XREF) peuvent être utilisées pendant les phases de réalisation du dessin. Cependant, lorsque le dessin est terminé, toutes les références externes doivent être converties en blocs (ne pas utiliser BIND XREF, utiliser plutôt BIND INSERT). Le dessin ne doit en aucun cas faire référence à des symboles. Ces derniers doivent être insérés comme blocs.

2.5 Images matricielle

Lorsque des images matricielles séparées sont incluses dans un dessin, tous les fichiers connexes contenant des images et des informations sur les images, incluant les coordonnées, les angles de rotation, l'échelle, etc. (TFW, JGW, SID, Etc.) doivent être fournies. Ces fichiers sont essentiels à leur géocodage.

2.6 Éléments à remettre

La remise finale des travaux du projet doit comprendre les éléments suivants ou tel qu'il a été convenu par écrit avec le gestionnaire de projet de la CCN :

- o Une copie papier originale ou une copie électronique des produits à livrer pour le projet (dessins, spécifications, etc.) comportant les logos des consultants, les sceaux professionnels et les signatures.
- o Une version PDF des fichiers de format .DWG comportant les logos des consultants, les sceaux professionnels et les signatures.
- o Les fichiers de format .DWG des dessins
 - (Note - À la discrétion du consultant, le logo et le sceau professionnel du consultant peuvent être enlevés des copies des dessins « d'archives », pourvu que la CCN ait reçu un original des dessins comportant le sceau et la signature.)
- o Le fichier .CTB associé au projet, le cas échéant.

- o Les fichiers numériques de tous travaux de modélisation de SketchUp ou d'autres logiciels en 3D.

2.7 Livraison des fichiers

Les transferts des fichiers doivent se conformer aux règles suivantes :

- La soumission et le transfert des fichiers de dessins peuvent, en accord avec le gestionnaire de projet de la CCN, être effectués par courriel.
- Si la dimension des fichiers excède la capacité limite du courriel, les fichiers peuvent être transmis au site FTP de la division Design et Construction ou placés sur un disque compact (CD) et livrés à la personne ressource désignée.
- Tous les fichiers de dessins concernant les résidences officielles doivent être transmis par des moyens sûrs (comme un service de messagerie à sécurité garantie). La livraison par courrier électronique est interdite.

3.0 Normes de la CCN relatives au dessin assisté par ordinateur

3.1 Présentation de fichiers

Les fichiers présentés doivent se conformer aux règles suivantes :

- o Un dessin doit être expurgé de toutes les définitions qui ne sont pas utilisées comme : les noms des couches, les styles de texte, les styles de cote, les filtres de couchelayer filters, les blocs, etc.
- o Un dessin ne doit contenir aucune définition d'objet sans représentation géométrique. Par exemple, un texte vide ou des blocs sans objets.
- o Aucun objet ne doit se trouver sur la couche « 0 » ou DEFPOINTS, à l'exception des objets inclus dans la définition d'un bloc et les dimensions.
- o Un dessin ne doit contenir aucune erreur détectable au moyen de la commande de vérification.

Tous les fichiers présentés doivent également se conformer aux règles de pratiques exemplaires suivantes.

- o Lorsque le type de dessin s'y prête, les lignes doivent être dessinées en mode orthogonal.
- o Tous les vecteurs doivent être dessinés avec les coins saillants.
- o Le dessin doit être enregistré de manière à être imprimé sans mise en page. La disposition générale doit être activée et toutes les clôtures ajustées et verrouillées à la bonne échelle.

3.2 Coordonnés de dessins

LA MISE À L'ÉCHELLE, LE DÉPLACEMENT, LA ROTATION OU TOUTE AUTRE DÉFORMATION PAR RAPPORT AUX COORDONNÉS ORIGINAUX SUR LES DESSINS DE PLAN DU SITE OU LES INFORMATIONS DE LEVÉS FOURNIS PAR LES SERVICES DES LEVÉES DE LA CCN NE SONT PAS AUTORISÉS.

3.3 Procédures de gestion des couches

L'établissement des couches de données de CDAO doit est conforme au protocole de la CCN de nomenclature des couches de CDAO. Les couches de données sont utilisées pour organiser les objets graphiques en groupes de données reliées entre elles. TPSG a établi un protocole modulaire de nomenclature alphanumérique des couches de données visant à standardiser l'organisation des données. Dans ce système, le nom de la couche comprend cinq champs séparés de points-virgules. Les trois premiers champs, obligatoires, précisent le domaine, le groupe et la nature précise de la couche. Les quatrième et cinquième champs, facultatifs, permettent de préciser davantage le contenu de la couche, lorsque nécessaire.

4 Procédure pour la désignation des documents et médias électroniques

Les documents et médias électroniques soumis à la CCN en vertu de la présente COP doivent être nommés conformément à la procédure suivante :

Site	(p. ex., Rideau Hall)
Année	(p. ex., 2003)
Nom du projet	(p. ex., Remise en état de la véranda)
Objet	(p. ex., Plan A1)
Auteur	(p. ex., XYZ Architectes inc.),
Type de logiciel	(p. ex., .dwg)

Note : l'exemple développé ci-dessus apparaîtrait alors comme suit :

Rideau Hall 2003 Remise en état de la véranda Plan A1 XYZ Architectes.dwg

Les firmes conventionnées doivent confirmer la désignation avec le gestionnaire du projet de la CCN projet par projet.

5 Photographies numériques

- o Les photographies numériques relatives aux travaux assujettis au projet de la COP doivent être soumises à la CCN en format électronique (fichiers .tif ou .jpg) sur CD-ROM, conformément à un calendrier établi par le gestionnaire du projet de la CCN.
- o Lorsqu'il y a de multiples photos d'un même élément, la CCN peut accepter, dans ce cas, la désignation collective des photographies numériques.

Annexe H : Formulaire de dépôt direct et renseignements exigés du fournisseur en matière d'impôt sur le revenu

et

Annexe I : Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

Référé aux annexes séparées

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 : _____	Number / Numéro : _____			
Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>	Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>			
Type of contract / Genre de contrat	Contract for services only / Contrat de services seulement <input type="checkbox"/>			
	Contract for mixed goods & services / Contrat de biens et services <input type="checkbox"/>		Contract for goods only / Contrat de biens seulement <input type="checkbox"/>	
Type of goods and/or services offered / Genre de biens et / ou services rendus :				

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

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

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

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

SUPPLIER – DIRECT 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.

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, certaines entreprises soumissionnant des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi* avant que leurs soumissions puissent être validées. Tous les soumissionnaires doivent cocher les boîtes applicables et retourner ces formulaires avec leur soumission ou dans les 24 heures suivant cette demande, faute de quoi la soumission sera refusée.

Le Programme ne s'applique pas pour les raisons suivantes:

- la valeur de la soumission est inférieur à 200 000 \$;**
- notre organisation compte moins de 100 employés;**
- notre organisation est réglementée par le Gouvernement Fédéral;**

Au nom du soumissionnaire

Le programme s'applique ou:

- copie de l'attestation d'engagement est incluse**
- ou**
- le numéro officiel de l'attestation est _____.**

Au nom du soumissionnaire

* Si les critères d'application du PCF et les renseignements généraux ne sont pas inclus, on pourra les obtenir sur demande.

No. d'Attestation: _____

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX ATTESTATION D'ENGAGEMENT A
METTRE EN OEUVRE L'EQUITÉ EN MATIERE D'EMPLOI**

Nom de l'organisation

L'organisation susmentionnée s'engage formellement, par la présente, à mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi dans les circonstances suivantes:

1. l'organisation obtient un contrat d'une valeur de 200 000 \$ ou plus du gouvernement de Canada; et
2. l'organisation à 100 employés ou plus permanents à plein temps ou à mi-temps.

En conséquences, l'organisation s'engage à mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi en se conformant aux Critères de mise en oeuvre. Le présent document, dûment signé par le mandataire général, constitue une Attestation d'engagement et, aux fins du Programme de contrats fédéraux pour l'Équité en matière d'emploi, est un pré requis pour la validation des soumissions dans les circonstances précitées.

Signature du Mandataire général

Date

Nom en lettres moulées

Secteur industriel

Organisation

Nombre d'employées

Adresse et code postal

Téléphone