

DEMANDE DE PROPOSITION

Page 1 de 4

SOLUTION DE REFONTE DE L'INTRANET DE LA CCN

NCC Tender Number : LW100

| | |
|--|---|
| ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À: Nathalie Rheault Courriel: nathalie.rheault@ncc-ccn.ca | INVITATION DATE/DATE DE L'APPEL D'OFFRES: Le 1 novembre 2018 |
| | BID CLOSING/CLÔTURE DE L'OFFRE: Le 12 décembre 2018 à 15h00, heure d'Ottawa |
| RETOURNER A : → | Commission de la capitale nationale 40, rue Elgin Centre de service au 2 ^e étage Ottawa, Ontario K1P 1C7 Soumission doit référer au dossier de soumission no. LW100 |

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 Tél : Courriel : | Nom en caractère d'imprimerie | Date |
| | Signature _____ | |
| RÉCEPTION D'ADDENDA : Nous accusons réception des addendas suivants et en avons tenu compte dans le calcul de notre prix du contrat | _____ Le soumissionnaire est tenu d'insérer le numéro de l'addenda ainsi que la date d'émission, s'il y a lieu. | |

SOLUTION DE REFONTE DE L'INTRANET DE LA CCNNCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:**LW100**

1. Présenter une proposition technique en six (6) copies, une (1) enveloppe scellée de votre proposition financière (Annexe B) pour fournir des services à la Commission de la capitale nationale (ci-après appeler la "Commission" ou la "CCN") selon l'Énoncé des travaux ci-joint.

Les formulaires de la CCN suivants doivent aussi être déposés avec votre proposition :

- a) Page 1 signée, datée, accusé réception d'addenda. Veuillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté le mandat de cette DOAC, incluant l'Énoncé des travaux, les conditions générales et tous autres documents en annexe, et
 - b) 4.1 Exigences techniques obligatoires, et
 - c) 4.2 Non-obligatoires – Fonctionnalités techniques souhaitables, et
 - d) Annexe A Critères d'évaluation, et
 - e) Annexe B Proposition financière (dans une enveloppe sceller), et
 - f) 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 l'agent principal des contrats, Nathalie Rheault par courriel à nathalie.rheault@ncc-ccn.ca, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. **Toutes les demandes de renseignements seront acceptées jusqu'à midi le 28 novembre 2018, 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. Seuls les renseignements fournis dans les addendas doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la DDP et de tout contrat subséquent.
 4. La proposition devrait inclure toute information pertinente décrite dans les Énoncé de travail.
 5. Votre offre financière (Annexe B) **doit être** signé et soumis séparément et scellé dans une enveloppe de prix et clairement étiqueté «Proposition financière No LW100» distincte des documents de proposition technique.
 6. Les propositions qui recevront une note minimale de 80 pourcent sur 100 points de l'élément technique seront considérées comme étant admissibles sur le plan technique. Les propositions financière doivent être soumises dans une enveloppe scellée et clairement étiqueté «Proposition financière LW100» séparée qui sera ouverte seulement pour toutes les propositions admissibles sur le plan technique. L'offre financière considérée dans l'évaluation des propositions doit inclure tous les tarifs professionnels et les autres dépenses et déboursements connexes.

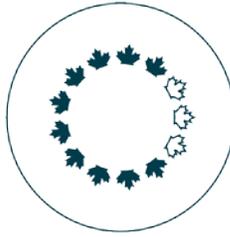
SOLUTION DE REFONTE DE L'INTRANET DE LA CCNNCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:**LW100**

La base d'attribution va être le soumissionnaire qui rencontre tous les modalités, conditions et exigences obligatoires, passe les exigences cotées et offre la meilleur soumission au plan financier sur le total global incluant les taxes applicables. 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.

7. Un compte rendu des propositions techniques des soumissionnaires sera fourni, si la demande en est faite au gestionnaire de projet de la CCN dont le nom figure dans la lettre d'avis de notification d'attribution du contact, dans les 15 jours suivant la réception de cet avis. Ce compte-rendu précisera les raisons pour lesquelles la soumission n'a pas répondu aux critères exigés.
8. La Commission de la capitale nationale est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), à la Taxe de vente harmonisée de l'Ontario (TVHO) ainsi qu'à la taxe de vente du Québec (TVQ). L'entrepreneur choisi devra inscrire de façon claire sur chaque demande de paiement le montant exact de la TPS, TVHO et de la taxe provinciale dépendant où les services ou les biens sont livrés et que la Commission aura à acquitter. Ce montant sera payé à l'entrepreneur et ce dernier sera tenu de verser à Revenue Canada et au gouvernement provincial la somme prévue en vertu de la loi.
9. Les conditions générales et supplémentaires feront aussi partis du contrat résultant de cette demande de proposition.
10. Pour être juste envers toutes les firmes et éviter tout malentendu, veuillez noter que nous n'accepterons aucune proposition après l'heure et la date susmentionnée.
11. La Commission se réserve le droit de ne pas accepter la proposition la plus avantageuse au plan financier ni quelque proposition que ce soit, d'annuler la demande de propositions, et(ou) de faire paraître de nouveau la demande de propositions, dans sa forme originale ou en version modifiée. La Commission se réserve également le droit d'entamer des négociations avec le soumissionnaire retenu et(ou) tout autre auteur de propositions.
12. Les propositions par télécopieur ou courrier électronique ne seront pas acceptées.
13. Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes. Il n'y aura pas d'ouverture publique des soumissions de cette demande de propositions. Néanmoins, les soumissionnaires sont priés de noter que la Commission en sa qualité de société d'État, est assujettie à la Loi sur l'accès à l'information. Les renseignements fournis par des tiers ne seront exemptés de la divulgation que si la totalité ou une partie des dossiers peuvent faire l'objet des exceptions prévues par la Loi sur l'accès à l'information.
14. Cette demande de propositions, ainsi que tout contrat qui en découlera, doivent être considérés, interprétés et régis par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales qui y sont indiquées comme étant applicables. Les rapports entre les parties doivent également se dérouler conformément à ces lois.
15. La Commission ne se verra pas dans l'obligation de rembourser ou de dédommager les auteurs de propositions, leurs sous-traitants ou fabricants pour les frais engagés pour produire une réponse à cette demande de propositions. La totalité des exemplaires des propositions soumisses en réponse à cette demande de propositions deviennent la propriété de la Commission et ne sont donc pas retournés à leur auteur.

SOLUTION DE REFONTE DE L'INTRANET DE LA CCNNCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:**LW100**

16. L'entrepreneur choisi devra tenir la Commission indemne et à couvert de toute réclamation présentée à la Commission et de tout dommage, de tous les coûts et de toutes les dépenses qu'elle aura encourus par suite d'une quelconque action ou poursuite en contrefaçon engagée, intentée, entamée ou subie par une personne se trouvant sous la direction et le contrôle de l'entrepreneur pendant la durée du contrat résultant de cette demande de propositions, ou qu'une telle personne menace d'intenter ou d'entamer, ladite personne revendiquant un droit moral en vertu de la Loi sur le droit d'auteur. L'obligation d'indemniser la Commission en vertu de la présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat résultant de cette demande de propositions, et ce pendant toute la durée du droit d'auteur accordé aux documents produits dans le cadre dudit contrat. Cette obligation d'indemniser la Commission relativement à la violation présumée de droits moraux vient s'ajouter aux autres obligations de l'entrepreneur de tenir indemne et à couvert, qui sont énoncées dans les Conditions Générales pour services de professionnels et de consultants.
17. La présente demande de propositions et toute la documentation d'appui ont été préparées 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 demande de propositions et devra être considérée comme la propriété et l'information confidentielle de la CCN. Le soumissionnaire convient, par l'acceptation ou l'utilisation de ces documents, de les retourner à la demande de la CCN et de ne pas les reproduire, les copier, les prêter ou d'en dévoiler le contenu ou d'en disposer, directement ou indirectement, à un tiers sauf à certains de ses employés qui ont besoin de les connaître pour la préparation de la réponse du soumissionnaire et le soumissionnaire convient en outre de ne les utiliser pour aucune autre fin que celle pour laquelle ils sont spécifiquement fournis.
18. Soumissions conjointes : La CCN acceptera les propositions d'entreprises conjointes. Veuillez noter que toutes les propositions détaillées, les annexes, les formulaires, etc. soumis à la CCN par une entreprise conjointe, dans le cadre de sa réponse à la DP, doivent être signés par un représentant autorisé de chacune des firmes qui forment l'entreprise conjointe. Chaque proposition détaillée soumise par une entreprise conjointe doit comprendre une lettre de présentation informant la CCN de l'intention des firmes constituantes de fonctionner à titre d'entreprise conjointe si elles se voient attribuer le Contrat des travaux. La lettre doit identifier chacune des firmes formant l'entreprise conjointe et doit être signée par un représentant dûment autorisé de chacune des firmes formant l'entreprise conjointe. La lettre de présentation soumise avec chaque proposition détaillée doit comprendre un énoncé reconnaissant que chaque partie de l'entreprise conjointe comprend et convient qu'elle est conjointement et solidairement responsable de toutes les obligations de la DP ainsi que de tout contrat attribué à la suite de la DP. Veuillez noter que si le Soumissionnaire retenu est une entreprise conjointe, l'accord de coentreprise signé devra être présenté préalablement à l'octroi du contrat. Chaque entreprise conjointe doit identifier une seule personne comme représentant aux fins du Contrat. Cette personne sera responsable de toutes les exigences relatives aux communications et aux rapports. Une entreprise conjointe dont les entrepreneurs se séparent les activités du Contrat et fonctionnent indépendamment ne sera pas acceptée dans le cadre de la présente DP et sera jugée irrecevable. Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une soumission conjointe ou en tant que sous-entrepreneur.



NATIONAL CAPITAL COMMISSION
COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

Énoncé des travaux

**Solution de refonte
de l'intranet de la CCN**

Demande de propositions

1. INTRODUCTION

La Commission de la capitale nationale (CCN) souhaite conclure un contrat avec un fournisseur (ci-après « le fournisseur ») apte à lui livrer une solution technique et des services d'expert-conseil pour la conception et la mise en service d'un nouveau portail intranet pour ses employés. La solution et les services attendus du fournisseur comprendront, sans en exclure d'autres, des consultations auprès des employés et des services opérationnels, la planification technologique, la squelettisation, la conception, la mise en service, le soutien, etc.

2. CONTEXTE

Comptant environ 450 employés à temps plein, la Commission de la capitale nationale (CCN) est la société d'État fédérale qui veille à ce que la capitale du Canada soit une source dynamique et inspirante de fierté pour tous les Canadiens et un legs aux générations à venir. Le mandat de la CCN est plus que centenaire. En tant que telle, elle joue le premier rôle à la fois comme planificatrice à long terme de la région de la capitale et comme intendante des terrains fédéraux. Ses principales fonctions et activités visent à s'acquitter de cette double responsabilité. Pour y arriver, la CCN dispose aussi de services internes qui contribuent à l'exécution de programmes, à la tenue d'activités et à la gestion des ressources.

L'intranet actuel de la CCN a été mis en service en avril 2005. Non seulement la plateforme est-elle difficile à mettre à jour et à gérer, mais elle est tombée en désuétude. La CCN a amorcé un processus de refonte de sa solution intranet et de sa conception. L'équipe responsable a achevé un audit/analyse de la plateforme actuelle de l'intranet, mené des séances de documentation avec le personnel à l'aide de consultations et d'entrevues, et colligé les besoins fonctionnels pour atteindre cet ambitieux objectif. Parmi les exigences, soulignons une analyse de contenu, une architecture d'information (AI) bilingue détaillée, des maquettes conceptuelles pour les pages principales, des essais exhaustifs de convivialité et une stratégie des contenus.

3. BUT

La CCN a recours à une demande de proposition (DDP) pour décrire ses besoins, demander aux fournisseurs de proposer leurs solutions, décrire les critères selon lesquels les propositions seront évaluées et un fournisseur sera retenu, et énoncer les modalités en vertu desquelles le fournisseur livrera les biens et les services. Dans le cadre d'un processus de DDP, les propositions et leurs auteurs sont évalués en fonction de leur capacité à répondre aux besoins énoncés tout en offrant à la CCN le meilleur rapport qualité/prix.

4. PORTÉE DES TRAVAUX

La CCN entreprend une refonte complète de l'intranet des employés. Le résultat visé est de constituer un portail intranet social et d'entreprise qui offre aux employés la possibilité de travailler en réseau et qui facilite la collaboration, la mobilisation, l'innovation et la responsabilisation. Le nouvel intranet de la CCN viendra en appui aux principales activités et à l'atteinte des objectifs stratégiques en mettant à la disposition des employés un portail unique qui réunit tous les outils, l'information et les ressources nécessaires à l'exécution efficace des tâches qui leur sont confiées. En outre, les outils de collaboration de cette plateforme permettront aux employés de travailler ensemble à des projets, de partager des pratiques exemplaires, de communiquer avec des spécialistes et de prendre des décisions opérationnelles éclairées.

Il sera attendu que le soumissionnaire retenu fournisse les produits et services suivants, d'ici le 31 mars 2019 : La formation et le soutien continu se poursuivront, suivant les besoins, pour

la durée du contrat.

Durée du contrat : Trois ans à compter de l'adjudication, assortie de deux options de renouvellement valides pour un an.

Inclure la méthode et l'approche agile qui servent à la gestion de l'ensemble du projet et de la correspondance avec le client. Le projet sera réalisé par le soumissionnaire en collaboration avec l'équipe Web de la CCN. Les deux employés de cette dernière feront partie de l'équipe du soumissionnaire.

- Le soumissionnaire doit être apte à mener les études préliminaires, l'analyse des contenus et à comprendre notre architecture d'information bilingue et notre stratégie des contenus.
- Proposer une solution (plateforme) qui réponde aux besoins.
- Concevoir l'aspect visuel du site et des gabarits personnalisés qui prennent en compte les lignes directrices sur l'image de marque de la CCN.
- Mettre à l'essai la conception du site, veiller à sa fonctionnalité et à l'assurance de la qualité.
- Élaborer une stratégie de migration et de gestion des contenus.
- Assurer la formation, la disponibilité des outils et un soutien continu aux administrateurs et autres responsables.

Les caractéristiques essentielles du nouvel intranet de la CCN doivent comprendre, sans en exclure d'autres :

- **Création d'une plateforme centrale** – Pour différents outils et applications, pour les communications et les nouvelles internes, la transmission de documents et la collaboration entre employés.
- **Conception de site bilingue** – La solution doit permettre de basculer d'une page en anglais à une page en français, et vice versa, sur un seul site.
- **Facilité d'utilisation** – Un puissant moteur de recherche doté d'une solide taxonomie et de métadonnées utilisables de façon intuitive par les employés pour trouver rapidement et facilement des documents, des renseignements et des collègues de travail pour faciliter les tâches. Intégration facile aux nombreux autres systèmes opérationnels de la CCN.
- **Renforcement à l'interne de l'image de marque de la CCN** – Renforcement des valeurs de base exprimées à l'interne envers les clients et au sein de l'effectif pour réaffirmer la réalité de l'image de marque et de la qualité du service.
- **Communication et collaboration** – Des outils de réseaux sociaux d'entreprise qui encouragent le partage, la collaboration, la création et l'innovation, qui dynamisent l'interaction entre les employés en intégrant des applications et des fonctionnalités qui rappellent les médias sociaux, permettent des échanges en temps réel et font tomber les frontières hiérarchiques, géographiques, fonctionnelles et divisionnaires.
- **Engagement des employés** – La possibilité pour tous les employés de faire entendre leur opinion, peu importe leur emplacement géographique, leur langue, leurs champs de compétences ou le poste qu'ils occupent, ouvrant ainsi la voie à la reconnaissance par leurs pairs.
- **Allègement de la charge de travail du service des TI** – Une plateforme logicielle d'intranet qui permet à tous les utilisateurs autorisés de créer et partager des contenus sans tarder plutôt que d'attendre le cheminement de processus officiels et de demander l'aide des techniciens pour le faire.
- **Capacités de réactivité et de mobilité** – Adaptabilité à divers dispositifs mobiles (ordinateurs, portables, tablettes, téléphones intelligents, etc.).
- **Outils d'analyse performants** – Solides outils d'analyse permettant des analyses probantes de

- divers indicateurs.
- **Durabilité** – Une structure durable tenant compte de l'évolution de l'organisation et du contexte général.

4.1 Exigences techniques obligatoires :

- I. Les soumissionnaires doivent assurer une complète conformité à chacune des exigences obligatoires suivantes.
- II. Les soumissionnaires doivent expliquer de façon probante la conformité à chacune des exigences obligatoires. Des documents pourraient être requis.
- III. Les soumissionnaires **doivent** indiquer là où se trouvent les renseignements relatifs aux exigences obligatoires, et veiller à ce que les numéros de page et de paragraphe soient inscrits dans la colonne intitulée « numéro de page, » et ce pour toute l'information fournie.
- IV. À défaut de démontrer une conformité complète ou de présenter les documents requis, la proposition sera rejetée
- V. **À défaut de réussir l'évaluation de sécurité de la CCN, la proposition sera rejetée.** La CCN adhère à la Politique sur la gestion des technologies de l'information du gouvernement du Canada :

<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12755>

ainsi qu'à l'Orientation sur l'utilisation sécurisée des services commerciaux d'informatique en nuage :

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels/gestion-securite-identite/orientation-utilisation-securisee-services-commerciaux-informatique-nuage-amops.html>

| Exigences techniques obligatoires | | Conformité? Oui ou non | Numéro de page : |
|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| Sécurité | | | |
| Piste de vérification | Le système permet d'effectuer un suivi des ajouts, des mises à jour et des suppressions. Le système permet de protéger et d'assurer l'intégrité des listes de contrôle. | | Page : |
| Privilèges modulaires | Le système accorde des privilèges de lecture (visionnement) et d'écriture par page et par article, ainsi que des privilèges distincts pour d'autres systèmes ou fonctionnalités administratives selon l'utilisateur ou le sujet. | | Page : |
| Pages Web protégées | Il est possible de configurer le système pour qu'il passe en mode TLS/SSL pour certaines pages (ou sections) protégées, puis de basculer en mode HTTP pour d'autres pages (ou sections) non protégées. | | Page : |
| Gestion de la vulnérabilité | Le système permet la gestion périodique de correctifs de sécurité. | | Page : |
| Protections appropriées au niveau de l'hôte | Le système a recours à des contre-mesures pour parer les attaques Web courantes à l'aide de protections contre les logiciels malveillants et les coupe-feux. | | Page : |
| Conception Web sécurisée | Le système est conçu et mis à l'essai en fonction de principes de sécurité reconnus. | | Page : |
| Confidentialité et | Les données et le contenu du système doivent être | | Page : |

| | | | |
|---|--|--|--------|
| résidence des données | hébergés dans des serveurs canadiens. | | |
| Hébergement (si le serveur est en infonuagique) | Le serveur du système est hébergé ou offert selon le principe SaaS (logiciel en tant que service) doit être hébergé dans un centre de données canadien. | | Page : |
| Soutien | | | |
| Aide en ligne | Ce SGC est doté d'un système intégré d'aide contextuelle. | | Page : |
| Documentation API enfichable | Le système peut être étendu à une interface de programmation d'application (API) ouverte et documentée. | | Page : |
| Facilité d'utilisation | | | |
| Fonction glisser-déplacer des contenus | Le produit offre la possibilité de positionner des contenus en mode glisser-déplacer. | | Page : |
| Simplicité des adresses | Le système utilise des adresses URL faciles à comprendre en langage naturel et à répertorier pour les moteurs de recherche. | | Page : |
| Redimension d'image | Le système permet aux utilisateurs de redimensionner des images facilement, sans devoir avoir recours à un éditeur d'images externe. | | Page : |
| Annuler | Le système permet aux utilisateurs d'annuler des opérations s'ils commettent des erreurs. | | Page : |
| Éditeur WYSIWYG (tel écran-tel écrit) | Le système comporte un éditeur de texte enrichi pour permettre la publication de créer des contenus mis en forme sans avoir à maîtriser le HTML, le CSS, l'XML ou l'XSL. | | Page : |
| Gestion | | | |
| Programmation des contenus | Le système permet d'ajouter ou de supprimer automatiquement des contenus à des dates prévues. | | Page : |
| Administration des insertions | Le contenu peut être produit et édité directement dans la page dans laquelle il sera présenté. (Sans besoin d'un SGC séparé) | | Page : |
| Administration en ligne | Le système peut être entièrement géré à l'aide d'un navigateur Web. (Sans besoin d'un logiciel client hors ligne pour gérer certaines composantes.) | | Page : |
| Thèmes / Apparence | Le système dispose d'un mécanisme de transposition vers d'autres sites de styles, de gabarits, etc. de sorte à permettre à un utilisateur de créer un thème pour une section, page ou site et les réutiliser sur plusieurs autres sections pages ou sites. | | Page: |
| Statistiques | Le système dispose de son propre outil de rapport statistique pour des données comme le nombre de pages et de contenus consultés, le nombre d'utilisateurs par période, etc. | | Page : |
| Interopérabilité | | | |
| Syndication de contenus (RSS) | Il faut noter que si le système ne peut qu'exporter des flux que d'une seule fonction, par exemple « Actualités, » il faudrait alors indiquer que la prise | | Page : |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--------|
| | en charge est limitée | | |
| iCal | Le système comporte des calendriers et permet d'importer et d'exporter la norme iCal. | | Page : |
| Codage UTF-8 | Le système prend-il en charge le codage de caractères UTF-8 ce qui permet la création de sites multilingues sans utiliser des codes pages pour chaque langue? | | Page : |
| Conformité aux normes W3C/WAG | Le système est conforme aux normes W3C/WAG. | | Page : |
| Mobilité/Réactivité | Le système est mobile/réactif. | | Page : |
| Connexion API | Le système exploite des connexions API. | | Page : |
| Souplesse | | | |
| Interface de localisation | Le système est adapté à un contexte local ou international de sorte à pouvoir être traduit et d'adopter des préférences locales comme l'affichage de la date et de l'heure. | | Page : |
| Contenus multilingues | Le système prend en charge la création de sites multilingues. | | Page : |
| Réécriture d'URL | Le système peut réécrire des URL ou exploiter un mécanisme de réécriture d'URL pour produire des URL plus courtes et intuitives. | | Page : |
| Applications intégrées | | | |
| Blogue | Le système permet de tenir un blogue. | | Page : |
| Calendrier d'événements | Le système dispose d'une application de suivi des événements et de les afficher dans des calendriers. | | Page : |
| Gestion d'événements | Le système permet de créer des événements et de donner la possibilité aux utilisateurs de s'y inscrire. | | Page : |
| Tableau entrées/sorties | Le système dispose d'une application intégrée qui permet aux employés d'afficher leurs allées et venues, soit au bureau, sorti pour la journée, de retour demain, etc. | | Page : |
| Gestion des liens | Le système offre la possibilité de gérer des liens. | | Page : |
| Tableau de bord | Le système dispose d'une application tableau de bord (parfois appelée portail). | | Page : |
| Moteur de recherche | Le système dispose d'un moteur de recherche intégré qui peut indexer et gérer le contenu et permettre aux utilisateurs de lancer une recherche dans le contenu indexé. | | Page : |
| Carte du site | Le système peut générer de façon dynamique une arborescence de toutes les pages de sorte à éviter que la carte du site doive être produite séparément par les gestionnaires de contenus. | | Page : |
| Contenu syndiqué (RSS) | Le système dispose d'une application permettant de récupérer et d'afficher des flux de contenus syndiqués par RDF/RSS/XML. | | Page : |

4.2 Non obligatoires – Fonctionnalités techniques souhaitables

Veuillez donner des détails sur la disponibilité de chaque fonctionnalité.

| | | Fonction disponible Oui ou non | Numéro de page : |
|-------------------------------|--|-----------------------------------|------------------|
| Sécurité | | | Page : |
| Approbation des contenus | Le système comporte un certain mécanisme d'approbation pour l'ensemble du contenu dans le site. | | |
| Journal et historique | Le système permet un suivi des utilisateurs qui y ont accès et l'horodatage de ces accès. Le système permet aussi un suivi de paramètres comme le logiciel de navigation de l'utilisateur, son adresse IP et les tentatives infructueuses d'accès. | | Page : |
| Authentification enfichable | Le système est conçu pour permettre à un administrateur de brancher d'autres modes d'authentification (du fournisseur ou conçus à l'interne) outre le dispositif d'authentification d'origine ou un mécanisme d'authentification par protocole LDAP. | | Page : |
| Notification de problème | Le système dispose d'un mécanisme de notification des administrateurs (courriel, texto, téléphone cellulaire, etc.) lorsqu'il décèle un problème (outre les connexions). Le système dispose-t-il d'un mécanisme de notification des administrateurs (courriel, texto, téléphone cellulaire, etc.) lorsqu'il décèle un problème (outre les connexions)? | | Page : |
| Gestion des accès | Le système permet à un administrateur de voir quels sont les utilisateurs branchés, leurs activités, et au besoin de les débrancher. | | Page : |
| Authentification | Le système prend en charge l'authentification SMB. | | Page : |
| Soutien | | | |
| Manuels | Il existe sur le marché (en ligne) des livres ou autres types de documents pour ce système. | | Page : |
| Soutien | Le soutien est disponible auprès d'une société commerciale disposant d'employés dûment formés. | | Page : |
| Formation | La formation est disponible auprès d'une société commerciale disposant d'employés formés pour ce type de système. | | Page : |
| Carré de sable | Le système offre une zone privée pour que les gestionnaires de contenus puissent mettre à l'essai de nouvelles idées de contenus sans à se préoccuper des conséquences sur le reste du site. | | Page : |
| Facilité d'utilisation | | | |
| Téléchargements en lots | Le système dispose d'une fonctionnalité permettant de télécharger en lots en amont ou en aval de nombreux fichiers ou images pour économiser du temps. | | Page : |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|--------|
| Prototypage | Le système permet aux utilisateurs de créer des paramètres par défaut pour divers types de contenus, de les sauvegarder et de les récupérer lorsque nécessaire, ce qui économise du temps. Par exemple, s'il y a un gabarit qu'ils préfèrent, ils peuvent le sauvegarder avec ses paramètres par défaut. | | Page : |
| Vérificateur d'orthographe | Le système dispose d'un vérificateur d'orthographe intégré. | | Page : |
| Gestion | | | |
| Gestion des ressources | Il y a un dépôt d'archives pour télécharger des images et d'autres fichiers pour qu'ils soient repris ailleurs dans le site. | | Page : |
| Plateforme de travail | Il est possible de créer des contenus sur un serveur puis facilement le « pousser » vers un autre serveur. | | Page : |
| Sous-sites / Racines | Le système permet des sous-sites d'un site principal, autonomes, disposant de leur propre hiérarchie de navigation et de contenu. | | Page : |
| Gestion Web de transposition | Il y a une interface Web pour l'ajout de styles et de gabarits au système à des fins de design et de mise en page. | | Page : |
| Moteur de déroulement des opérations | Il y a un système de déroulement des opérations intégré au SGC qui puisse servir à la gestion des activités opérationnelles (ou à d'autres tâches en sus de la simple approbation de contenus). | | Page : |
| Interopérabilité | | | |
| Prise en charge SSH/SFTP | Le système permet aux utilisateurs de télécharger des contenus ou des fichiers internes par l'entremise du protocole SFTP. | | Page : |
| API sur architecture REST | Le système exploite une API RESTful. | | Page : |
| API JSON | Le système exploite une API JSON. | | Page: |
| Souplesse | | | |
| Réutilisation de contenus (Taxonomie) | Le système permet que des contenus soient réutilisés (non pas copiés, mais réutilisés) d'une partie du site à une autre. | | Page : |
| Profils d'utilisateurs modifiables | Le système permet de modifier un profil d'utilisateur et d'en créer un nouveau à l'aide d'une interface d'administration. | | Page : |
| Déploiement de sites multiples | Le système peut accommoder plusieurs sites avec une seule installation du logiciel. Cela signifierait l'installation initiale du logiciel, puis la possibilité d'héberger d'autres sites à volonté. Ceci voudrait aussi dire qu'au moment de faire une mise à jour, il n'y aurait qu'une mise à jour à faire (sur le site maître) et non sur l'ensemble des autres sites. | | Page : |
| Applications intégrées | | | |
| Clavardage | Le système dispose d'une application de clavardage en ligne en temps réel. | | Page : |
| Annonces classées | Le système dispose d'une application d'annonces | | Page : |

| | | | |
|---|--|--|--------|
| | classées. | | |
| Gestion des coordonnées de l'organigramme | Le système dispose d'une application de gestion des coordonnées de type Rolodex. | | Page : |
| Rapports | Le système comprend une application qui permet de produire des rapports de bases de données. | | Page : |
| Discussion / Forum | Le système permet de tenir un babillard. | | Page : |
| Gestion des FAQ | Le système est doté d'une application permettant de gérer des foires aux questions (FAQ). | | Page : |
| Formulaire courriel | Le système comporte une application permettant de créer des formulaires courriel adaptables. | | Page : |
| Matrice | Le système a une application matrice. | | Page : |
| Galerie photo | Le système est doté d'une application qui permet d'afficher une photothèque de miniatures ou d'images. | | Page : |
| Participation des utilisateurs | Le système permet aux utilisateurs de produire et de publier des contenus textes dans le site? | | Page : |

5. CALENDRIER D'EXÉCUTION PROPOSÉ

Voici un calendrier qui résume les principales étapes du processus de DDP. La CCN se réserve le droit de changer ces dates, à son unique discrétion, et ces dernières ne peuvent devenir une condition d'un contrat que pourrait conclure la CCN avec le soumissionnaire retenu.

| Date | Activités |
|-------------------------|--|
| Octobre 2018 | Publication de la demande de propositions |
| Octobre 2018 | Date limite des demandes de renseignements |
| Octobre 2018 | Date limite de présentation des propositions |
| Novembre 2018 | Évaluation et choix du soumissionnaire retenu |
| Novembre 2018 | Négociation finale du contrat avec le soumissionnaire retenu |
| Novembre 2018 | Adjudication du contrat et annonce du soumissionnaire retenu |
| Novembre 2018 | Réunion de lancement de projet |
| Novembre - janvier 2018 | Exécution (configuration, conception, migration des contenus, formation) |
| Février 2019 | Essais |
| Mars 2019 | Mise en service |
| Mars 2019 | Clôture du projet |

6. EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

Les soumissionnaires présenteront leurs propositions techniques en quatre (4) exemplaires (un original et trois copies) et présenteront un original de leur proposition financière signée dans une enveloppe séparée scellée.

La proposition ne devra pas comporter plus de 10 pages 8,5X11, recto verso, exception faite des curriculum vitæ.

Les propositions très complexes ou inutilement volumineuses ne sont pas privilégiées. Les soumissionnaires sont invités à répondre minutieusement aux questions et aux exigences énoncées pour éviter de présenter de l'information superflue qui ne sert pas à démontrer comment le soumissionnaire entend répondre aux besoins exprimés.

Proposition technique

Dans sa proposition, le soumissionnaire s'en tiendra aux sujets à aborder pour bien expliquer sa proposition et donner à la CCN des renseignements pertinents pour l'évaluer. Conjuguées aux exigences cotées qui figurent à l'annexe A, les activités suivantes doivent être présentées en séquence dans la proposition.

7. ÉVALUATION ET CRITÈRES D'ATTRIBUTION

L'évaluation des propositions se déroulera comme suit :

- 1) Première étape : Pour chaque soumission, les exigences obligatoires feront l'objet d'une vérification. Les soumissions qui répondent à toutes les exigences passeront à l'étape suivante. Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences seront écartées du processus.
- 2) Deuxième étape : Les propositions seront évaluées en fonction des critères et des exigences cotées tel que décrit à l'annexe A. Seules les propositions obtenant une note d'évaluation de 80 % au total passeront à l'étape d'ouverture de la proposition financière.
- 3) Les enveloppes de propositions financières seront ouvertes. Les critères d'évaluation seront déterminés par le prix le plus bas parmi les soumissionnaires qualifiés.

En répondant à la présente DP, le fournisseur endosse l'entière responsabilité de comprendre la DP et ses détails au complet, ainsi que la possibilité qui lui est offerte de demander à la CCN des éclaircissements nécessaires à sa compréhension du dossier.

ANNEXE A
Critères d'évaluation

La proposition technique sera évaluée selon les critères suivants. Veuillez répondre pour chaque critère individuellement.

- I. Bien que le prix constitue un facteur important, ce n'est qu'un des critères parmi d'autres dans l'évaluation des propositions. La CCN est à la recherche de la meilleure valeur globale et évaluera les propositions à l'aide d'un système de cotation par points basé sur les critères d'évaluation qui suivent, et d'une grille de pondération.
- II. Les soumissionnaires **doivent** inclure dans leur proposition tous les renseignements relatifs aux critères d'évaluation. Ces renseignements doivent être complets et clairs afin de pouvoir être évalués. À défaut d'inclure tous les renseignements, la proposition pourrait être rejetée.
- III. Les soumissionnaires **doivent** indiquer là où se trouvent les renseignements relatifs aux critères d'évaluation. À défaut d'indiquer là où se trouvent ces renseignements (numéro de page) dans le tableau des critères, la proposition pourrait être rejetée.
- IV. Les propositions techniques feront l'objet d'une évaluation séparée compte tenu des exigences cotées énoncées plus bas. Les exigences cotées restées sans réponse dans la proposition technique du soumissionnaire entraîneront une note de zéro pour le critère en question.

| | Critères d'évaluation et exigences cotées | Points attribués | Renvoi (s'il y a lieu) |
|----------|---|-------------------------|-------------------------------|
| 1 | <p>Expérience de l'entreprise : L'entreprise et/ou ses responsables doivent être actifs dans le domaine de mise en place de solutions intranet semblables depuis au moins cinq (5) ans.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède à tout le moins cinq (5) années d'expérience en développement d'architecture Web, en mise à l'essai, en audit de contenu et en production de contenus optimisés pour le Web.</p> <p>Points attribués pour les années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 ans d'expérience dans la prestation de services semblables à ceux visés par la présente DDP = 3 points ○ de 6 à 10 ans d'expérience dans la prestation de services semblables à ceux visés par la présente DDP = 4 points ○ 10 ans et plus d'expérience dans la prestation de services semblables à ceux visés par la présente DDP = 5 points | 5 points | Page : |
| 2 | <p>Qualifications de l'entreprise : Il s'agit ici de démontrer que l'entreprise possède les qualifications requises pour la mise en place de solutions intranet.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir dans le résumé de sa proposition ce qui suit : un bref historique et une description de l'entreprise, son année de fondation, le nombre d'années qu'elle offre des services de développement Web. Aussi fournir des détails sur le degré de spécialisation des services, le nombre</p> | 5 points | Page : |

| | | | |
|---|---|----------|--------|
| | <p>d'employés et sa structure eu égard aux besoins cités.</p> <p>Points attribués pour les qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ peu de détails pertinents = 1 point ○ quelques détails pertinents = 2 points ○ quantité raisonnable de détails pertinents = 3 points ○ suffisamment de détails pertinents = 4 points ○ détails pertinents complets et exhaustifs = 5 points | | |
| 3 | <p>Références : Fournir au moins trois (3) références d'entreprises pour lesquelles vous avez effectué des travaux de nature et de portée semblables à celle-ci. Fournir le nom de l'entreprise, son lieu d'affaires, le nom d'une personne-ressource, une adresse courriel, une description des projets et la date de mise en chantier et d'achèvement de chaque projet.</p> <p>1) Références : Une liste de tous les contrats d'envergure et de portée similaires actuellement exécutés par le soumissionnaire ou réalisés au cours des 36 derniers mois. Pour chaque contrat, fournir le nom et l'adresse de l'organisation cliente, le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. La CCN pourrait communiquer avec ces personnes-ressources pour obtenir des renseignements sur la qualité du travail exécuté par le soumissionnaire.</p> <p>2) Une liste de clients pour lequel le soumissionnaire a exécuté des projets d'intranet au cours des cinq dernières années.</p> <p>Points accordés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 à 5 clients identifiés = 3 points ○ 6 à 8 clients identifiés = 4 points ○ Plus de 9 clients identifiés = 5 points <p>La CCN se réserve le droit de communiquer avec toute organisation citée dans la proposition du soumissionnaire pour obtenir des renseignements sur les services offerts.</p> | 5 points | Page : |
| 4 | <p>Qualifications de l'équipe de projet</p> <p>Inclure les curriculum vitæ et l'expérience pertinente des principaux exécutants et gestionnaires affectés au projet.</p> <p>Décrire les qualifications et l'expérience pertinente du personnel affecté au projet à l'aide de curriculum vitæ de ces ressources.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décrire les mécanismes d'intégration et de couverture des employés. - Certifier qu'aucun employé affecté à ce projet n'a jamais été reconnu coupable d'un acte criminel. <p>Curriculum vitæ</p> <p>1) Les curriculum vitæ des employés proposés (y compris des sous-traitants le cas échéant) démontrent qu'ils possèdent les compétences requises pour répondre aux besoins du projet = 5 points</p> | 5 points | |
| 5 | <p>Qualifications – Chef de projet, TI (5 points)</p> <p>Un minimum de trois (3) ans d'expérience (précisez les années et mois, p. ex. 09/2011-06/2015) d'expérience en développement d'architecture Web dans chacune des responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion de projet <ul style="list-style-type: none"> • Planification d'un projet • Organisation d'un projet • Contrôle d'un projet • Direction d'une équipe de projet • Gestion de la qualité | 5 points | Page : |

| | | | |
|---|--|----------|--------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des risques • Gestion de multiples sous-projets concurrents • Sous-projets • Trousses de gestion de projet. <ul style="list-style-type: none"> • Prestation de services Web et Internet • Production d'application ou de logiciel de système <ul style="list-style-type: none"> • Méthodes • Documentation • Intégration de systèmes <ul style="list-style-type: none"> • Principes d'intégration de systèmes <p>Mises à l'essai / Validation</p> | | |
| 6 | <p>Qualifications – Architecte de plateforme Web (5 points) Un minimum de cinq (5) ans (précisez les années et mois, p. ex. 09/2004-06/2007) dans chacun des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compétence d'expert dans la plateforme proposée • Structure thématique du système proposé • Moteur de recherche • Outils d'analyse Web • Pratiques exemplaires en vigueur dans le Web • Lignes directrices et normes d'accessibilité GEL et W3C • Architecture (opérationnelle, fonctionnelle, information et technologie) <ul style="list-style-type: none"> ○ Modélisation ○ Méthodes ○ Examen et évaluation de la qualité du système actuel ○ Définition du contexte et des objectifs du système ○ Conception et production de modèles de processus fonctionnels ○ Production de modèles conceptuels de données et de processus ○ Présentation et mise en œuvre de plan ○ Définition des modèles physiques de processus et de données | 5 points | Page : |
| 7 | <p>Qualifications – Spécialiste de plateforme Web (5 points) Un minimum de trois (3) ans (précisez les années et mois, p. ex. 09/2004-06/2007) dans chacun des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compétences avancées dans la plateforme proposée | 5 points | Page : |
| 8 | <p>Réponse à la portée des travaux : Compréhension de la portée et des exigences Dans cette section, le soumissionnaire fournira des détails relatifs aux exigences techniques énoncées dans la section 4. Mesure dans laquelle la solution proposée par le soumissionnaire répond aux exigences formulées dans la présente DDP. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur les caractéristiques qui figurent à la Section 4, Portée des travaux, et sur toutes les exigences obligatoires et non essentielles.</p> | 5 points | Page : |
| 9 | <p>Processus/Méthode Le soumissionnaire doit décrire son approche et son processus eu égard au projet, y compris comment il respectera les exigences</p> | | Page : |

| | | | |
|-----------|---|-----------|--------|
| | <p>suivantes et livrera les produits et services attendus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre d'une architecture de site d'un intranet bilingue qui répond aux besoins opérationnels et a recours aux pratiques exemplaires en matière de stratégie des contenus et d'expérience utilisateur. - Élaboration de gabarits à l'image de marque de la CCN, mise à l'essai et assurance de la qualité fonctionnelle et de conception. - Concevoir une stratégie de gestion et de migration des contenus. - Assurer la formation, fournir les outils et le soutien aux administrateurs et autres responsables du site - Adopter une stratégie efficace de gestion et de communication des changements avant et après la mise en service du site. <p>Description du processus et de l'approche par rapport aux exigences :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Trop peu de détails = 1 point o Certains détails = 2 points o Quantité raisonnable de détails = 3 points o Suffisamment de détails = 4 points o Détails complets et exhaustifs = 5 points | 15 points | |
| 10 | <p>Livrables et calendrier : Évaluation de la capacité du soumissionnaire de fournir les services voulus conformément aux spécifications contenues dans la présente DDP avant la date limite du projet, soit la fin février 2019.</p> <p>Décrire sommairement comment procède l'exécution des travaux du début à la fin. Le soumissionnaire doit inclure un calendrier des réunions avec le client qui saura marquer les étapes d'exécution et aussi inclure une analyse des risques.</p> <p>Le projet sera réalisé par le soumissionnaire en collaboration avec l'équipe Web de la CCN. Les deux employés de la CCN feront partie de l'équipe du soumissionnaire.</p> | 20 points | Page : |
| 11 | <p>Exigences techniques souhaitables : Description des exigences techniques « souhaitables » telles que décrites dans le tableau des exigences (Section 4.2).</p> <p>Points attribués : 0,50 point sera attribué pour chaque exigence souhaitable jusqu'à concurrence de 20 points.</p> | 20 points | Page : |
| | TOTAL DES POINTS | 120 | |

Chaque exigence cotée sera évaluée et notée en fonction des critères suivants :

| CRITÈRES D'ÉVALUATION | |
|------------------------------|---|
| Excellent | Excellent : dépasse les exigences (de 90 à 100 % du facteur pondéré). |
| Très bien | Bonne réponse. Répond pleinement à toutes les exigences (80 %-90 % du facteur pondéré). |
| Bien | Répond pleinement à la plupart des exigences (70 %-80 % du facteur pondéré du facteur pondéré) |
| Passable | Répond à certaines exigences, mais ne répond pas à certaines attentes minimales (50 % du facteur pondéré) |
| Piètre | La réponse ne répond pas à nos besoins (25 % du facteur pondéré) |
| Inacceptable | La réponse est inacceptable ou il manque tout simplement d'information (0 % du facteur pondéré) |

ANNEXE B
Proposition financière

Proposition financière des soumissionnaires

- I. Le prix doit comprendre toutes les exigences énoncées dans la DP.
- II. Veuillez noter que tout contrat qui sera attribué le sera pour un prix ferme et que le coût total proposé représentera un forfait tout compris (incluant les honoraires professionnels et autres dépenses afférentes y compris d'éventuels frais de voyage, d'accueil, etc.). Aucun autre coût ou frais ne saura être imputé à la CCN pour ce projet, exception faite de ce qui est énoncé à la table 2 visant d'éventuels nouveaux travaux ou autres frais et dépenses connexes.
- III. Le prix doit être présenté dans une enveloppe séparée, cachetée, clairement étiquetée « Proposition financière » sur laquelle figurera aussi le nom de l'entreprise soumissionnaire et le numéro de dossier (LW100). Aucune information financière ne doit figurer dans la proposition technique.
- IV. La proposition financière (dernière page) doit être signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé, à défaut de quoi la proposition pourrait être rejetée.
- V. Chaque case de prix unitaire doit être remplie, sinon la proposition pourrait être rejetée. Si elle est sans objet, on devrait y inscrire S.o. ou 0,00 \$.

TABLE 1 – Achèvement et mise en service de la solution intranet

| Description | Coût total |
|--|------------|
| Un prix global, tout compris, pour l'achèvement et la mise en service de la solution intranet conforme à l'énoncé des travaux (y compris la formation de départ des employés de la CCN et tout autre frais pour la première année, c.-à-d. licences, hébergement, etc.). | \$ |
| Taxes : | \$ |
| Total – Table 1 : | \$ |

TABLE 2 – Autres frais et honoraires continus (Pour des travaux non compris dans l'énoncé des travaux, table 1).

| Description | Unité de mesure | Quantités estimées (A) (seulement aux fins d'évaluation de la soumission) | Prix An 1 et 2 (B) (taxes en sus) | Prix An 3 (B) (taxes en sus) | Prix An 4 (Année option 1) (taxes en sus) | Prix An 5 (Année option 2) (taxes en sus) | Prix total (taxes en sus) (B + C) x A |
|----------------------------------|-----------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|--|--|---------------------------------------|
| Chef de projet TI, méthode AGILE | Tarif horaire | 50 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Architecte Web | Tarif horaire | 50 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Spécialiste Web | Tarif horaire | 50 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Autres _____ | Tarif horaire | 50 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

| | | | | | | | |
|---|----------------------|---|----|----|----|----|----|
| Frais annuels d'entretien et d'hébergement, s'il y a lieu : | Annuels | 3 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Droits de licences : | Annuels | 3 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Formation : | Un jour Sur place | 5 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Autres frais : <hr/> | Annuels | 5 | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Table 2 – Sous-total | | | | | | | \$ |
| Taxes | | | | | | | \$ |
| Table 2 – Total | | | | | | | \$ |

| | |
|---|-----------|
| GRAND TOTAL: Total de table 1 et 2 (taxes comprises) | \$ |
|---|-----------|

En répondant à la présente DP, le fournisseur endosse l'entière responsabilité de comprendre la DP et ses détails au complet, ainsi que la possibilité qui lui est offerte de demander à la CCN des éclaircissements nécessaires à sa compréhension du dossier.

Signature : _____ Date : _____

Nom de l'entreprise : _____

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

CG1 Interprétation

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

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

CG2 Successeurs et ayants droit

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

CG3 Cession du contrat

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

CG4 Importance des dates

4.1 Les échéances prévues au présent contrat sont de rigueur.

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

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

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

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

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

CG5 Indemnisation

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

CG6 Avis

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

CG7 Main-d'oeuvre et matériaux canadiens

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

CG8 Arrêt ou suspension des travaux

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

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

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

CG10 Registres que l'Entrepreneur doit tenir

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

- 11.1 Les documents techniques et les prototypes produits par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus dans le contrat sont et demeurent la propriété de la Commission; l'Entrepreneur doit rendre des comptes complets au Président, de la manière prescrite par celui-ci, au sujet de ces documents et prototypes.
- 11.2 Les documents techniques doivent porter la note suivante relative au droit d'auteur:
- SA MAJESTE LA REINE DU CANADA (ANNEE)
représentée par le Président de la Commission de la Capitale nationale (organisme fédéral
pour le compte duquel le travail est exécuté)
- 11.3 L'information technique ou invention conçue, mise au point ou en application pour la première fois pendant l'exécution des travaux visés par le contrat est la propriété de la Commission. L'Entrepreneur n'a aucun droit sur elles ni à leur égard. Il ne doit ni les divulguer ni les utiliser autrement que dans l'exécution des travaux prévus dans le contrat ni vendre à d'autres qu'à la Commission aucun article où l'on a appliqué cette information ou cette invention.
- 11.4 L'entrepreneur convient de signer toute autre cession ou entente, selon que le demande la Commission, en vue de faire enregistrer les droits de propriété de la Commission, reconnus ci-dessous, au Bureau des dessins industriels, au Bureau des marques de commerce, au Bureau des brevets ou à la Commission du droit d'auteur. L'entrepreneur convient également de prendre les dispositions nécessaires pour faire signer une formule de désistement, sous une forme satisfaisante pour la Commission, par tout employé, agent ou sous-traitant à son service qui peut être tenu pour l'auteur de tout ouvrage qui doit devenir la propriété de la Commission en application de la présente clause, stipulant que cette personne renonce à ses droits moraux de prétendre être l'auteur de l'ouvrage et(ou) de faire obstacle à l'usage que peut en faire la Commission ou aux modifications qu'elle peut y apporter.

CG12 Conflits d'intérêts

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

CG13 Statut de l'Entrepreneur

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

CG14 Garantie donnée par l'Entrepreneur

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

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

CG15 Députés

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

CG16 Modifications

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

CG17 Totalité du marché

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Services de professionnels et de consultants – Appendice B

CS1 Horaire et lieu de travail

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

CS2 Pas de rétribution supplémentaire

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

CS3 Conformité à diverses exigences

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

CS4 Responsabilités de la Commission

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

CS5 Propriété des documents

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Services de professionnels et de consultants – Appendice B

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

CS6 Droit d'auteur

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

CS7 Propriété des inventions

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

CS8 Directeurs, employés, agents et sous-traitants

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

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

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

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

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

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES
Services de professionnels et de consultants – Appendice B

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

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

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

Informations supplémentaires

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

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

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

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

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

Représentant de l'entreprise en matière de sécurité

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

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

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

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Responsabilités du représentant de l'entreprise en matière de sécurité

Les responsabilités du représentant sont les suivantes :

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

Accès au site

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

Références

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

[Loi sur l'accès à l'information](#)

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

[Politique sur la sécurité du gouvernement](#)

Supplier No. / N° du fournisseur

New supplier / Nouveau fournisseur Update / Mise à jour

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

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

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

| | |
|--|--|
| Legal name of entity or individual / Nom légal de l'entité ou du particulier | Operating name of entity or individual (if different from Legal Name) / Nom commercial de l'entité ou du particulier (s'il diffère du nom légal) |
|--|--|

| | | |
|--|------------------------------------|-----------------------------------|
| Former Public Servant in receipt of a PSSA Pension / Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension en vertu de la LPPF | <input type="checkbox"/> Yes / Oui | <input type="checkbox"/> No / Non |
| An entity, incorporated or sole proprietorship, which was created by a Former Public Servant in receipt of a PSSA pension or a partnership made of former public servants in receipt of PSSA pension or where the affected individual has a controlling or major interest in the entity. / Une entité, constituée en société ou à propriétaire unique, créée par un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, ou un partenariat formé d'anciens fonctionnaires touchant une pension en vertu de la LPPF, où les entités dans lesquelles ils détiennent le contrôle ou un intérêt majoritaire. | <input type="checkbox"/> Yes / Oui | <input type="checkbox"/> No / Non |

| | | |
|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Address / Adresse | Telephone No. / N° de téléphone : | Fax No. / N° de télécopieur : |
| Postal code / Code postal | () | () |

PART 'B' - STATUS OF SUPPLIER / PARTIE 'B' - STATUT DU FOURNISSEUR
IMPORTANT : CHOOSE ONLY ONE OF THE FOLLOWING/CHOISIR SEULEMENT UNE DES OPTIONS SUIVANTES:

| | | | | |
|--|---|----------------------------|---------------------|--------------------|
| (1) Sole proprietor / Propriétaire unique <input type="checkbox"/> | If sole proprietor, provide: / Si propriétaire unique, indiquez : | Last Name / Nom de famille | First name / Prénom | Initial / Initiale |
| (2) Partnership / Société de personnes <input type="checkbox"/> | (3) Corporation / Société <input type="checkbox"/> | | | |

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

| | |
|---|---|
| GST/HST / TPS et TVH | QST / TVQ (Québec) |
| Number / Numéro : <input type="checkbox"/> | Number / Numéro : <input type="checkbox"/> |
| Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/> | Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|---|---|
| Type of contract / Genre de contrat | | |
| Contract for services only / Contrat de services seulement <input type="checkbox"/> | Contract for mixed goods & services / Contrat de biens et services <input type="checkbox"/> | Contract for goods only / Contrat de biens seulement <input type="checkbox"/> |
| Type of goods and/or services offered / Genre de biens et / ou services rendus : | | |

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

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

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

PART 'D' - 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). | Veuillez remplir ce formulaire et le retourner à la Commission de la capitale nationale avec un spécimen de chèque de votre entreprise non signé et portant la mention « ANNULÉ » (à des fins de vérification). |
| Mail or fax to: Procurement Services National Capital Commission 202-40 Elgin Street Ottawa, ON K1P 1C7 Fax: (613) 239-5007 | Poster ou télécopier à : Services de l'approvisionnement Commission de la capitale nationale 40, rue Elgin, pièce 202 Ottawa (Ontario) K1P 1C7 Télécopieur : (613) 239-5007 |

SUPPLIER – DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM

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

Supplier Tax Information

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

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

Questions: Sylvie Monette, Accounts Payable Supervisor
(613) 239-5678 ext. 5156 or sylvie.monette@ncc-ccn.ca

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.