

DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES (DOAC)

ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À: Allan Lapensée, Agent principal aux contrats allan.lapensee@ncc-ccn.ca	CLÔTURE DE L'OFFRE: le 15 janvier 2019 à 15h00m59s, HNE
RENVOYER À: Veuillez soumettre votre proposition, enveloppe de prix et cette page signé et renvoyer à :	Commission de la capitale nationale Services d'approvisionnement 40, rue Elgin Centre de sécurité au 2 ^e étage Ottawa, Ontario K1P 1C7 Référer au dossier de soumission de la CCN no. AL1747

Veillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté le mandat de cette DOAC, incluant le mandat, les conditions générales/supplémentaires et tous autres documents en annexe.

Nous OFFRONS de vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions énoncées dans la présente et au(x) prix soumis les articles et (ou) les services énumérés ci-dessus et sur toute feuille ci-jointe.	
Nom et adresse de l'expert-conseil Tél: Télécopieur: Courriel :	Nom en caractère d'imprimerie Signature Date :
RÉCEPTION D'ADDENDA: Nous accusons réception des addendas suivants et en avons tenu compte dans le calcul de notre prix de l'offre à commandes :	_____ _____ Le soumissionnaire est tenu d'insérer le nombre d'addenda émis (par exemple #1, #2 etc.) s'il y a lieu.

1.0 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 1.1 Veuillez soumettre cinq (5) copies dupliquas de votre proposition technique (enveloppe A) et une (1) enveloppe de prix (enveloppe B) pour fournir des services professionnels pour la Commission de la capitale nationale (désignée sous le nom de la “Commission” ou la “CCN”) tel que décrit dans le mandat ci-joint. Les formulaires de la CCN suivants doivent aussi être déposés avec votre proposition :
- Page 1 signée, datée, accusé réception d’addenda. Veuillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté le mandat de cette DOAC, incluant le mandat, les conditions générales/supplémentaires et tous autres documents en annexe, et
 - Annexe C Grille Tarifaire.
- 1.2 Toute demande de renseignements sur cette demande de proposition doit être présentée par écrit à l’agent principal des contrats Allan Lapensee par courriel au allan.lapensee@ncc-ccn.ca et ce le plus tôt possible pendant la durée de l’invitation. Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues au moins quatorze (14) jours calendriers avant la date de clôture de l’invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu’on ne puisse y répondre. Pour assurer la cohérence et la qualité de l’information fournie aux Entrepreneurs, l’agent principal des contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s’il convient ou non de publier une modification. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de proposition doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l’agent principal des contrats dont le nom figure ci-dessus. À défaut de respecter cette condition, l’Entrepreneur peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.
- 1.3 La proposition technique doit avoir toute information pertinente décrit dans les exigences cotées.
- 1.4 Suite à une initiative verte, la CCN demande que la proposition technique de l’expert-conseil suivre ces pratiques vertes :
- utilisé des produits recyclés
 - imprimer recto verso
 - utilisé un maximum de 11 comme caractère d’édition
 - aucun cartable et/ou feuilles en plastique (notez des spirales en plastique/métal est acceptable)
- 1.5 Soumissions conjointes : La CCN acceptera les propositions d’entreprises conjointes. Veuillez noter que toutes les propositions détaillées, les annexes, les formulaires, etc. soumis à la CCN par une entreprise conjointe, dans le cadre de sa réponse à la DP, doivent être signés par un représentant autorisé de chacune des firmes qui forment l’entreprise conjointe. Chaque proposition détaillée soumise par une entreprise conjointe doit comprendre une lettre de présentation informant la CCN de l’intention des firmes constituantes de fonctionner à titre d’entreprise conjointe si elles se voient attribuer le Contrat des travaux. La lettre doit identifier chacune des firmes formant l’entreprise conjointe et doit être signée par un représentant dûment autorisé de chacune des firmes formant l’entreprise conjointe. La lettre de présentation soumise avec chaque proposition détaillée doit comprendre un énoncé reconnaissant que chaque partie de l’entreprise conjointe comprend et convient qu’elle est conjointement et solidairement responsable de toutes les obligations de la DP ainsi que de tout contrat attribué à la suite de la DP. Veuillez noter que si le Soumissionnaire retenu est une entreprise conjointe, l’accord de coentreprise signé devra être présenté préalablement à l’octroi du contrat. Chaque entreprise conjointe doit identifier une seule personne comme représentant aux fins du Contrat. Cette personne sera responsable de toutes les exigences relatives aux communications et aux rapports. Une entreprise conjointe dont les entrepreneurs se séparent les activités du Contrat et fonctionnent indépendamment ne sera pas acceptée dans le cadre de la présente DP et sera jugée irrecevable. Afin d’assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d’intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu’elle n’acceptera de chacun qu’une seule offre, peu importe qu’elle soit faite en tant qu’entrepreneur unique, en tant que participant à une soumission conjointe ou en tant que sous-entrepreneur. Cela étant dit, une entreprise peut être un membre sous-consultant de plusieurs équipes de proposition tant qu’elle ne soumet pas sa propre proposition en tant que consultant principal pour cet appel d’offre à commandes.

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOAC)
SERVICES EN ARCHITECTURE DE PAYSAGE
DOSSIER DE SOUMISSION DE LA COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE (CCN) No. AL1747**

- 1.6 Une (1) originale de votre offre financière (annexe C) doit être soumise dans une enveloppe, séparément de la proposition technique.
- 1.7 L'évaluation technique s'effectue sur un total de 400 points. Le pointage minimum exigible est de 80% (320 pts sur 400) sur le total. On ouvrira seulement les enveloppes des coûts des soumissionnaires qui se qualifient.
- 1.8 Les propositions retenues seront celles qui auront obtenu les scores les plus élevés entre le technique et le prix. Le mérite technique comptera pour 70 points et le prix comptera pour 30 points. Toutes les propositions de prix correspondant à des propositions qui répondent aux exigences de l'appel d'offre et qui ont obtenu le nombre de points minimal de 56 points (sur 70 au prorata) seront ouvertes. La CCN calculera le prix moyen de toutes les propositions de prix conformes. La proposition de prix la plus près du prix moyen calculé, qu'elle soit plus élevée ou plus basse, recevra la cote de 30 points. Les 2^e, 3^e, 4^e, 5^e, 6^e, 7^e, 8^e, 9^e et 10^e propositions de prix les plus près de la moyenne des totales calculées, qu'elles soient plus élevées ou plus basses, recevront les cotes de 28.5, 27, 25.5, 24, 22.5, 21, 19.5, 18 et 16.5 points respectivement. Toutes les autres propositions de prix recevront la cote de 15 points. Dans le rare cas où plusieurs propositions de prix sont identiques ou ont le même écart au-dessus ou au-dessous du prix moyen calculé, la proposition de prix la plus basse recevra la cote la plus élevée. Si la proposition de prix la plus basse se retrouve dans plusieurs propositions de prix, ces propositions recevront la même cote, et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite. Les quatre à six meilleurs soumissionnaires recevant la note totale la plus élevée seront recommandés pour la prestation de services. Si des soumissionnaires arrivent ex aequo, celui qui a reçu la note technique la plus élevée sera retenu.
- 1.9 La soumission ne peut être retirée pour une période de 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offre.
- 1.10 Un compte rendu des propositions techniques des soumissionnaires sera fourni, si la demande en est faite au gestionnaire de projet de la CCN dont le nom figure dans la lettre d'avis de notification d'attribution du contact, dans les 15 jours suivant la réception de cet avis. Ce compte-rendu précisera les raisons pour lesquelles la soumission n'a pas répondu aux critères exigés.
- 1.11 La démarche vise à conclure un minimum de quatre (4) et un maximum de six (6) offres à commandes suite à cette demande. Ces offres à commandes seront d'une période de quatre (4) ans à partir de la date de l'attribution de l'offre. La CCN permettra les experts-conseil de changer leur taux horaire pour la troisième et quatrième année selon l'indice des prix à la consommation (référé à 2.4).
- 1.12 Si une entreprise ayant conclu une OAC voit son OAC annulée, la CCN se réserve le droit de 'rétablir' la liste des OAC en confiant celle-ci à une autre entreprise. Le critère qui permettra de déterminer les entreprises auxquelles on offrira de reprendre les OAC seront celles qui auront obtenu dans l'ordre le résultat le plus élevé de la façon décrite dans le mandat.
- 1.13 La Commission de la capitale nationale est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), ainsi qu'aux taxes de vente provinciale de l'Ontario (TVHO) et du Québec (TVQ). L'Entrepreneur à qui l'offre à commandes sera octroyé devra indiquer séparément sur toute facture ou demande de paiement la Taxe de ventes sur les produits et services (TPS), la Taxe de vente de l'Ontario (TVHO) et la Taxe de ventes du Québec (TVQ) lorsqu'elles s'appliquent. Ces montants seront payés à l'Entrepreneur qui devra effectuer les remises appropriées à Revenu Canada et aux ministères provinciaux appropriés.
- 1.14 Les exigences en matière sécurité, les conditions générales et supplémentaires pour des services professionnels et de consultants feront aussi partie de l'offre à commandes et les commandes subséquentes qui résulteront de cette DOAC.

- 1.15 Pour être juste envers toutes les firmes et éviter tout malentendu, veuillez noter que nous n'accepterons aucune proposition après l'heure et la date susmentionnée.
- 1.16 La Commission se réserve le droit de ne pas accepter la proposition la plus avantageuse au plan financier ni quelque proposition que ce soit, d'annuler la DOAC, et(ou) de faire paraître de nouveau la DOAC, dans sa forme originale ou en version modifiée. La Commission se réserve également le droit d'entamer des négociations avec le soumissionnaire retenu et(ou) tout autre auteur de propositions.
- 1.17 Les propositions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.
- 1.18 Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes. Néanmoins, les soumissionnaires sont priés de noter que la Commission en sa qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les renseignements fournis par des tiers ne seront exemptés de la divulgation que si la totalité ou une partie des dossiers peuvent faire l'objet des exceptions prévues par la Loi sur l'accès à l'information.
- 1.19 Cette DOAC, ainsi que l'offre à commandes et les commandes subséquente qui en découleront, doivent être considérés, interprétés et régis par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales qui y sont indiquées comme étant applicables. Les rapports entre les parties doivent également se dérouler conformément à ces lois.
- 1.20 La Commission ne se verra pas dans l'obligation de rembourser ou de dédommager les auteurs de propositions, leurs sous-traitants ou fabricants pour les frais engagés pour produire une réponse à cette DOAC. La totalité des exemplaires des propositions soumises en réponse à cette DOAC deviennent la propriété de la Commission et ne sont donc pas retournés à leur auteur.
- 1.21 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.
- 1.22 L'entrepreneur choisi devra tenir la Commission indemne et à couvert de toute réclamation présentée à la Commission et de tout dommage, de tous les coûts et de toutes les dépenses qu'elle aura encourus par suite d'une quelconque action ou poursuite en contrefaçon engagée, intentée, entamée ou subie par une personne se trouvant sous la direction et le contrôle de l'entrepreneur pendant la durée de l'offre à commandes et commande subséquente résultant de cette DOAC, ou qu'une telle personne menace d'intenter ou d'entamer, ladite personne revendiquant un droit moral en vertu de la Loi sur le droit d'auteur. L'obligation d'indemniser la Commission en vertu de la présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat résultant de cette DOAC, et ce pendant toute la durée du droit d'auteur accordé aux documents produits dans le cadre dudit contrat. Cette obligation d'indemniser la Commission relativement à la violation présumée de droits moraux vient s'ajouter aux autres obligations de l'entrepreneur de tenir indemne et à couvert, qui sont énoncées dans les conditions générales et supplémentaires de la Commission.

2.0 DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES

2.1 INTRODUCTION

Une des méthodes d'approvisionnement utilisées par la CCN, pour répondre aux besoins de ses utilisateurs internes déterminés, consiste à inviter des particuliers ou entreprises à lui présenter une offre à commandes (OAC), en vertu de laquelle il(s)/elle(s) lui fourniraient des biens, des services ou les deux, pendant une période déterminée. La CCN délègue ensuite des pouvoirs d'achat à ces utilisateurs, qui peuvent ensuite communiquer directement avec le fournisseur, au fur et à mesure des besoins, en émettant des commandes d'achat détaillant les quantités exactes de biens ou de services qu'il(s)/elle(s) souhaitent commander auprès du soumissionnaire, à un moment particulier, pendant la période de validité de l'offre à commandes et conformément aux conditions déterminées au préalable. Cette méthode d'approvisionnement est particulièrement utile pour acquérir des biens ou services fréquemment commandés, disponibles ou non dans le commerce, lorsque la quantité ou la valeur totale de ceux-ci, nécessaires à un ou à plusieurs utilisateurs déterminés, peut être évaluée au préalable, mais qu'il est impossible d'établir au départ les besoins exacts d'un utilisateur donné, à un moment futur déterminé.

La CCN prévoit un besoin potentiel pour retenir des entreprises qui fourniraient des **SERVICES EN ARCHITECTURE DE PAYSAGE**, détaillés plus particulièrement dans la présente et dans les annexes, nous vous invitons par la présente, à fournir une offre à commandes et ce au moyen des formulaires et selon le format ci-joints. Veuillez noter que la quantité de biens et (ou) de services et les dépenses estimatives stipulés dans la présente ne sont qu'une approximation des besoins donnée de bonne foi. La conclusion d'une offre à commandes avec un soumissionnaire ne constitue pas une entente obligeant la CCN à commander une partie ni la totalité des biens et (ou) services en question. La CCN pourra passer une ou plusieurs commandes d'achat subséquentes à une offre à commandes, chaque commande constituant une acceptation de ladite offre à commandes pour le nombre desdits biens ou services décrits dans la commande. Une demande n'engage pas la CCN à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes ni à payer n'importe quel des coûts engagés pour la présentation des offres ou les études nécessaires à la préparation de celles-ci, ni d'acheter des biens ou services quelconques, ni de passer des contrats à cette fin. La CCN se réserve le droit de rejeter ou d'accepter toute offre, en totalité ou en partie, avec ou sans autres discussions ou négociations.

2.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le soumissionnaire reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat. Le soumissionnaire offre de vendre ou de fournir et de livrer à la CCN, aux conditions exposées ci-après, les biens et (ou) les services détaillés dans la présente et aux prix ou selon la base d'établissement des prix figurant dans celle-ci, **AU FUR ET À MESURE DES BESOINS** exprimés par des utilisateurs autorisés de la CCN de ces biens et (ou) services et commandés par les utilisateurs autorisés, conformément aux dispositions suivantes.

Il est entendu et convenu que :

- une commande d'achat subséquente à une offre à commandes constituera un contrat uniquement pour les biens et (ou) services commandés, pourvu toujours que cette commande d'achat soit établie conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
- l'émission et la distribution de l'autorisation d'utiliser toute offre à commandes découlant de la présente n'oblige pas la CCN à autoriser ni à commander l'un ou l'autre des biens et services décrits dans l'offre à commandes;
- la responsabilité de la CCN se limitera aux commandes d'achat passées à l'égard de toute offre à commandes conclue pendant la période indiquée dans la présente;
- la CCN se réserve le droit d'acheter les biens et (ou) services spécifiés par contrats, offres permanentes ou d'autres méthodes de négociation de contrats.
- Le soumissionnaire convient que les prix indiqués dans la présente sont fermes et doivent demeurer valides durant une période de 60 jours à partir de la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes (DOAC).

2.3 BESOIN DE L'OFFRE À COMMANDES:

La Commission de la capitale nationale (CCN) désire retenir les services des entreprises "au fur et à mesure des besoins" en entrant dans une convention d'offre à commandes. Le terme soumissionnaire(s) utilisé dans ce document signifie entreprise qualifiée, un consortium ou une coentreprise entre un consultant et un sous-consultant. Les soumissionnaires devront fournir tous les services nécessaires énumérés dans ce document. Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une co-entreprise ou en tant que sous-entrepreneur.

2.4 DUREE DE L'OFFRE À COMMANDES :

L'OAC durera quatre (4) ans à compter de la date d'adjudication. Les taux unitaire que les soumissionnaires inscrivent sur la grille tarifaire appliqueront au cours des deux premières années. Pour la troisième et quatrième année, les taux unitaire seront ajustés conformément au taux d'inflation de l'indice des prix à la consommation. La CCN utilisera l'indice disponible à ce temps (par exemple : indice disponible en janvier 2021 et janvier 2022) et comparera à l'indice de l'année précédente pour l'ajustement.

Tableau : 18-10-0045-01 (anciennement CANSIM 332-0018)

Géographie=Canada

Indice relié aux services d'architecture et services d'architecture paysagère (Cette agrégation regroupe les codes du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) suivants : 54131 et 54132.)

Site web : https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=1810004501&request_locale=fr

Exemple: (Indice 2020 moins indice 2019) divisé par indice 2019 x 100 = ajustement en %
 $(100 - 98.5) / 98.5 \times 100 = 1.5\%$

2.5 DOCUMENT DE COMMANDE D'ACHAT :

Le document autorisé de « commande d'achat subséquente à une offre à commandes » sera la commande d'achat de la CCN n° XXXXXX. Le document de commande d'achat stipulera le nom et l'adresse de l'entreprise, le numéro de la commande d'achat, la date de livraison requise, l'emplacement de la livraison, la description des biens ou services, les quantités, les prix unitaires, la limite de la commande d'achat, et comportera la signature d'approbation apposée par l'utilisateur autorisé et désigné.

2.6 LIMITATION DE LA COMMANDE D'ACHAT :

Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de 250 000 \$ CAN, incluant tous les honoraires, déboursés, coûts secondaires et impôts en vigueur.

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

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

Lorsque les OAC seront en place, les demandes de travail dans le cadre des divers projets seront traitées comme s'il s'agissait de *commandes d'achat (ou de commandes subséquentes)* dans le cadre de la OAC. Les offres présentées doivent être détaillées et comporter le nom de l'individu, son taux horaire en vertu de la OAC, ainsi que le nombre estimé d'heures qu'on devra consacrer pour effectuer le travail. Les déboursés et les impôts en vigueur doivent apparaître séparément.

La CCN conserve le droit d'accorder des commandes d'achat concurrentes et/ou consécutives à des entreprises (autrement dit, les commandes d'achat ne seront pas nécessairement accordées de façon rotative). L'évaluation des projets s'effectuera au cas par cas pour s'assurer ainsi qu'on accorde les commandes d'achat aux entreprises les mieux placées pour entreprendre le travail, que ce soit en raison de leur domaine d'expertise, leur disponibilité, leur capacité de respecter le calendrier et les objectifs du projet, la cote de sécurité exigée (si il y a un besoin) et/ou pour d'autres raisons. La CCN fera tout en son pouvoir pour s'assurer de ne pas dépasser le montant estimé des dépenses de toute OAC.

Le nombre de commandes d'achat accordées par la CCN variera d'une année à l'autre, tout dépendant de la charge de travail et du financement disponible. Même si la CCN ne peut garantir le nombre de OAC auxquelles les entreprises touchées par la OAC participeront au cours d'une année donnée, l'objectif de la CCN consistera à :

- faire appel aux services de chaque entreprise touchée par la OAC et retenue lorsque cela sera possible;
- répartir la valeur globale des commandes subséquentes entre les entreprises ayant signé des OAC.

Le travail ne devrait 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.

2.7 DÉPENSES ESTIMATIVES DE L'OFFRE À COMMANDES :

Le montant estimé des dépenses de toutes les conventions d'offre à commande qui résulteront s'élève à 6 000 000,00 \$ CAN incluant taxes. Au fur et à mesure que les exigences opérationnelles seront mieux définies, la CCN se réserve le droit d'accroître le montant total estimé des dépenses, mais ce montant ne devra en aucun temps dépasser 10% du montant estimé des dépenses initiales. Toutes offres à commandes ne pourront pas dépasser le montant total de 6 600 000,00 \$ incluant taxes.

La CCN se réserve le droit de résilier l'OAC de toute entreprise qui omet de façon répétée de gérer de façon satisfaisante la qualité, la quantité, le caractère opportun et/ou les taux soumissionnés et ceux des sous-contractants qu'elle embauche.

2.8 FACTURATION :

Envoyer l'original et deux (2) copies de la facture directement à :

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

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

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

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

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

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

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

2.9 AVIS DE RETRAIT D'UNE OFFRE À COMMANDES :

Au cas où le soumissionnaire souhaiterait retirer son offre à commandes, il doit en informer par écrit la CCN au moins 30 jours au préalable. Le retrait d'une offre n'aura aucun effet sur les commandes d'achat faites avant le préavis de 30 jours.

1. Introduction	4
1.1 Résumé.....	4
2. Description de la convention d'offres à commandes.....	6
2.1 Nombre et types de COC	6
2.2 Durée et prolongation de la COC.....	6
2.3 Ajustement futur des frais	6
2.4 Recomplètement de la liste des COC	6
2.5 Limite des dépenses de la COC (par bon de commande).....	7
2.6 Admissibilité à la COC	7
2.7 Rôles et responsabilités.....	8
2.8 Équipe de base de la firme conventionnée.....	8
2.9 Assurance	9
2.10 Exigences en matière de sécurité, et, les conditions générales et supplémentaires.....	11
2.11 Manutention, étiquetage et formatage de la documentation	11
2.12 Communications du projet	11
2.13 Intervenants.....	12
3. Conditions et procédures relatives aux commandes effectuées en vertu de la présente Convention.	13
3.1 Effectuer une commande dans le cadre de la Convention.....	13
3.2 Établir les coûts et les mouvements de trésorerie d'une commande relative à la COC.....	15
3.3 Facturation de la CCN	18
4. Ampleur des travaux	19
4.1 Introduction	19
4.2 Gestion de projets.....	19
4.3 Activités préalables à la conception, recherche et analyse.....	20
4.4 Enquêtes et études	20
4.5 Design	21
4.6 Soutien technique.....	21
4.7 Services connexes de construction	21
5. Proposition	23
5.1 Contenu.....	23
5.2 La proposition technique (enveloppe A)	23

5.3	La proposition de prix (enveloppe B).....	30
6.	Évaluation des propositions	32
6.1	Processus d'évaluation	32
6.2	Étape 1 : Évaluation de la proposition technique.....	32
6.3	Étape 2 : Évaluation de la proposition de prix.....	32
6.4	Étape 3 : Détermination des pointages des soumissionnaires	33
6.5	Étape 4 : Détermination des firmes qui se verront offrir une COC	34
	Annexe C : Grille tarifaire	35
	Annexe D : Classification des emplois et niveaux de responsabilité.....	38
	Annexe F : Exigences cotées et critères d'évaluation.....	40
	Annexe G : Gabarit d'échantillons de projets	44
	Annexe H : Exigence en matière de sécurité	45
	Annexe I : Standard CDAO de la CCN.....	45
	Annexe J : Formulaire de dépôt direct et renseignements exigés du fournisseur en matière d'impôt sur le revenu	45
	Annexe K : Formulaire de référence de client	45
	Annexes A et B : Les Conditions générales et conditions supplémentaires pour les services professionnels et les services d'experts-conseils.....	45

Abréviations, définitions et organisation du document

Dans le présent appel d'offres, on pourra trouver les abréviations suivantes :

CCN	Commission de la capitale nationale
GP	Gestionnaire de projet
DP	Demande de proposition
COC	Convention d'offres à commandes de la CCN
AO	Appel d'offres

Dans le présent appel d'offres, on trouvera les définitions suivantes :

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

1. Introduction

1.1 Résumé

La Commission de la capitale nationale (CCN) souhaite retenir, en vertu d'une convention d'offres à commandes, les services d'experts-conseils en architecture de paysage, en vue de la prestation de services professionnels, au fur et à mesure des besoins. Tous les projets se situent dans les provinces de l'Ontario et du Québec, à l'intérieur de la région de la capitale nationale. Les services envisagés sont dans les domaines de compétence suivants :

- Planification et conception d'espaces libres et de corridors en milieu urbain et rural;
- Planification de sites;
- Conception de parcs;
- Gestion de la végétation;
- Conservation de sites du patrimoine;
- Conception de systèmes d'irrigation;
- Planification et conception de sentiers récréatifs;
- Conception et (ou) réhabilitation des espaces publics;
- Stabilisation des berges et travaux connexes en bio-ingénierie;
- Planification, conception et évaluation de l'environnement et d'écosystèmes;
- Conception florale (conception de parterres de plantes vivaces et annuelles);
- Conception et aménagement du mobilier;
- Analyse de design urbain permettant l'intégration de propositions d'aménagement dans le tissu urbain;
- Élaboration de lignes directrices, de concepts, de principes, de critères et de stratégies de design urbain;
- La conceptualisation, la définition et le design détaillé en milieu urbain;
- Conception de cours et d'esplanades urbaines;
- Conception de boulevards urbains et de paysages de voies publiques, incluant le boulevard de la Confédération et les promenades panoramiques urbaines.

La CCN a l'intention d'octroyer un minimum de quatre (4) et un maximum de six (6) conventions d'offres à commandes d'une durée de quatre (4) années à compter de la date d'octroi. Les taux horaires/unitaires proposés demeureront les mêmes pendant les premiers deux (2) ans. Pour les deux années subséquentes, la CCN permettra aux soumissionnaires retenus de les augmenter selon l'indice des prix à la consommation.

Les soumissionnaires doivent prendre note qu'afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflit d'intérêts, la CCN n'acceptera de chacun qu'une seule soumission, que ce soit à titre d'entrepreneur unique, de partie à une coentreprise ou de sous-traitant. Cela étant dit, une entreprise peut être un membre sous-consultant de plusieurs équipes de proposition tant qu'elle ne soumet pas sa propre proposition en tant que consultant principal pour cet appel d'offre à commandes.

Après un bon de commande subséquent (*call-up PO*) est émis, les détenteurs de conventions auront à participer à des visites de chantier, à rencontrer des architectes paysagistes et d'autres membres du personnel de la CCN sur une base régulière et à offrir des services professionnels, en vue de la mise en œuvre et de la réalisation satisfaisante d'initiatives et de projets choisis, entrepris par la Section d'architecture de paysage et de design industriel de la CCN.

De plus, les détenteurs de conventions devront être en mesure à offrir des services, sur présentation d'un bon de commande, dans des délais courts ou sur-le-champ. Par conséquent, les détenteurs d'une convention doivent informer un chef de projet qu'il ne peut pas remplir un mandat de projet spécifique **pendant** la demande de services avant l'approbation d'un bon de commande,

Tous les détenteurs d'une convention devront être en mesure d'intervenir dans 48 heures après réception d'un bon de commande subséquent (call-up PO) et devront pouvoir assister à des réunions, organisées dans les bureaux de la CCN ou sur le chantier.

Les principaux membres de l'équipe de l'expert-conseil désignés dans la proposition doivent conserver, pendant toute la période de validité de l'entente permanente, le rôle qui leur est attribué. L'architecte paysagiste et l'autorité contractante de la CCN devront être informés aussitôt qu'un membre du personnel désigné dans la proposition quitte son emploi auprès de l'expert-conseil. Le cas échéant, le soumissionnaire devra soumettre à l'architecte paysagiste et à l'autorité contractante de la CCN le curriculum vitæ de tout remplaçant proposé. Dans le cas où le soumissionnaire désignerait un remplaçant jugé insatisfaisant par la CCN, il devra remplacer celui-ci dans les cinq (5) jours de l'avis d'insatisfaction de la part de l'architecte paysagiste et de l'autorité contractante de la CCN. Le défaut de se conformer à cette condition peut constituer un manquement aux obligations contractuelles.

Des renseignements détaillés au sujet de la CCN sont disponibles au site Web www.ncc-ccn.gc.ca.

2. Description de la convention d'offres à commandes

2.1 Nombre et types de COC

La CCN souhaite retenir les services de firmes d'architecture du paysage en vue de la prestation de services au fur et à mesure des besoins en vertu d'une Convention d'offres à commandes (COC) pour services d'experts-conseils en architecture du paysage (2019-2023). La CCN a l'intention d'octroyer un minimum de quatre (4) et un maximum de six (6) conventions d'offres à commandes.

2.2 Durée et prolongation de la COC

La durée de la Convention est de quatre (4) ans, à partir de la date de l'octroi. La COC ne sera pas prolongée.

2.3 Ajustement futur des frais

Lors des troisième et quatrième années de la COC, un ajustement des taux horaires proposés sera effectué en fonction de la formule employée par le Service de l'approvisionnement de la CCN pour tenir compte de l'évolution de l'Indice des prix à la consommation.

2.4 Recomplètement de la liste des COC

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

La firme à laquelle on offrira de « compléter » la liste des COC 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 COC après deux ans de la date initiale d'octroi des COC se verront offrir la possibilité de rajuster leurs taux unitaires selon la formule employée par le Service de l'approvisionnement de la CCN pour tenir compte de l'évolution de l'Indice des prix à la consommation.

On s'attend à ce que les firmes auxquelles on offrira de « recompléter » la liste des COC dans les deux ans de la date initiale d'attribution des COC honoreront les taux unitaires soumis en réponse au présent appel d'offres.

2.5 Limite des dépenses de la COC (par bon de commande)

La COC est destinée aux projets de petite et de moyenne envergure. Tout compris, le montant maximum à payer par commande (« commande subséquente ») est de 250 000 \$, incluant tous honoraires, décaissements, les coûts des sous-consultants et toutes les taxes applicables.

2.6 Admissibilité à la COC

La CCN 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 :

2.6.1 Pour être admissibles, les soumissionnaires ou firmes doivent, pour la durée de la COC :

- a. être enregistrés auprès de l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ) ou de l'Association des architectes paysagistes de l'Ontario (OALA);
- b. disposer d'une main-d'œuvre professionnelle en architecture du paysage qui possède un permis d'exercice en architecture du paysage dans les provinces du Québec et/ou de l'Ontario;
- c. offrir des services-conseils en architecture du paysage comme principal domaine de spécialisation;
- d. satisfaire et rester à la hauteur des exigences mentionnées dans l'Annexe E : Sécurité, accès et confidentialité. La CCN se réserve le droit d'annuler les COC par des entreprises qui ne répondent pas aux niveaux de sécurité ou conditions décrits à l'Annexe E.

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

- a. soit reconnue par l'AAPQ et/ou l'OALA;
- b. réponde aux exigences énoncées dans le paragraphe précédent;
- c. réponde aux exigences du Service de l'approvisionnement et

des Services juridiques de la CCN.

2.7 Rôles et responsabilités

2.7.1 La CCN nommera un gestionnaire de projet qui :

- a. sera responsable de la gestion du contrat et, au nom de la CCN, sera responsable des activités journalières du projet;
- b. agira à titre d'intermédiaire entre la CCN et le Consultant;
- c. devra être en tout temps informé de l'avancement des travaux et de tous les problèmes et/ou toutes modifications possibles de la portée, du coût ou du calendrier des travaux, de la qualité des travaux, des activités de communications et des risques associés aux travaux, dès qu'ils surgiront;
- d. sera la seule personne autorisée à modifier la portée, le coût ou le calendrier des travaux.

2.7.2 Le Consultant nommera le gestionnaire de projet du Consultant qui :

- a. agira à titre de point de contact principal du Consultant pour la durée de toute commande subséquente;
- b. aura l'autorité d'agir au nom de la CCN pour tous les aspects des travaux à l'exception de la modification de la portée, du coût ou du calendrier des travaux, sauf lorsque décrit explicitement ailleurs dans cette demande de proposition ou selon les directives du gestionnaire de projet de la CCN; et
- c. veillera à communiquer toutes modifications ou mises au point de la portée des travaux au gestionnaire de projet de la CCN, en identifiant clairement les risques associés, les répercussions sur les coûts et les modifications de calendrier impliquées.

2.8 Équipe de base de la firme conventionnée

Pour que la présente COC fonctionne de façon efficace, la CCN demande aux firmes conventionnées de disposer d'une « *équipe de base* » qui soit apte à assurer une forme de continuité année après année dans les services destinés à la CCN. L'*équipe de base en architecture du paysage* doit être formée de personnes aptes à endosser les responsabilités et les rôles liés aux classifications suivantes :

- a. Architecte paysagiste principal
- b. Architecte paysagiste intermédiaire

c. Architecte paysagiste junior / technicien

La gamme des services et l'ampleur des travaux varieront d'un projet à l'autre, et l'équipe de base doit posséder des connaissances expertes dans les domaines de compétence suivants :

- Planification et conception d'espaces libres et de corridors en milieu urbain et rural;
- Planification de sites;
- Conception de parcs;
- Gestion de la végétation;
- Conservation de sites du patrimoine;
- Conception de systèmes d'irrigation;
- Planification et conception de sentiers récréatifs;
- Conception et (ou) réhabilitation des espaces publics;
- Stabilisation des berges et travaux connexes en bio-ingénierie;
- Planification, conception et évaluation de l'environnement et d'écosystèmes;
- Conception florale (conception de parterres de plantes vivaces et annuelles);
- Conception et aménagement du mobilier;
- Analyse de design urbain permettant l'intégration de propositions d'aménagement dans le tissu urbain;
- Élaboration de lignes directrices, de concepts, de principes, de critères et de stratégies de design urbain;
- La conceptualisation, la définition et le design détaillé en milieu urbain;
- Conception de cours et d'esplanades urbaines;
- Conception de boulevards urbains et de paysages de voies publiques, incluant le boulevard de la Confédération et les promenades panoramiques urbaines.

2.9 Assurance

2.9.1 Assurance erreurs et omissions

Les consultants sont responsables de toutes les erreurs et omissions dans les documents de conception et les documents contractuels, et doivent assumer tous les risques connexes. 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 :

- a. 500 000 \$ par évènement ou réclamation;

- b. 1 000 000 \$ par projet;
- c. 2 000 000 \$ dans l'ensemble pour la durée de la couverture (normalement pendant un an).

2.9.2 Assurance responsabilité

Les firmes conventionnées doivent maintenir une police d'assurance responsabilité « sur base d'évènement » atteignant au minimum les niveaux de couverture d'assurance suivants :

- a. la limite du montant d'assurance doit être d'au moins 5 000 000 \$ par évènement;
- b. doit renfermer une clause de responsabilité réciproque ainsi qu'une clause d'individualité des intérêts;
- c. doit désigner la CCN comme un « assuré additionnel » au moyen d'un avenant à la police.

2.9.3 Sous-traitants

Les firmes conventionnées doivent s'assurer que, lorsqu'elles engagent des sous-traitants, ces sous-traitants doivent contracter une assurance responsabilité civile professionnelle qui corresponde à la plus exigeante des deux options suivantes :

- a. les niveaux de couverture mentionnés ci-dessus; ou
- b. 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.

2.9.4 Les polices d'assurance des firmes conventionnées incluront une clause exigeant que l'assureur avise la CCN par écrit trente (30) jours avant l'entrée en vigueur de l'annulation, de la modification ou de l'échéance de toute police d'assurance.

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

2.10 Exigences en matière de sécurité, et, les conditions générales et supplémentaires

Les exigences en matière sécurité, et, les conditions générales et supplémentaires pour des services professionnels et de consultants feront aussi partie de l'offre à commandes et les commandes subséquente qui résulteront de cette DOAC

2.11 Manutention, étiquetage et formatage de la documentation

Toute l'information textuelle (c.-à-d., les devis, estimations de coûts, rapports, etc.) à soumettre à la CCN doit être produite sur support Microsoft Excel ou Microsoft Word.

Tous les dessins et les esquisses à soumettre à la CCN doivent être produits sur support AutoCAD 2007 (ou version plus récente) et/ou Adobe Creative Suite. Référé en annexe au standard CDAO de la CCN.

Les versions numériques de tous ces documents doivent être transmises à la CCN à l'achèvement des projets ou l'information doit être mise à la disposition du gestionnaire de projet de la CCN aux fins de téléchargement.

Tous les logiciels utilisés dans la production des documents doivent correspondre à une version récente de la plateforme PC.

Pour les exigences de la CCN concernant la manutention, l'étiquetage et le formatage des documents produits pendant la présente Convention, consulter l'Annexe F.

2.12 Communications du projet

Le Consultant doit représenter les intérêts de la CCN dans toute la mesure où des communications doivent être raisonnablement requises entre la CCN, le Consultant et toute autre partie.

Les communications directes entre le Consultant et d'autres parties sont autorisées pour permettre la discussion et la résolution rapide de questions techniques de routine.

Les décisions prises ou les orientations données par d'autres parties doivent être documentées par le Consultant pour soumission sans délai au GP de la CCN.

Le Consultant doit fournir l'information et les mises à jour selon les besoins et, à la demande de la CCN, assurer que des membres de l'équipe du Consultant participent à des entrevues avec les médias, s'expriment lors de conférences de presse ou de séances d'information à l'intention des médias, examinent les documents de communication pour vérifier leur exactitude, etc., dans les deux langues officielles.

Le GP de la CCN sera mis au courant par écrit de toutes les communications, outre celles entre les membres de l'équipe du Consultant, une semaine suivant la signature ou la réception du document, dont une copie lui sera envoyée. Le GP de la CCN devra pouvoir avoir accès en tout temps à toutes les communications du Consultant et aux dossiers les contenant. Cela dit, ces dossiers et documents resteront sous les soins, la garde et la surveillance du Consultant et ne doivent jamais en être retirés.

Le Consultant devra s'assurer qu'aucun de ses employés ou de ses sous-traitants ne communique de l'information sur le projet aux médias à moins qu'il ne lui soit demandé expressément par écrit par le GP de la CCN. Si des journalistes ou des représentants des médias entrent en contact avec le Consultant, avec ses employés ou avec ses sous-traitants, le Consultant doit référer les médias au GP de la CCN (ou à la personne responsable des communications désignée par la CCN au <http://ccn-ncc.gc.ca/a-propos-de-nous/media-relation-contacts>) et en aviser immédiatement le GP de la CCN.

Le Consultant collaborera avec le personnel de la CCN et avec l'équipe conjointe des communications qui comprend les partenaires du projet, pour permettre des communications publiques et des relations avec les médias efficaces concernant leurs portions des travaux à l'intérieur de l'ensemble du projet.

2.13 Intervenants

En plus des relations contractuelles habituelles entre la CCN et le Consultant, d'autres parties ayant un intérêt dans certains aspects des projets pourraient être impliquées. Le Consultant, dans l'exercice de son mandat, pourrait devoir avoir affaire à des intervenants selon les besoins pour assurer qu'on tient compte adéquatement de leurs préoccupations et que les approbations, le cas échéant, sont obtenues. L'interface du Consultant avec les intervenants devra comprendre, sans s'y restreindre, la responsabilité de la logistique pour les réunions; l'organisation, la préparation, la participation et le compte-rendu de toutes les réunions; la préparation en temps opportun des réponses aux questions et demandes écrites d'information d'ordre technique.

3. Conditions et procédures relatives aux commandes effectuées en vertu de la présente Convention

3.1 Effectuer une commande dans le cadre de la Convention

Une fois les COC attribuées, les demandes particulières de projets de travaux d'architecture du paysage seront traitées comme bon de commande subséquent (*call-up PO* ou des *commandes subséquentes*) en vertu de la COC.

La CCN s'accorde le droit d'attribuer des commandes concurrentes ou consécutives à d'autres firmes conventionnées (les commandes ne seront pas nécessairement attribuées par rotation). La CCN évaluera les projets d'architecture du paysage au cas par cas, afin de s'assurer que les commandes soient attribuées aux firmes conventionnées 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 les objectifs et respecter les délais particuliers de la CCN des projets, et/ou pour toute autre raison. Cela étant dit, la CCN tentera de faire la rotation et de distribuer autant que possible les bons de commande subséquente (*call-up PO*) en tenant compte des facteurs susmentionnés

Le nombre de commandes attribuées par la CCN variera d'année en année, selon la charge de travail et les fonds disponibles. Bien que la CCN ne puisse garantir le nombre de commandes que les firmes conventionnées recevront au cours d'une année donnée ni pour la durée entière de la Convention, l'objectif de la CCN sera :

- a. d'utiliser les services de chaque firme conventionnée au moment et à l'endroit où cela sera possible;
- b. de distribuer la valeur totale des commandes à travers l'ensemble des firmes conventionnées qui maintient des services satisfaisants.

Le processus normal d'attribution d'un bon de commande de COC (« commande ») s'établit comme suit :

- 3.1.1 Le GP de la CCN communique avec la firme conventionnée pour lui donner un aperçu de ce à quoi elle s'attend en matière de prestation de services, d'éléments livrables et de délais à respecter.
 - a. Dans certains cas, le GP de la CCN aura déjà préparé un appel d'offres pour la demande de services et la firme conventionnée

confirmera ou nier l'offre de services.

- b. Dans d'autres cas, le GP de la CCN 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.

3.1.2 Ces deux manières de procéder sont acceptables, pourvu que la CCN ait en main une description écrite de la commande subséquente, lui fournissant (au minimum) :

- a. les détails requis concernant l'envergure des travaux et les éléments livrables;
- b. la liste des employés assignés au projet (incluant le gestionnaire de projet du Consultant et ses coordonnées) et la répartition du temps pour chacun d'eux (ce qui s'applique au personnel interne et au(x) sous-traitant(s), le cas échéant);
- c. le calendrier d'exécution des travaux;
- d. toutes les dépenses relatives à la commande subséquente et le coût total du bon de commande.

3.1.3 L'offre de services devra être remise pour révision finale et approbation au GP de la CCN 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.

3.1.4 Un contrat sera en place seulement lorsque le Service de l'approvisionnement de la CCN aura émis un bon de commande.

À moins d'une approbation particulière de la part du GP de la CCN, le personnel de la firme conventionnée affectée à une tâche particulière doit faire partie de l'équipe de base en architecture du paysage de la firme conventionnée reconnue par la CCN (c.-à-d., la liste des individus évalués dans le cadre de la soumission proposée pour la Convention d'offres à commandes).

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

La CCN se réserve le droit de :

- a. 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 CCN);

- b. demander une soumission à plus d'une firme conventionnée pour la même commande subséquente;
- c. annuler toute partie des travaux et confier des parties subséquentes des travaux à une autre entreprise;
- d. attribuer des travaux à des firmes non conventionnées.

Aucune rémunération ne sera attribuée pour la préparation des propositions écrites et des devis estimatifs (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 COC

Si le GP de la CCN n'autorise pas de travaux additionnels, le devis estimatif écrit constituera le montant maximum payable à ne pas dépasser 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 du paysage* assignée au projet par le salaire horaire de cette personne, en y ajoutant les taxes applicables. Prière de noter que :

- a. les dépenses associées aux travaux doivent être incluses dans les taux horaires des membres de l'équipe de base en architecture du paysage (voir la Section 5.2.3);

Un exemple de format de tableau de coûts est fourni. Les consultants doivent suivre le format fourni pour assurer l'uniformité.

Lorsque les firmes conventionnées doivent agir en tant que consultant principal faisant affaire avec des sous-traitants et coordonnant leur travail, les offres de services soumises par les firmes conventionnées pour les commandes subséquentes devront inclure :

- a. le temps et les coûts engendrés par les membres de « l'équipe de base » de la COP responsables de l'embauche, de la coordination et de la gestion des sous-traitants pour toute commande subséquente;
- b. les 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, de la même manière et avec le même niveau de détail que les honoraires du Consultant conventionné.

Remarques

- a. 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 CCN à vérifier (au besoin et lorsque requis) les coûts salariaux de la firme conventionnée.
- b. La CCN se réserve le droit d'attribuer des bons de commande comme des marchés à prix forfaitaire mais l'offre doit se chiffrer tel que l'exemple de format fournis.
- c. L'exemple de format de calcul offre aussi des prévisions de trésorerie des commandes subséquentes individuelles effectuées pour permettre au personnel de la CCN de produire une estimation plus précise des coûts trimestriels et de fin d'exercice.
- d. Les montants indiqués pour chaque commande seront ajustés et réduits pour correspondre à toute éventuelle réduction de la portée des travaux demandés par la CCN. Les ajustements devront être confirmés par écrit par le GP de la CCN (par ordre de modification).

**CCN - DEVIS POUR UNE CONVENTION D'OFFRES À COMMANDES POUR LES SERVICES
D'ARCHITECTURE DU PAYSAGE (2019-2023) – APPEL D'OFFRES**

Exemple de format de calcul

\$ 10,855.00		RÉHABILITATION PAYSAGE DE _____				DESC DE PROJET
TOTAL DE LA PROPOSITION EXCL TAXES						
	Architecte paysagiste principal	Architecte paysagiste intermédiaire	Architecte paysagiste junior / Technicien	Traduction	Autres frais variés permmissible (sous-consultant, etc.) approuvé par le PM de la CCN	
	\$ 2,750.00	\$ 5,625.00	\$ 1,875.00	\$ 600.00	\$ 5.00	MONTANTS PARTIEL
	\$ 55.00	\$ 45.00	\$ 25.00	\$ 0.05	N/A - S/O	TAUX UNITAIRES DE LA CONVENTION
	50	125	75	12000	\$ 5.00	QTÉ TOTALES DE TOUTES LES PHASES
	heures	heures	heures	mots	\$	
PHASES	Architecte paysagiste principal	Architecte paysagiste intermédiaire	Architecte paysagiste junior / Technicien	Traduction	Autres frais variés permmissible (sous-consultant, etc.) approuvé par le PM de la CCN	COMMENTAIRES
Phase Recherche et analyse de site	10	25	15		\$ 1.00	
Phase développement du concept	10	25	15		\$ 1.00	
Phase Design détaillé	10	25	15		\$ 1.00	
Phase développer les documents d'appel d'offre	10	25	15	12000	\$ 1.00	
Phase Supervision de construction	10	25	15		\$ 1.00	
Estimé de progrès en % (pour des prédictions cash flow de la CCN)	% du progrès estimé	Estimés paiement hebdomadaire				
Semaine 1	2.0%	\$ 217				
Semaine 2	3.0%	\$ 326				
Semaine 3	6.0%	\$ 651				
Semaine 4	15.0%	\$ 1,628				
Semaine 5	22.0%	\$ 2,388				
Semaine 6	26.0%	\$ 2,822				
Semaine 7	11.0%	\$ 1,194				
Semaine 8	4.0%	\$ 434				
Semaine 9	5.0%	\$ 543				
Semaine 10	6.0%	\$ 651				
etc						
	100.0%	\$ 10,855				

3.3 Facturation de la CCN

Par la poste ou via payables@ncc-ccn.ca, des factures détaillées doivent être adressées aux services comptables (comptes créditeurs) de la CCN à des intervalles égaux ou supérieurs à 30 jours, selon des modalités approuvées par le GP de la CCN qui gère la commande subséquente (p. ex., par facturation mensuelle, selon la proportion des travaux effectués, par facturation à la fin de chaque phase du projet, ou autrement, selon les directives du GP de la CCN).

Les bons de commande seront facturés conformément au tableau des coûts sur une base horaire jusqu'à une limite maximale conforme au montant négocié dans chaque appel d'offres, proposition du consultant ou mandat de commande subséquente. Les taux horaires et autres honoraires doivent être conformes à ceux qui sont indiqués dans la proposition de Convention de la firme ou, dans le cas de travaux de sous-traitants, aux montants approuvés au préalable par le gestionnaire des travaux. 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 GP de la CCN et autorisées par écrit par la CCN avant le début des travaux. La CCN ne rémunèrera pas le Consultant pour les travaux additionnels entrepris sans autorisation écrite préalable du GP de la CCN.

Les firmes conventionnées devront indiquer clairement ce qui suit sur chacune des factures soumises à la CCN :

- a. le numéro de la COC;
- b. le numéro du bon de commande;
- c. le montant original du marché de la commande et les changements confirmés au montant du marché;
- d. la valeur restante sur la COC avant la commande;
- e. les frais déjà facturés par rapport au montant du marché;
- f. la comptabilité des coûts salariaux relatifs aux travaux effectués sur la commande subséquente par « l'équipe de base » de la firme conventionnée, ainsi que tous les coûts relatifs au projet, les dépenses remboursables et les coûts relatifs aux sous-consultants;
- g. toutes les taxes applicables, inscrites à des postes distincts sur la facture.

Pour assurer de bonnes communications, on recommande aux firmes conventionnées d'aviser le GP de la CCN lorsque 50 % et 75 % des coûts de

commande subséquente approuvés auront été engagés (ou, si le GP de la CCN 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. Ampleur des travaux

4.1 Introduction

Les services d'architecture du paysage ont été répartis en six catégories : gestion de projet, activités préalables à la conception (recherche et analyse), études, conception, soutien technique et services connexes à la construction.

Prendre note que les documents produits pour les présentations et les appels de propositions, y compris les plans et devis de conception, sont requis dans les deux langues officielles. Les soumissionnaires retenus et leurs sous-traitants seront responsables de toutes les erreurs et omissions découlant des traductions qu'ils livreront. La CCN n'assumera aucun coût de correction des traductions. La CCN peut demander à l'expert-conseil de remplacer l'entreprise ou les individus qui offrent ce service si les erreurs persistent au niveau de la traduction.

Le Consultant doit connaître le mandat et le fonctionnement du Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP), du processus d'Approbation fédérale de l'utilisation du sol et du design (AFUSD), ainsi que les conséquences de leurs travaux en ce qui a trait à la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale.

4.2 Gestion de projets

L'exécution de tâches et d'activités dans la gestion de projet varie d'un projet à l'autre et pourraient comprendre :

- La gestion de projets et l'aide à la gestion de la conception;
- La liaison avec le personnel et les clients de la CCN;
- La gestion des sous-traitants;
- La coordination des autres disciplines;
- La rédaction d'appel d'offres ou des devis directeur national de la construction au Canada (https://www.nrc-cnrc.gc.ca/fra/publications/pubs_cnrc/ddn/ddn_index.html);
- La préparation et la présentation d'exposés à des comités de la CCN et/ou lors des consultations publiques;

- La préparation d'échéanciers, de chemins critiques et d'estimations de temps;
- La gestion et l'évaluation de la qualité et des risques;
- L'établissement et la coordination de réunions, y compris les procès-verbaux et les ordres du jour;
- L'estimation des coûts et surveillance des quantités.

4.3 Activités préalables à la conception, recherche et analyse

La mise en œuvre de tâches et d'activités préalables à la conception, de recherche et d'analyse variera d'un projet à l'autre et pourrait comprendre :

- L'établissement de critères, de principes et des paramètres de conception;
- L'analyse des besoins des utilisateurs;
- Des recherches de conception et de produits;
- La préparation, l'analyse et l'évaluation d'options de design;
- Préparation d'esquisses 3D illustrant les idées proposées;
- Une analyse coûts-avantages et une évaluation de la rentabilité;
- Une analyse de faisabilité au stade des activités préalables à la conception.

4.4 Enquêtes et études

La mise en œuvre d'enquêtes et d'études pourrait passer de simples consultations sur place à des rapports plus complexes. Les activités seront différentes pour chaque projet et pourraient englober :

- Une évaluation des ressources culturelles, physiques et environnementales;
- Une mise en œuvre d'analyse sur le site, afin de déterminer les conditions actuelles d'implantation qui pourraient être affectées par le design;
- Une analyse et un inventaire de l'état des lieux;
- Une collecte de données;
- Une présentation de recommandations et d'options aux fins de prises de décisions;
- Une identification des problèmes et enjeux;
- Une élaboration de prévisions budgétaires;
- Une compilation de renseignements et de recommandations en différents rapports et (ou) formats;
- Des exigences d'évaluation de la « gestion du cycle de vie utile » des actifs sur place.

4.5 Design

La mise en œuvre et l'élaboration de concepts et de designs préliminaires et définitifs des travaux de conception pourraient englober des installations existantes ou nouvelles et certains sites pourraient nécessiter des études archéologiques et de conservation du patrimoine. Les activités seront différentes pour chaque projet et pourraient englober :

- Une créativité dans la résolution de problèmes, une idéation et une étude de concept;
- Une préparation de documents préliminaires de conception, y compris une analyse des solutions de rechange au niveau de la conception;
- Préparation de rendus 3D illustrant les concepts proposés;
- Une élaboration de conceptions détaillées;
- Une élaboration de la conception définitive;
- La préparation de présentations graphiques, modélisation 3D et la production de dessins et de matériel de présentation (différentes formes de médias);
- Une fonction d'aide lors des présentations.

4.6 Soutien technique

Il se peut que les architectes paysagistes et les gestionnaires du design de la CCN aient besoin d'aide dans la production d'un projet donné. Les activités visées par cette composante seront différentes pour chaque projet et pourraient englober :

- La convocation de réunions et la participation à ces réunions, y compris la rédaction de documents écrits;
- De l'aide et la participation à l'élaboration de documents contractuels bilingues (plans et devis techniques);
- La préparation de devis techniques (le tout étant fondé sur l'emploi du Devis directeur national pour la construction des bâtiments – version 2016);
- La gestion des quantités;
- La préparation de rapports de mise en service;
- La préparation d'estimations détaillées de coûts de construction;
- La préparation de plans tels que construits.

4.7 Services connexes de construction

Avant et pendant la construction, l'architecte paysagiste de la CCN pourra identifier les services connexes qui s'avèrent nécessaires, y compris les services administratifs et (ou) les services de surveillance de construction, en conformité avec les procédures standard de la CCN, afin de s'assurer que les travaux soient conformes aux stipulations pertinentes des documents contractuels.

Les activités visées par cette composante seront différentes pour chaque projet et pourraient englober :

- Les réponses aux questions techniques pouvant être formulées par les soumissionnaires éventuels et la préparation d'addendas au cours de la période de soumission;
- L'étude et la mise au point avec l'Entrepreneur des procédures de construction qu'il se propose d'utiliser;
- La révision du calendrier de construction proposé par l'Entrepreneur;
- L'identification ou la réception d'un avis de besoin de changement au niveau de la conception et communication avec l'architecte paysagiste à ce sujet;
- La précision de l'intention du design, par l'entremise de discussions avec le gestionnaire du projet;
- La participation aux réunions de chantier et la tenue et la distribution du procès-verbal de chaque réunion;
- La préparation de croquis ou de dessins, afin d'illustrer les variations ou changements au design;
- La comparaison des travaux de construction par rapport aux exigences contractuelles, des points de vue de la qualité d'exécution, des matériaux et de l'échéancier;
- La révision et l'approbation des dessins d'atelier;
- L'évaluation de la qualité et de la quantité des matériaux reçus, pour l'approbation de l'architecte paysagiste;
- Le contrôle des quantités par rapport aux quantités avancées dans le contrat;
- La préparation de rapport d'inspection de site;
- L'énumération et la surveillance des manques et des mesures correctives;
- La tenue d'un dossier des conditions des ouvrages « tels que construits » et la préparation des dessins d'après exécution;
- La liaison avec des organismes externes, aux fins de coordination des travaux;
- L'examen des manuels d'exploitation et d'entretien préparés par l'Entrepreneur;
- La présentation et la coordination des inspections définitives;
- L'organisation de la mise en service du projet et (ou) la participation à ce processus;
- La participation à l'évaluation de « postconstruction », et fournir l'aide nécessaire à la préparation du rapport;
- La tenue d'enregistrements photographiques des stades et procédures de construction.

5. Proposition

5.1 Contenu

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition dans deux enveloppes scellées distinctes.

L'enveloppe A doit comprendre :

- a. un (1) exemplaire original signé des formulaires indiqués dans le document de demande de propositions;
- b. quatre (4) exemplaires papier (c.-à-d., imprimés) de la proposition technique élaborée en réponse au présent appel d'offres.

L'enveloppe B doit comprendre :

- a. un (1) document original signé de l'Annexe C - Grille tarifaire.
Prière de 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 - Évaluation des propositions* du présent appel d'offres.

5.2 La proposition technique (enveloppe A)

5.2.1 Format et quantités

- a. Les propositions techniques ne doivent pas excéder :
 - 100 pages recto de taille 8½"x11";
 - 50 pages recto verso de taille 8½"x11"
 - 50 pages recto de taille 11"x17"; ou
 - 25 pages recto verso de taille 11"x17".

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 statué. Prière de prendre note que :

- b. 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;
- c. la « lettre d'introduction ou Table de matière » comprise dans la proposition technique ne seront pas calculées dans le nombre de pages;
- d. les pages blanches, les pellicules transparentes, et/ou les pages onglets servant de séparateurs ne seront pas comptées dans le nombre de pages;
- e. les formulaires de la CCN qui doivent être insérés dans l'enveloppe A ne seront pas comptés dans le nombre de pages;
- f. les CV facteur dans le calcul de pages et ne doivent pas dépasser 3 pages chacun;
- g. il est permis de combiner des pages de tailles diverses. Par exemple, une page 11" x 17" imprimée recto équivaut à une page 8 1/2" x 11" imprimée recto verso.

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 exemplaires de la proposition transmise à la CCN.

Les pages des propositions doivent être numérotées.

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 CCN ou déchetées.

L'utilisation de cartables pour les propositions techniques n'est pas suggérée. Des spirales sont préférées aux cartables.

5.2.2 Exigences cotées de la proposition technique

Critère 1 : Capacités de la firme

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.
- **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.** Note : lorsqu'un projet est donné en référence, il est important que les soumissionnaires précisent l'année où ces services ont été fournis.
- Donner un aperçu de l'expertise et de l'expérience récente de la firme dans le cadre d'activités similaires. Ce qui doit être indiqué au moyen des descriptions détaillées de projets, coûts, calendriers et employés utilisés par la firme, qui pourraient le mieux décrire l'expertise de la firme et l'étendue de son expérience récente. On devrait décrire de trois à cinq différents projets pertinents qui ont été complétés au cours des trois dernières années;
- Décrire la structure organisationnelle de l'entreprise et la façon dont l'équipe de base et ses membres s'intègrent dans la structure globale de l'entreprise;
- Décrire les ressources et les services de soutien internes disponibles à l'équipe de base.

Critère 2 : Compétences et expérience du personnel proposé

- Donner les noms et les curriculum vitae des personnes proposées qui seront affectées aux travaux de la CCN.
- Souligner l'expérience acquise par le personnel de la firme au cours des dix (10) dernières années.
- Pour chacune des personnes figurant à la liste du personnel proposé, indiquer leur titre et le nombre d'années à l'emploi de l'entreprise.
- Les architectes paysagistes de l'entreprise qui seront affectés aux travaux connexes de la CCN devront être membres en règle de l'Association des architectes paysagistes du Canada, par suite de leur appartenance à l'Association des architectes paysagistes de l'Ontario (OALA) ou à l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ).

Critère 3 : Exemples de projets

Produire des descriptions et exemples graphiques de **quatre (4) projets réalisés par l'entreprise au cours des dix (10) dernières années**. **Se reporter à l'annexe G pour le gabarit de description des projets.**

Les critères suivants seront évalués pour chacun des projets soumis et devront être illustrés et/ou décrits :

- La pertinence du projet en lien avec le mandat de la CCN;
- L'échelle du projet;
- La complexité du projet;
- La qualité du design;
- L'aspect novateur du design;
- La mise en page et présentation graphique des documents de projet.

De plus la diversité des projets soumis sera évaluée par la CCN. Le soumissionnaire doit être en mesure de démontrer qu'il possède une expérience variée de par la variété des projets qu'il a réalisés. La CCN évaluera la diversité des projets selon la nature des projets sur lesquels l'expert-conseil pourrait être appelé à travailler. Se reporter à la section 3 pour une description des différents types de projet de la CCN.

Donner le nom de chaque membre de l'équipe de conception pour les projets présentés. Indiquer les noms de tous les sous-traitants, le cas échéant. Présenter le coût initial du projet, le coût final du projet, ainsi que les dates d'élaboration et de mise en œuvre ou le calendrier d'exécution du projet. La CCN se réserve également le droit d'autoévaluer les projets réalisés en son nom.

Critère 4 : Compétences techniques

Fournir des exemples des produits graphiques de chacun des produits suivants (format de grandeur maximum 11"x17") :

- Un (1) plan de plantation que la CCN évaluera la capacité de l'entreprise à développer un plan de plantation conforme aux normes de l'industrie.
- Un (1) plan de nivellement que la CCN évaluera la capacité de l'entreprise à développer un plan de nivellement conforme aux normes de l'industrie
- Un (1) détail de construction que la CCN évaluera la capacité de l'entreprise à développer un détail de construction conforme aux normes de l'industrie
- Un (1) rendu 3D, la CCN évaluera la capacité technique de l'entreprise à produire un rendu 3D photo réaliste.

Critère 5 : Références de clients

- Fournissez une liste d'au moins 3 références de clients indiquant le nom et l'adresse courriel valide de la personne à contacter. Veuillez ne pas fournir aucune lettre de référence.
- Les références du client doivent être celles avec lesquelles le soumissionnaire a récemment fait ou fait affaire (services comparables aux travaux requis par le présent appel d'offre)
- Pour les soumissionnaires ayant un contrat en cours avec la CCN, la CCN se réserve le droit de se référer automatiquement à son propre formulaire de référence du client et à la prise en compte de son total dans le calcul de la moyenne. L'agent de projet de la CCN relié au services d'architecture en paysage avec ce soumissionnaire remplira le formulaire de référence du client.
- La CCN peut contacter, mais n'aura aucune obligation de contacter les références de clients fournies par le soumissionnaire pour vérifier et valider toute information soumise par le soumissionnaire.
- Si la CCN contacte des références de client, la CCN enverra à chaque représentant de client par courriel une version modifiée du questionnaire figurant sur le formulaire de référence du client. La CCN modifiera le questionnaire pour y inclure le nom du soumissionnaire, le contrat de référence, ainsi que le nom et l'adresse courriel du représentant du soumissionnaire du client, comme indiqué dans la proposition du soumissionnaire. On demandera aux représentants de client de compléter le

formulaire et de renvoyer à l'autorité contractante de la CCN dans les cinq (5) jours ouvrables suivant son envoi. L'autorité contractante de la CCN informera le soumissionnaire par écrit si la référence de client du soumissionnaire ne retourne pas un formulaire de référence du client dûment rempli dans les cinq jours ouvrables suivant son envoi par la CCN. À compter de la date à laquelle l'autorité contractante a notifié qu'un formulaire de référence du client entièrement rempli n'a pas été reçu par la CCN, le soumissionnaire disposera de deux jours ouvrables supplémentaires pour effectuer un suivi avec son représentant de la référence du client de remplir et transmettre ledit formulaire à l'autorité contractante de la CCN.

- Le représentant du client doit:
 - Valider les informations spécifiques identifiées dans le formulaire de référence du client concernant le projet de référence du soumissionnaire;
 - Insérer les informations demandées sur le formulaire (informations générales, questions, scores, etc.); et
 - Retourner le formulaire dûment rempli à l'autorité contractante de la CCN dans les délais indiqués.
- Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que son représentant du client est disponible, le complétera et le retournera à l'autorité contractante de la CCN. Le soumissionnaire souhaitera peut-être fournir à ses représentants des références des clients une copie à l'avance du formulaire de référence du client et les informer des exigences pour remplir ledit formulaire.
- Le soumissionnaire devrait vérifier auprès des représentants de leurs clients non seulement leur disponibilité à remplir le formulaire de référence du client, mais également leur autorisation, au sein de leur propre organisation, à fournir la référence.
- Toute partie des informations relatives à la proposition qui n'est pas validée par le représentant du client ou tout projet de représentant proposé pour lequel aucun client n'a été fourni ou pour lequel le soumissionnaire n'a pas été en mesure de demander à ses représentants du client de remplir et de les soumettre à la CCN, ne sera pas évalué.
- L'autorité contractante de la CCN peut contacter, mais n'aura aucune obligation de contacter les représentants des références clients afin de valider les informations fournies dans le formulaire de référence client. En cas de divergence entre les informations fournies par le soumissionnaire et les informations validées par la ou les références du client (incluant le formulaire auto référence de la CCN), le soumissionnaire aura la possibilité de clarifier la(les) divergence(s).

Évaluation de pointage – Référence de clients

0 points: Aucune référence n'a été fournie

1 à 120 points = Selon les Formulaire de référence de client complétés (incluant un formulaire auto référence de la CCN, si applicable)

Note moyennes sur un total de 120 points de tous les formulaires complétés.

Exemple:

Formulaire 1: 105 points

Formulaire 2: 110 points

Formulaire 3: 112 points

Note moyenne = 109 points

5.3 La proposition de prix (enveloppe B)

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

5.3.1 Grille tarifaire

La proposition de prix devra comprendre un (1) document original signé de la Grille tarifaire (Annexe C). Le défaut d'inclure un taux approprié pour chacune des catégories d'employés entraînera la disqualification de la proposition.

5.3.2 Taux horaires

La proposition de prix comprendra un taux horaire pour chacune des catégories du personnel de la Convention, à savoir :

- a. Architecte paysagiste principal
- b. Architecte paysagiste intermédiaire
- c. Architecte paysagiste junior / technicien

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

5.3.3 Décaissements inclus dans les taux horaires

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), y compris :
 - le temps de déplacement;
 - les frais de déplacement;
 - le kilométrage;
 - les frais de stationnement;
 - les frais de taxi.

- b. Les coûts de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers de CDAO, des devis et des autres documents techniques spécifiés dans l'appel d'offres;
- 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 l'appel d'offres;
- e. Les postes de travail d'ordinateur internes;
- f. Les frais de relevés graphiques;
- g. Le matériel de présentation;
- h. La location d'espace à bureaux.

5.3.4 Décaissements non inclus dans les taux horaires

Les décaissements suivants ne doivent pas être inclus dans les taux horaires. Lorsqu'approuvés au préalable par le GP de la CCN, ces décaissements seront remboursés au Consultant au prix coûtant ou tel que décrit ci-après :

- a. Les coûts extraordinaires de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers de CDAO, des devis et des autres documents techniques supplémentaires produits à la demande de la CCN;
- b. Les coûts extraordinaires de transport des échantillons des matériaux et des maquettes supplémentaires à ceux qui sont spécifiés dans l'appel d'offres;
- c. Les frais liés aux approbations et les permis requis pour effectuer les enquêtes sur le terrain et les essais des matériaux;
- d. Les frais de déplacement et d'hébergement extraordinaires associés aux visites de site supplémentaires à Ottawa-Gatineau (la ou les visites de site dépassant la demande initiale de la CCN qui n'a pas été prise en compte dans le bon de commande initial de la commande) sont remboursés conformément à la politique actuelle du Conseil du Trésor sur les voyages, ;

- e. D'autres décaissements extraordinaires, s'ils sont :
- raisonnablement engagés par le Consultant;
 - liés aux services requis pour une commande subséquente.

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

6. Évaluation des propositions

6.1 Processus d'évaluation

L'évaluation comprendra jusqu'à quatre étapes :

- Étape 1 : Évaluation des soumissions techniques;
- Étape 2 : Évaluation des propositions de prix;
- Étape 3 : Pointages des soumissionnaires (combinaison des pointages des soumissions techniques et des propositions de prix pour déterminer le classement);
- Étape 4 : Détermination des firmes que se verront offrir une COC.

6.2 Étape 1 : Évaluation de la proposition technique

Toutes les soumissions techniques seront examinées aux fins d'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 CCN, selon les critères décrits à la Sous-section 5.1.2 – Exigences de contenu. Le Comité d'évaluation technique se composera d'un minimum de trois architectes paysagistes qui travaillent actuellement auprès du gouvernement fédéral dans le domaine du design et de la construction. L'évaluation technique de la proposition sera complétée conformément aux clauses contenues dans le document de demande de proposition et basée sur la grille des critères

6.3 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 dépassé le pointage minimal de 80% (320 pts sur 400, et, 56 pts sur 70 sur le prorata) de l'évaluation technique.

Les taux horaires et les coûts unitaires seront soumis en utilisant l'Annexe C – Grille tarifaire. Il doit y avoir un taux horaire pour chacune des classifications d'employé. 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 C – Grille tarifaire complétée et soumise à la CCN.

Aux fins d'évaluation des propositions, les taux horaires et coûts de traduction fournis par les soumissionnaires dans l'Annexe C – Grille tarifaire seront multipliés par un nombre d'heures de services particulier (pour chacune des catégories d'employés) ou par un nombre de mots par page (pour les articles de traduction). Le total de ces opérations sera utilisé comme base de comparaison entre les soumissions.

Prière de noter que le soumissionnaire a le droit de désigner une même personne pour remplir les fonctions relatives à plus d'une classification d'employés. Ainsi un employé du Consultant peut être facturé à un tarif moins élevé lorsqu'il effectue des travaux qui peuvent être effectués par un employé de la catégorie inférieure (toutefois, il n'est pas permis de facturer un employé du Consultant à un taux supérieur à sa catégorie désignée). En définitive, les propositions et les factures du Consultant devront correspondre au taux horaire de la catégorie applicable aux travaux et qui sont le plus avantageux sur le plan des coûts pour la CCN.

6.4 Étape 3 : Détermination des pointages des soumissionnaires

Les propositions retenues seront celles qui auront obtenu les scores les plus élevés entre le technique et le prix. Le mérite technique comptera pour 70 points et le prix comptera pour 30 points. Toutes les propositions de prix correspondant à des propositions qui répondent aux exigences de l'appel d'offre et qui ont obtenu le nombre de points minimal de 56 points (sur 70 au prorata) seront ouvertes. La CCN calculera le prix moyen de toutes les propositions de prix conformes. La proposition de prix la plus près du prix moyen calculé, qu'elle soit plus élevée ou plus basse, recevra la cote de 30 points. Les 2^e, 3^e, 4^e, 5^e, 6^e, 7^e, 8^e, 9^e et 10^e propositions de prix les plus près de la moyenne des totales calculées, qu'elles soient plus élevées ou plus basses, recevront les cotes de 28.5, 27, 25.5, 24, 22.5, 21, 19.5, 18 et 16.5 points respectivement. Toutes les autres propositions de prix recevront la cote de 15 points. Dans le rare cas où plusieurs propositions de prix sont identiques ou ont le même écart au-dessus ou au-dessous du prix moyen calculé, la proposition de prix la plus basse recevra la cote la plus élevée. Si la proposition de prix la plus basse se retrouve dans plusieurs propositions de prix, ces propositions recevront la même cote, et on sautera le nombre correspondant de cotes ensuite. Les quatre à six meilleurs soumissionnaires recevant la note totale la plus élevée seront

recommandé pour la prestation de services. Si des soumissionnaires arrivent ex aequo, celui qui a reçu la note technique la plus élevée sera retenu

6.5 Étape 4 : Détermination des firmes qui se verront offrir une COC

Comme suite à l'étape 3, la CCN sélectionnera entre quatre (4) à six (6) soumissionnaires ayant obtenu les cotes les plus élevées, et ceux-ci se verront proposer, sous réserve d'examen par le Service de l'approvisionnement de la CCN, une convention d'offre permanente.

Annexe C : Grille tarifaire

Se reporter aux sections 2.8, 5.2 et 5.3 pour des informations sur ce qui est (et ce qui n'est pas) inclus dans les taux horaires et les taux unitaires pour les membres de « l'équipe de base ». Se reporter à l'Annexe D pour les descriptions détaillées des niveaux de classification des postes. Se reporter aux sections 2.3 et 2.4 en ce qui a trait aux possibilités d'ajustement futur des tarifs. Aux fins de préparation de la proposition de prix, les soumissionnaires doivent fournir les taux horaires et unitaires qui s'appliqueront à l'année 1 et l'année 2 de la COC pour les classifications suivantes :

CLASSIFICATION	TAUX HORAIRE / UNITAIRE	NIVEAU D'EFFORT ESTIMATIF (pour évaluer les soumissions seulement)	SOMME
Architecte paysagiste principal	_____ \$ / hr	20 heures	
Architecte paysagiste intermédiaire	_____ \$ / hr	75 heures	
Architecte paysagiste junior / Technicien	_____ \$ / hr	60 heures	
Traduction	_____ \$ / mot	5 000 mots	
Sous-total			

- Les taux horaires et unitaires doivent être exprimés en devises canadiennes.
- **Le défaut d'inclure un taux approprié pour chacune des catégories d'employés et le taux horaire pour les services de traduction entraînera la disqualification de la proposition.**
- **Traduction** : la CCN paiera le prix unitaire par mot pour les travaux de traduction, que ceux-ci soient effectués en sous-traitance ou à l'interne par le personnel du Consultant. Lorsque les travaux de traduction sont effectués par le personnel du Consultant, le temps consenti à la traduction ne doit pas être inclus dans le niveau d'effort (nombre d'heures travaillées) des membres de l'équipe du Consultant concernés. Lorsque les traductions sont réalisées à partir du Devis directeur national (DDN), seul le texte modifié sera facturé.
- Les coûts suivants seront inclus dans les taux honoraires et ne seront pas remboursés séparément :
 - o 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), y compris :
 - le temps de déplacement
 - les frais de déplacement
 - le kilométrage
 - les frais de stationnement
 - les frais de taxi
 - o les coûts de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers de CDAO, des devis et des autres documents techniques spécifiés dans l'appel d'offres;
 - o 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;
 - o les frais de messagerie et de livraison des produits spécifiés dans l'appel d'offres;
 - o les postes de travail d'ordinateur internes;
 - o les frais de relevés graphiques;
 - o le matériel de présentation;
 - o la location d'espace à bureaux.
 - o toute autre dépense que la CCN n'a pas à rembourser, tel que spécifié dans le document d'appel d'offres.
- Les décaissements suivants ne doivent pas être inclus dans les taux horaires. Lorsqu'approuvés au préalable par le GP de la CCN, ces décaissements seront remboursés au Consultant au prix coûtant ou tel que décrit ci-après :
 - o les coûts extraordinaires de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers de CDAO, des devis et des autres documents techniques supplémentaires produits à la demande de la CCN;
 - o les coûts extraordinaires de transport des échantillons des matériaux et des maquettes supplémentaires à ceux qui sont spécifiés dans l'appel d'offres;
 - o les frais liés aux approbations et les permis requis pour effectuer les enquêtes sur le terrain et les essais des matériaux;
 - o Les frais de déplacement et d'hébergement extraordinaires associés aux visites de site supplémentaires à Ottawa-Gatineau (la ou les visites de site dépassant la demande initiale de la CCN qui n'a pas été prise en compte dans le bon de commande initial de la commande) sont remboursés conformément à la politique actuelle du Conseil du Trésor sur les voyages;
 - o d'autres décaissements extraordinaires, s'ils sont :
 - raisonnablement engagés par le Consultant;
 - liés aux services requis pour une commande subséquente;
 - o 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 au préalable par le gestionnaire de projet

Annexe D : Classification des emplois et niveaux de responsabilité

Les guides de classification des emplois qui suivent catégorisent et détaillent les niveaux de compétence requise des professionnels et du personnel technique affecté au projet par le Consultant en imputant des frais à taux horaire en réponse aux modifications approuvées des travaux à fournir par le Consultant.

Tous les niveaux de classification du personnel proposés par le consultant seront soumis à l'approbation du gestionnaire de projet de la CCN. Le consultant fournira au gestionnaire de projet de la CCN les renseignements suivants à l'appui des niveaux de classification du personnel proposés :

- **les curriculum vitae de chaque membre de l'équipe du consultant qui ne faisait pas partie de la proposition originale, incluant le niveau de scolarité et le nombre d'années d'expérience pour le type de travaux qui leur seront confiés;**
- **le rôle de chaque membre du personnel du consultant dans la réalisation des travaux;**
- l'organigramme du Consultant, précisant le rôle de supervision de chaque membre au sein de l'équipe du Consultant.

Architecte paysagiste principal

- Au moins 12 ans d'expérience en architecture de paysage, en gestion de projets et (ou) en conception et en gestion de projets de réalisation difficile.
- Expérience en gestion d'équipes de concepteurs. Aptitude à travailler efficacement avec des équipes de projet multidisciplinaires.
- Aptitudes manifestes à produire des estimations fiables par rapport aux coûts et aux échéances, à suivre l'évolution des projets, à gérer le temps et à contrôler les coûts.
- Expérience en gestion des sous-traitants.
- Détenteur d'un diplôme en architecture du paysage d'une université reconnue.
- Capacité de coordonner des activités simultanées de gestion et de conception dans des délais serrés, afin de respecter des échéanciers critiques.
- Vaste expérience d'un large éventail de projets d'ampleur semblable à ce qui est présenté sous forme sommaire à la section 4.
- Membre en règle de l'Association des architectes paysagistes du Canada, par suite de son appartenance à l'Association des architectes paysagistes de l'Ontario (OALA) ou à l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ).

Architecte paysagiste intermédiaire

- Au moins 6 ans d'expérience en architecture du paysage et en gestion de la conception.

- Aptitude à travailler efficacement au sein d'équipes de projet multidisciplinaires.
- Aptitudes éprouvées à produire des estimations fiables par rapport aux coûts et aux échéances.
- Expérience de travail avec des experts-conseils en sous-traitance.
- Possession d'un diplôme en architecture du paysage d'une université reconnue.
- Capacité de coordonner des activités simultanées de conception à l'intérieur de délais serrés, afin de respecter des dates limites critiques.
- Expérience d'un large éventail de projets d'ampleur semblable à ce qui est présenté sous forme sommaire à la section 4.0, **Ampleur des travaux**.
- Connaissance approfondie des logiciels AutoCAD version 2015, Adobe Creative Suite CC 2017, SketchUp.
- Membre en règle de l'Association des architectes paysagistes du Canada, par suite de son appartenance à l'Association des architectes paysagistes de l'Ontario (OALA) ou à l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ).

Architecte paysagiste junior / Technicien

- Au moins 2 ans d'expérience pertinente en architecture du paysage.
- Aptitude à travailler efficacement au sein d'équipes de projet multidisciplinaires.
- Capacité de produire des devis descriptifs et des documents contractuels bilingues.
- Possession d'un diplôme en architecture du paysage d'une université reconnue.
- Capacité de coordonner des activités simultanées de conception à l'intérieur de délais serrés, afin de respecter des dates limites critiques.
- Expérience d'un large éventail de projets d'ampleur semblable à ce qui est présenté sous forme sommaire à la section 4.0.
- Connaissance approfondie des logiciels AutoCAD version 2015.
- Connaissance de la suite de logiciels Adobe Creative CC, du logiciel SketchUp et des autres logiciels normalement utilisés pour la préparation de rapports d'études, de documents de présentation et de rendus 3D.

Annexe F : Exigences cotées et critères d'évaluation

Toutes les propositions seront évaluées au plan technique selon les exigences cotées et l'échelle d'évaluation.

EXIGENCES COTÉES

	Maximum
1. Capacité de l'entreprise soumissionnaire (80 pts)	
1.1 Expérience, expertise et capacité de l'entreprise d'entreprendre des projets dans les domaines de compétence qui sont décrits en termes généraux à la section 4.0	40
1.2 Landscape architecture team with a strong independent leadership by Senior Landscape Architect and member of the CSLA	40
2. Compétences et expérience du personnel proposé et des sous-traitants (60)	
2.1 Compétences professionnelles et expérience du personnel proposé (se reporter aux domaines de compétence requis, tel qu'indiqué à la section 4.0), antécédents scolaires, années d'expérience pertinente, degrés de spécialité, membres d'associations professionnelles pertinentes, antécédents caractéristiques, incluant le nombre d'années au sein de l'entreprise	40
2.2 Équipe d'architecture de paysage dirigée par un architecte paysagiste principal ayant un leadership fort et indépendant et membre de l'AAPC	20
3. Exemples de projets (100 pts)	
3.1 Pertinence des projets en lien avec le mandat de la CCN	20
3.2 Qualité et aspect innovant du design	40
3.3 Mise en pages et présentation graphique	20
3.4 Diversité des exemples de projets	20
4. Compétences techniques (40 pts)	40
4.1 Plan de plantation (la CCN évaluera: la lisibilité, la disposition, l'étiquetage, le choix des plantes)	10
4.2 Plan de nivellement (la CCN évaluera: la lisibilité, la mise en page, le calcul de la pente, la constructibilité)	10
4.3 Détail de construction (la CCN évaluera: la lisibilité, la disposition, la	10
4.4 Rendu 3D (la CCN évaluera la qualité visuelle)	10
5. Formulaire de référence de client	120
Total du pointage technique sur 400	400
Ensuite, the Total du pointage technique sera réduit au prorata sur 70 (Total du pointage technique x 70 / 400) pour l'évaluation meilleure valeur entre Technique & Prix	70

**CCN - DEVIS POUR UNE CONVENTION D'OFFRES À COMMANDES POUR LES SERVICES
D'ARCHITECTURE DU PAYSAGE (2019-2023) – APPEL D'OFFRES**

ÉCHELLE D'ÉVALUATION	0%	20%	50%	80%	90%	100%
ITEM 1.1: EXPÉRIENCE, EXPERTISE ET CAPACITÉ DE L'ENTREPRISE D'ENTREPRENDRE DES PROJETS DANS LES DOMAINES DE COMPÉTENCE QUI SONT DÉCRITS EN TERMES GÉNÉRAUX À LA SECTION 4	Aucune information soumise ne pouvant être évaluée	Très peu d'expérience ou expérience inappropriée pour entreprendre des projets d'architecture de paysage dans les domaines qui sont décrit à la section 4	Peu d'expérience pour entreprendre des projets d'architecture de paysage dans les domaines qui sont décrit à la section 4	Expérience adéquate pour entreprendre des projets d'architecture de paysage dans les domaines qui sont décrit à la section 4	Très bonne expérience pour entreprendre des projets d'architecture de paysage dans les domaines qui sont décrit à la section 4	Excellent expérience pour entreprendre des projets d'architecture de paysage dans les domaines qui sont décrit à la section 4
ITEM 1.2: ÉQUIPE D'ARCHITECTURE DE PAYSAGE DIRIGÉE PAR UN ARCHITECTE PAYSAGISTE PRINCIPAL AYANT UN LEADERSHIP FORT ET INDÉPENDANT ET MEMBRE DE L'AAPC	Aucune information soumise ne pouvant être évaluée	L'équipe d'architecture de paysage est très faible ou très petite; l'architecte paysagiste principal ne possède aucune expérience en leadership et/ou n'est pas membre de l'AAPC	L'équipe d'architecture de paysage faible ou petite; l'architecte paysagiste principal a un manque d'expérience en leadership mais est membre de l'AAPC	L'équipe d'architecture de paysage est adéquate; l'architecte paysagiste principal possède une expérience en leadership suffisante et est membre de l'AAPC	L'équipe d'architecture de paysage est très bonne; l'architecte paysagiste principal possède 5 à 9 ans d'expérience en leadership et est membre de l'AAPC	L'équipe d'architecture de paysage est excellente; l'architecte paysagiste principal possède 10 ans ou plus d'expérience en leadership et est membre de l'AAPC

**CCN - DEVIS POUR UNE CONVENTION D'OFFRES À COMMANDES POUR LES SERVICES
D'ARCHITECTURE DU PAYSAGE (2019-2023) – APPEL D'OFFRES**

<p>ITEM 2.1: COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL PROPOSÉ (SE REPORTER AUX DOMAINES DE COMPÉTENCE REQUIS, TEL QU'INDIQUÉ À LA SECTION 4), ANTÉCÉDENTS SCOLAIRES, ANNÉES D'EXPÉRIENCE PERTINENTE, DEGRÉS DE SPÉCIALITÉ, MEMBRES D'ASSOCIATION S PROFESSIONNELLES PERTINENTES, ANTÉCÉDENTS CARACTÉRISTIQUES, INCLUANT LE NOMBRE D'ANNÉES AU SEIN DE L'ENTREPRISE</p>	<p>Aucune information soumise ne pouvant être évaluée</p>	<p>Compétences et/ou expériences en architecture de paysage et/ou antécédents scolaires requis et/ou spécialités et/ou membres d'associations professionnelles très limitées et insuffisantes</p>	<p>Compétences et/ou expériences en architecture de paysage et/ou antécédents scolaires requis et/ou spécialités et/ou membres d'associations professionnelles limitées et insuffisantes</p>	<p>Compétences et/ou expériences en architecture de paysage et/ou antécédents scolaires requis et/ou spécialités et/ou membres d'associations professionnelles suffisantes</p>	<p>Compétences et/ou expériences en architecture de paysage et/ou antécédents scolaires requis et/ou spécialités et/ou membres d'associations professionnelles très bonnes</p>	<p>Compétences et/ou expériences en architecture de paysage et/ou antécédents scolaires requis et/ou spécialités et/ou membres d'associations professionnelles excellente</p>
<p>ITEM 2.2: EXPÉRIENCE PERTINENTE DU PERSONNEL PROPOSÉ AU COURS DES 10 DERNIÈRES ANNÉES DANS LE CADRE DE PROJETS DONT L'ENVERGURE CORRESPOND À L'AMPLEUR DES TRAVAUX INDIQUÉS À LA SECTION 4.</p>	<p>Aucune information soumise ne pouvant être évaluée</p>	<p>Très peu d'expérience et/ou expertise non pertinente au cours des 10 dernières années dans le cadre de projets d'architecture de paysage</p>	<p>Peu d'expérience et/ou expertise non pertinente au cours des 10 dernières années dans le cadre de projets d'architecture de paysage</p>	<p>Expérience suffisante et/ou expertise pertinente au cours des 10 dernières années dans le cadre de projets d'architecture de paysage</p>	<p>Très bonne expérience et/ou expertise au cours des 10 dernières années dans le cadre de projets d'architecture de paysage</p>	<p>Excellente expérience et/ou expertise au cours des 10 dernières années dans le cadre de projets d'architecture de paysage</p>
<p>ITEM 3.1 EXEMPLE DE PROJETS : PERTINENCE DES PROJETS EN LIEN AVEC LE MANDAT DE LA CCN</p>	<p>Aucune information soumise ne pouvant être évaluée</p>	<p>La pertinence des projets soumis est très faible</p>	<p>La pertinence des projets soumis est limitée</p>	<p>La pertinence des projets soumis est adéquate</p>	<p>La pertinence des projets soumis est très bonne</p>	<p>La pertinence des projets soumis est excellente</p>

**CCN - DEVIS POUR UNE CONVENTION D'OFFRES À COMMANDES POUR LES SERVICES
D'ARCHITECTURE DU PAYSAGE (2019-2023) – APPEL D'OFFRES**

ITEM 3.2 QUALITÉ ET ASPECT INNOVANT DU DESIGN	Aucune information soumise ne pouvant être évaluée	Tous les projets soumis ne démontrent pas une qualité et un aspect innovant du design	Certains projets soumis démontrent un minimum de qualité et d'innovation du design	Tous les projets soumis démontrent un niveau de qualité et d'innovation du design adéquat	Tous les projets soumis démontrent un très bon niveau de qualité et d'innovation du design	Tous les projets soumis démontrent un excellent niveau de qualité et d'innovation du design
ITEM 3.3 MISE EN PAGE ET PRÉSENTATION GRAPHIQUE	Aucune information soumise ne pouvant être évaluée	Pour tous les projets la mise en page et la présentation graphique est extrêmement faible	Pour tous les projets la mise en page et la présentation graphique est extrêmement faible	Pour tous les projets la mise en page et la présentation graphique est adéquate	Pour tous les projets la mise en page et la présentation graphique est très bonne	Pour tous les projets la mise en page et la présentation graphique est excellente
ITEM 3.4 DIVERSITÉ DES EXEMPLES DE PROJETS	Aucune information soumise ne pouvant être évaluée	Diversité des exemples de projets très faible	Diversité des exemples de projets faible	Diversité des exemples de projets adéquate	Diversité des exemples de projets très bonne	Diversité des exemples de projets excellente
ITEM 4.1 PLAN DE PLANTATION	Aucune information soumise ne pouvant être évaluée	Le plan de plantation est très faible	Le plan de plantation est faible	Le plan de plantation est adéquat	Le plan de plantation est très bon	Le plan de plantation est excellent
ITEM 4.2 PLAN DE NIVELLEMENT	Aucune information soumise ne pouvant être évaluée	Le plan de nivellement est très faible Grading plan is extremely poor	Le plan de nivellement est faible	Le plan de nivellement est adéquat	Le plan de nivellement est très bon	Le plan de nivellement excellent
ITEM 4.3 DÉTAIL DE CONSTRUCTION	Aucune information soumise ne pouvant être évaluée	Le détail de construction est très faible	Le détail de construction est faible	Le détail de construction est adéquat	Le détail de construction est très bon	Le détail de construction est excellent
ITEM 4.4 RENDU 3D	Aucune information soumise ne pouvant être évaluée	Le rendu 3D est très faible	Le rendu 3D est faible	Le rendu 3D est adéquat	Le rendu 3D est très bon	Le rendu 3D est excellent

Annexe G : Gabarit d'échantillons de projets

GABARIT D'ÉCHANTILLONS DE PROJETS

(maximum 4 pages / soumettre un formulaire par projet)

Nom du projet :

Lieu :

Coût prévu du projet :

Coût final du projet :

Motifs du dépassement des coûts :

Calendrier de réalisation du projet :

Noms des membres de l'équipe de projet (y compris les sous-traitants) :

Nom et coordonnées du représentant du client :

Description du projet (*inclure une description de la pertinence aux projets typiques de la CCN, de l'aspect novateur du projet, de son excellence en matière de design et de respect des meilleures pratiques en vigueur dans l'industrie*) :

[Illustrations, plans et coupes du projet]

Annexe H : Exigence en matière de sécurité

Annexe I : Standard CDAO de la CCN

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

Annexe K : Formulaire de référence de client

Annexes A et B : Les Conditions générales et conditions supplémentaires pour les services professionnels et les services d'experts-conseils

Se reporter aux pièces jointes connexes