

DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES (DOAC)

AUTORITE CONTRACTUELLE: Stacy Semé, Agent principal aux contrats stacy.seme@ncc-ccn.ca	CLÔTURE DE L'OFFRE: le 22 mars 2022 à 15h00, HAE
RENVOYER À:	
Commission de la capitale nationale Courriel soumissions de la CCN Bids-soumissions@ncc-ccn.ca Référer au dossier de soumission de la CCN no. SS005	

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 Toute demande de renseignements sur cette demande de proposition doit être présentée par écrit à l'autorité contractuelle par courriel au stacy.seme@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 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.
- 1.2 Les propositions techniques et financières doivent inclure toutes les informations pertinentes telles que définies dans le document de demande d'offre à commandes (DOAC).
- 1.3 Soumissions conjointes : La CCN acceptera les propositions d'entreprises conjointes. Veuillez noter que toutes les propositions détaillées, les annexes, les formulaires, etc. soumis à la CCN par une entreprise conjointe, dans le cadre de sa réponse à la DP, doivent être signés par un représentant autorisé de chacune des firmes qui forment l'entreprise conjointe. Chaque proposition détaillée soumise par une entreprise conjointe doit comprendre une lettre de présentation informant la CCN de l'intention des firmes constituantes de fonctionner à titre d'entreprise conjointe si elles se voient attribuer le Contrat des travaux. La lettre doit identifier chacune des firmes formant l'entreprise conjointe et doit être signée par un représentant dûment autorisé de chacune des firmes formant l'entreprise conjointe. La lettre de présentation soumise avec chaque proposition détaillée doit comprendre un énoncé reconnaissant que chaque partie de l'entreprise conjointe comprend et convient qu'elle est conjointement et solidairement responsable de toutes les obligations de la DP ainsi que de tout contrat attribué à la suite de la DP. Veuillez noter que si le Soumissionnaire retenu est une entreprise conjointe, l'accord de coentreprise signé devra être présenté préalablement à l'octroi du contrat. Chaque entreprise conjointe doit identifier une seule personne comme représentant aux fins du Contrat. Cette personne sera responsable de toutes les exigences relatives aux communications et aux rapports. Une entreprise conjointe dont les entrepreneurs se séparent les activités du Contrat et fonctionnent indépendamment ne sera pas acceptée dans le cadre de la présente DP et sera jugée irrecevable. Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une soumission conjointe ou en tant que sous-entrepreneur.
- 1.4 La soumission ne peut être retirée pour une période de 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offre.
- 1.5 Un compte rendu de la proposition technique d'un soumissionnaire sera fourni dans les 15 jours civils suivant l'affichage de l'attribution des conventions d'offre à commandes sur le site Achatsetventes.gc.ca. Le compte rendu comprendra un aperçu des raisons pour lesquelles la soumission n'a pas été retenue.
- 1.6 La Commission est une société d'État assujettie à la taxe sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente provinciale (TVH ou TVQ). Les entreprises retenues devront remplir et retourner un formulaire de paiement par dépôt direct fournisseur et de renseignements fiscaux fourni par la CCN

avant l'octroi de la convention, puis devront indiquer séparément, avec la demande de paiement, le montant de la TPS et la TVH / TVQ, dans la mesure applicable, que le Conseil paiera. Ces montants seront versés à l'expert-conseil retenu qui devra effectuer les remises appropriées à Revenu Canada et aux gouvernements provinciaux respectifs.

- 1.7 Les exigences en matière sécurité, les conditions générales et supplémentaires pour des services professionnels et de consultants feront aussi partie de l'offre à commandes et les commandes subséquente qui résulteront de cette DOAC.
- 1.8 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.
- 1.9 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.
- 1.10 Les propositions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.
- 1.11 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.
- 1.12 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.
- 1.13 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.
- 1.14 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 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 :

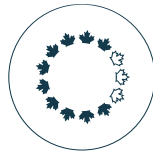
- une commande d'achat subséquente à une offre à commandes constituera un contrat uniquement pour les biens et (ou) services commandés, pourvu toujours que cette commande d'achat soit établie conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
- l'émission et la distribution de l'autorisation d'utiliser 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 90 jours à partir de la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes (DOAC).

2.2 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.



NATIONAL CAPITAL COMMISSION
COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDE

SERVICES PROFESSIONNELS EN INGÉNIERIE
ENVIRONNEMENTALE - SITES CONTAMINÉS



Canada

Table des Matières

1	APERÇU	4
2	DESCRIPTION DE LA CONVENTION D'OFFRE PERMANENTE	6
2.1	NOMBRE ET TYPES D'ACCORDS D'OFFRES À COMMANDES	6
2.2	DURÉE DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES	6
2.3	AJUSTEMENT FUTUR DES REDEVANCES	6
2.4	ÉVALUATION DES CONSULTANTS	6
2.5	LIMITES DE DÉPENSES DE LA COC	6
2.6	RÔLES ET POUVOIRS	7
2.6.1	Gestionnaire de Projet	7
2.6.2	Gestionnaire de Projet du Consultant	7
2.7	" ÉQUIPE CENTRALE " DU CONSULTANT DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES	8
2.8	ASSURANCE	8
2.8.1	Assurance Erreurs et Omissions	8
2.8.2	Assurance Responsabilité Civile	9
2.8.3	Sous-consultants	9
2.8.4	Responsabilités de l'Assureur	9
2.8.5	Couverture d'Assurance	9
2.9	SÛRETÉ, SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ	9
2.10	FORMATAGE, ÉTIQUETAGE ET MANIPULATION DES DOCUMENTS	9
2.11	COMMUNICATIONS RELATIVES AU PROJET	10
2.12	PARTIES PRENANTES	11
3	CONDITIONS & PROCÉDURES POUR LES BONS DE COMMANDE	11
3.1	CRÉATION D'UN BON DE COMMANDE DANS LE CADRE D'UNE OFFRE À COMMANDES	11
3.1.1	Premier Contact	12
3.1.2	Exigences Minimales d'une Proposition Répondant à une Requête:	12
3.1.3	Examen de la Proposition	12
3.1.4	Proposition Approuvée	12
3.2	ÉTABLIR LES COÛTS ET LE FLUX DE TRÉSORERIE D'UN BON DE COMMANDE DANS LE CADRE D'UNE OFFRE À COMMANDES	13
3.3	CONSULTANT AGISSANT EN TANT QUE CONSULTANT PRINCIPAL	13
3.4	FACTURATION	14
4	PORTÉE DES TRAVAUX	16

4.1 DESCRIPTION.....	16
4.2 SERVICES GÉNÉRAUX.....	26
4.2.1 Calendriers.....	26
4.2.2 Gestion de la Qualité	26
4.2.3 Rapports et Réunions	26
5 RÉPONDRE À CETTE DOC – PROPOSITION.....	27
5.1 CONTENU DE LA PROPOSITION.....	27
5.2 LA PROPOSITION TECHNIQUE (COURRIEL N°1).....	27
5.2.1 Format et Quantités	27
5.3 LA PROPOSITION FINANCIÈRE (COURRIEL N°2).....	28
5.3.1 Proposition Financière (Barème des Frais) (courriel n°2)	28
5.3.2 Taux Horaires	28
5.3.3 Déboursements Inclus dans les Taux Horaires	29
5.3.4 Débours Non Compris dans les Taux Horaires	30
6 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION.....	31
6.1 PROCESSUS D'ÉVALUATION.....	31
6.2 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES	31
6.2.1 Exigences Obligatoires	32
6.2.2 Exigence Cotée.....	34
6.2.3 Évaluation et Notation	42
6.3 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DE PRIX	44
6.4 NOTE TOTALE DU SOUMISSIONNAIRE	44
6.5 DÉTERMINATION DES ENTREPRISES QUI SE VERRONT OFFRIR UNE CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES	45
6.6 CERTIFICATION DE L'OBLIGATION DE VACCINATION POUR LA COVID-19	45
6.7 ADMISSIBILITÉ AUX CONVENTIONS D'OFFRE À COMMANDES	45
6.7.1 Partenariats.....	45
6.7.2 Services d'Urgence.....	45

Annexe 1	Conditions Générales – Services de Professionnels et de Consultants
Annexe 2	Conditions Supplémentaires – Service de Professionnels et de Consultants
Annexe 3	Formulaire d'Évaluation de la Performance du Consultant
Annexe 4	Sécurité, Confidentialité, Accès et Protection
Annexe 5	Manutention, Étiquetage et Formatage de la Documentation
Annexe 6	Grille Tarifaire
Annexe 7	Exemplaire d'une Convention à Commande
Annexe 8	Attestion de vaccination contre la COVID-19

1 APERÇU

La Commission de la capitale nationale (CCN) souhaite retenir les services de firmes de génie-conseil pour fournir des **Services Professionnels en Génie Environnemental - Sites Contaminés (2022-2026)** sur une base " sur demande " en vertu d'une convention d'offre à commandes (COC).

La CCN a l'intention d'attribuer un maximum de huit (8) COC qui seront en vigueur pour une période de quatre (4) ans à partir de la date d'attribution ou jusqu'à ce que le niveau de dépenses total soit atteint, selon la première éventualité. Les projets visés par les COC seront réalisés à divers endroits dans la région de la capitale nationale, dans les provinces de l'Ontario et du Québec.

Tous les soumissionnaires retenus devront conclure une convention d'offre à commandes officielle de la CCN. Une fois attribuées, ces conventions d'offre à commandes serviront d'instrument contractuel à partir duquel les commandes subséquentes individuelles pourront être passées (sur une base de projet par projet). La CCN se réserve le droit de modifier toute disposition contenue dans le présent document et/ou d'émettre tout addenda.

Les commandes subséquentes effectuées dans le cadre d'un COC pour des **Services Professionnels en Génie Environnemental - Sites Contaminés (2022-2026)** seront gérées par la Direction du développement durable et des services environnementaux de la CCN, Section des projets environnementaux.

La demande d'offre à commandes (DOC) pour des **Services Professionnels en Génie Environnemental - Sites Contaminés (2022-2026)**, y compris ses annexes, sera utilisée comme base d'évaluation des propositions soumises en réponse à la DOC, et sera ensuite considérée comme une exigence contractuelle pour les DOC attribuées.

Participation des Premières nations

Le gouvernement du Canada s'est engagé à améliorer les possibilités économiques pour les peuples autochtones par le biais d'un certain nombre de mécanismes différents, y compris les possibilités de sous-traitance. Les Premières Nations peuvent disposer de plusieurs ressources (personnes et équipements) qui pourraient être utilisées pour soutenir les projets initiés dans le cadre de ce COC. À la demande de la CCN et conformément à la Politique d'approvisionnement auprès des Autochtones de la CCN, l'autorité contractante de la CCN peut exiger que la firme d'ingénieurs-conseils fasse une demande aux Premières nations quant aux services et aux ressources dont elles disposent pour un certain projet, et exiger que la firme d'ingénieurs-conseils utilise, dans la mesure du possible, les ressources et les services qu'une Première nation a identifiés pour le projet.

Développement durable

Le gouvernement du Canada s'est engagé à atteindre les objectifs internationaux visant à éliminer les émissions nettes de carbone d'ici 2050, tout en favorisant une croissance économique respectueuse de l'environnement, en protégeant et en restaurant les écosystèmes et en veillant à ce que tous les Canadiens bénéficient d'un environnement propre et sain. Dans le cadre de ce COC, et pour s'aligner sur les priorités fédérales en matière d'approvisionnement écologique, la Commission de la capitale nationale demande aux firmes de génie-conseil d'appliquer des considérations environnementales aux travaux effectués dans le cadre de ce COC, le cas échéant. À la demande de la CCN, l'autorité contractante de la CCN peut demander à la firme d'ingénieurs-conseils de tenir compte des mesures d'atténuation environnementales lors de la planification et de la réalisation de certains projets environnementaux dans le cadre du présent COC. Ces mesures peuvent comprendre, sans s'y limiter, la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques ; l'amélioration de l'efficacité énergétique et de l'utilisation de l'eau ; la réduction des déchets et le soutien à la réutilisation et au recyclage ; l'utilisation de ressources renouvelables ; la réduction des déchets dangereux ; la réduction des substances toxiques et dangereuses ; et le soutien à la biodiversité et à la résilience climatique.

Exigence de vaccination COVID-19

Ce besoin est assujéti à la politique de vaccination COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel du fournisseur de service. Le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du contrat doit remplir et fournir rapidement, sur demande, l'attestation de l'exigence de vaccination COVID-19 avant l'attribution de l'offre à commandes.

Une copie de l'attestation de l'exigence de vaccination COVID-19 se trouve à l'annexe 8.

De plus amples informations concernant la CCN sont disponibles à l'adresse suivante www.ncc-ccn.gc.ca.

2 DESCRIPTION DE LA CONVENTION D'OFFRE PERMANENTE

2.1 Nombre et Types d'Accords d'Offres à Commandes

La CCN souhaite retenir les services de firmes de génie-conseil pour fournir des services " sur demande " dans le cadre d'une COC pour des **Services Professionnels en Génie Environnemental - Sites Contaminés (2022-2026)**. La CCN a l'intention d'attribuer un maximum de huit (8) COC, selon le nombre de propositions qualifiées et la valeur prévue des travaux de génie environnemental et de sites contaminés de la CCN. L'annexe 1 (Conditions générales - Services professionnels et de consultation) et l'annexe 2 (Conditions générales supplémentaires - Services professionnels et de consultation) feront partie de la COC résultante (échantillon fourni) et solliciteront des bons de commande.

2.2 Durée de la Convention d'Offre à Commandes

Les COC seront établies pour une période de quatre (4) ans à compter de la date d'attribution ou jusqu'à ce que le niveau de dépenses total soit atteint, selon la première éventualité.

2.3 Ajustement Futur des Redevances

Les taux unitaires indiqués par les soumissionnaires sur le formulaire du barème des frais seront applicables pour la première année. Pour la deuxième, troisième et quatrième année, les taux seront ajustés par un taux d'inflation fixe de 2% par an.

C'est-à-dire

Taux unitaire de l'année 2 = Taux unitaire de l'année 1 + 2%

Taux unitaire de l'année 3 = Taux unitaire de l'année 2 + 2%

Taux unitaire de l'année 4 = Taux unitaire de l'année 3 + 2%.

2.4 Évaluation des Consultants

La CCN évaluera la qualité et le rendement des services et des livrables du consultant pour chaque projet. Le formulaire d'évaluation du rendement du consultant est disponible à l'annexe 3. La CCN se réserve le droit d'annuler toute COC si le rendement du consultant est jugé insatisfaisant ou inacceptable.

2.5 Limites de Dépenses de la COC

La COC est destinée à être utilisée pour les petits et moyens projets. Le montant maximum tout compris payable pour tout bon de commande (requête) est de **400 000 \$**, y compris tous les frais, déboursés, coûts des sous-consultants et taxes applicables.

La limite totale en dollars des travaux de consultation à attribuer par entreprise pour toute la période de la convention d'offre à commandes de quatre ans dépendra du nombre d'entreprises retenues et du volume estimé de travaux de génie

environnemental et de sites contaminés de la CCN pour la période de quatre ans 2022-2026.

2.6 Rôles et Pouvoirs

2.6.1 Gestionnaire de Projet

La CCN nommera un gestionnaire de projet (GP CCN) qui:

- a. Est responsable de la gestion du contrat et, au nom de la CCN, de la gestion quotidienne du consultant.
- b. Assure la liaison entre la CCN et le consultant.
- c. Doit être tenu informé à tout moment de l'avancement des travaux et de tout problème et/ou changement potentiel concernant la portée, le coût, les échéanciers, la qualité du travail, les communications ou les risques, dès qu'ils se produisent.
- d. En conjonction avec l'approbation du bon de commande de l'autorité contractante de la CCN, le GP de la CCN est le seul à avoir l'autorisation de modifier la portée, le coût ou le calendrier du bon de commande du consultant.

2.6.2 Gestionnaire de Projet du Consultant

Le consultant doit désigner un gestionnaire de projet qui:

- a. Sera le principal contact du consultant pendant la durée du projet.
- b. A le plein pouvoir d'agir au nom de la CCN sur tous les aspects du travail, à l'exception des modifications de la portée, des coûts et des échéanciers (sauf si cela est explicitement indiqué ailleurs dans la présente COC et/ou dans la requête ou si des directives supplémentaires sont données par le GP de la CCN).
- c. Doit s'assurer que les changements ou les améliorations proposés à l'étendue des travaux sont communiqués au GP CCN pour approbation, ainsi que les risques associés, les implications financières ou les changements d'échéances, et que tous les problèmes connexes sont correctement identifiés et signalés.

2.6.3 Responsable de l'offre à commandes

The Standing Offer Authority is:

Stacy Semé
Agente principale de contrats
Commission de la Capitale nationale

Téléphone: 343-553-5682
Courriel: stacy.seme@ncc-ccn.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

2.7 " Équipe Centrale " du Consultant de la Convention d'Offre à Commandes

Pour que la présente COC fonctionne le plus efficacement possible, la CCN exige que les consultants disposent d'une " équipe centrale " capable d'assurer la continuité des services aux projets de la CCN d'une année à l'autre. L'" équipe centrale " du consultant doit être composée de personnes capables d'assumer les rôles et les responsabilités des classifications suivantes (se reporter à la section 6.2.2.4 pour connaître le nombre minimum d'années d'expérience en services pour des projets semblables à ceux qui seront réalisés dans le cadre de la présente DCOC):

- a. Dirigeant
- b. Scientifique / Géoscientifique / Ingénieur principal
- c. Scientifique / Géoscientifique / Ingénieur intermédiaire
- d. Scientifique / Géoscientifique / Ingénieur junior
- e. Technicien / Technologue principal
- f. Technicien / Technologue intermédiaire
- g. Technicien / Technologue junior
- h. Dessinateur / Opérateur CAD
- i. Employé de bureau

Note:

Tous les sous-consultants doivent répondre aux exigences de la CCN et être approuvés par la CCN.

Tout remplacement ou ajout de membres dans l'équipe centrale doit être soumis à l'examen et à l'approbation de la CCN.

2.8 Assurance

2.8.1 Assurance Erreurs et Omissions

Le consultant est responsable et doit assumer tous les risques et responsabilités associés à toute erreur ou omission dans la conception et les documents contractuels.

Les consultants doivent souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle pour les erreurs et omissions d'un niveau de couverture égal ou supérieur aux niveaux suivants pendant la durée de la COC:

- a. 500 000 \$ par incident/réclamation
- b. 1 000 000 \$ par projet
- c. 2 000 000 \$ au total pour la durée de la couverture (normalement un an)

2.8.2 Assurance Responsabilité Civile

Les consultants doivent souscrire une police d'assurance responsabilité civile "basée sur l'événement" avec les exigences minimales suivantes:

- a. La limite d'assurance ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par événement.
- b. Doit contenir une clause de responsabilité croisée et une clause de divisibilité des intérêts.
- c. Nommer la CCN en tant qu'" assuré supplémentaire " au moyen d'un avenant.

2.8.3 Sous-consultants

Les consultants doivent s'assurer que leurs sous-consultants disposent d'une assurance professionnelle contre les erreurs, les omissions et la responsabilité civile pour:

- a. Les niveaux de couverture susmentionnés; ou
- b. Les niveaux de couverture minimums recommandés par leurs associations professionnelles, selon le niveau le plus strict, et que cette couverture est en place pendant toute la durée de leur participation aux travaux de projets dans le cadre de la COC.

2.8.4 Responsabilités de l'Assureur

Les polices d'assurance des consultants doivent contenir une clause exigeant que l'assureur informe la CCN par écrit trente (30) jours avant l'annulation, la modification ou l'expiration des polices.

2.8.5 Couverture d'Assurance

Dans tous les cas, ladite assurance doit couvrir le consultant, ses administrateurs et tous ses employés.

2.9 Sûreté, Sécurité et Confidentialité

Voir l'annexe 4 pour les conditions de sécurité, d'accès, de confidentialité et de sauvegarde en vigueur pour les COCs.

2.10 Formatage, Étiquetage et Manipulation des Documents

Les informations soumises à la CCN doivent être fournies dans les formats suivants:

- a) Tous les renseignements textuels (p. ex. les spécifications, les estimations de coûts, les rapports) doivent être en format numérique (Microsoft Word ou format PDF non verrouillé, à la discrétion du GP de la CCN);
- b) Toutes les photos et tous les plans de site doivent être en format PDF;
- c) Tous les tableaux de données doivent être en format Microsoft Excel;
- d) Tous les dessins et esquisses doivent être en AutoCAD 2019 ou une version ultérieure et,

- e) Toutes les annexes (par exemple, les figures, les plans, les tableaux de résultats, etc.) doivent être dans leur format original.

Des copies électroniques de tous ces documents doivent être transférées à la CCN à la fin des projets ou l'information doit être mise à la disposition du gestionnaire de projet de la CCN pour téléchargement.

Tous les logiciels utilisés pour la production de documents doivent être une version récente de la plate-forme PC.

Voir l'annexe 5 pour les exigences de la CCN en ce qui concerne le formatage, l'étiquetage et la manipulation des documents pour ces COCs.

2.11 Communications Relatives au Projet

Le consultant représente les intérêts de la CCN dans toute la mesure où des communications peuvent être raisonnablement requises entre la CCN, le consultant et toute autre partie.

Les communications directes entre le consultant et les autres parties sont autorisées pour permettre la discussion et la résolution rapide des questions techniques courantes. Les décisions prises ou les directives données par d'autres parties doivent être documentées et envoyées par le GP du consultant pour être soumises sans délai au GP de la CCN.

Le GP consultant fournira des renseignements et des mises à jour au besoin et, à la demande de la CCN, fournira des membres de l'équipe du consultant pour participer à des entrevues avec les médias, prendre la parole lors de conférences de presse ou de points de presse, examiner l'exactitude du matériel de communication ou d'autres activités liées aux communications, dans les deux langues officielles.

Toutes les communications, autres que les communications avec les membres de l'équipe du consultant, doivent être transmises en copie au GP CCN dans un délai d'une (1) semaine après la signature ou la réception de la correspondance. Le GP CCN aura accès à toutes les communications et à tous les dossiers du consultant en tout temps. Toutefois, ces dossiers et les copies des communications demeureront sous la garde et le contrôle du consultant et ne seront en aucun temps détruits.

Le consultant doit s'assurer qu'aucun de ses employés ou sous-consultants ne communique de renseignements sur le projet aux médias ou au grand public, à moins que le GP CCN ne lui en fasse la demande par écrit. Si des journalistes, des représentants des médias ou le grand public communiquent avec le consultant, ses employés ou ses sous-consultants, le consultant doit référer les médias ou le grand public au GP CCN (ou au personnel désigné de la CCN chargé des communications) et en aviser immédiatement le GP CCN.

Au besoin, le consultant collaborera avec le personnel de la CCN et avec une équipe conjointe de communication comprenant les intervenants du projet, afin d'assurer des communications publiques et des relations avec les médias efficaces concernant la partie du travail effectué par le consultant dans le cadre d'un projet donné.

2.12 Parties Prenantes

En plus de la relation contractuelle habituelle entre la CCN et le consultant, d'autres parties qui ont un intérêt dans certains aspects du projet peuvent être impliquées. Le consultant, dans l'exécution de son mandat, peut avoir à interagir avec d'autres parties prenantes, au besoin, pour s'assurer que leurs préoccupations sont adéquatement prises en compte et que leur approbation, le cas échéant, est obtenue. Les interactions du consultant avec les parties prenantes comprendront, sans s'y limiter, la responsabilité de la logistique (c'est-à-dire l'organisation, la préparation, la participation et l'enregistrement) des réunions et la préparation des réponses aux demandes de renseignements et aux demandes d'informations techniques en temps opportun.

3 CONDITIONS & PROCÉDURES POUR LES BONS DE COMMANDE

3.1 Création d'un Bon de Commande dans le Cadre d'une Offre à Commandes

Une fois la COC en place, les demandes individuelles de travaux environnementaux seront traitées comme des bons de commande (ou requêtes) dans le cadre de la COC.

Les consultants doivent être en mesure de commencer et/ou de se mobiliser dans la région de la capitale nationale pour les services demandés au plus tard 5 jours ouvrables après avoir reçu une commande subséquente à la convention d'offre à commandes.

La CCN se réserve le droit d'attribuer des bons de commande simultanés et/ou consécutifs à d'autres consultants (c'est-à-dire que les bons de commande ne seront pas nécessairement attribués par rotation). La CCN évaluera ses projets environnementaux au cas par cas afin de s'assurer que les bons de commande sont attribués aux consultants les mieux placés pour entreprendre les travaux, que ce soit en raison de leur domaine d'expertise spécifique, de leur connaissance préexistante du site, de leur disponibilité, de leur capacité à respecter les calendriers et les objectifs spécifiques de la CCN ou du niveau de sécurité requis, entre autres.

Le nombre de bons de commande attribués par la CCN variera chaque année, en fonction de la charge de travail et du financement. La CCN ne peut pas garantir le nombre ou la valeur cumulative des bons de commande que les consultants recevront au cours d'une année donnée ou pour la durée de la COC. L'objectif de la CCN sera le suivant:

- a) Utiliser les services de chaque consultant retenu lorsque cela est possible.
- b) Répartir la valeur globale des requêtes entre les entreprises titulaires de la COC qui maintiennent des notes de performance satisfaisantes.

La procédure pour créer un bon de commande (requête) dans le cadre de la COC est la suivante:

3.1.1 Premier Contact

Le GP de la CCN communiquera avec le consultant pour lui fournir des renseignements et suivra l'une des deux procédures suivantes:

- a) Le GP de la CCN aura déjà préparé un mandat écrit pour la demande de travail, auquel le consultant fournira une proposition répondant à la requête.
- b) À la suite d'une discussion avec le consultant sur l'étendue des travaux souhaités, le GP de la CCN peut demander au consultant de confirmer les détails de la demande de travaux à la CCN sous forme de proposition répondant à la requête.

3.1.2 Exigences Minimales d'une Proposition Répondant à une Requête:

Le consultant doit inclure les détails minimums suivants dans sa proposition répondant à une requête:

- a. Description détaillée de l'étendue des travaux, des objectifs du projet et des produits à livrer.
- b. Liste du personnel affecté au projet (y compris le GP consultant et ses coordonnées directes) et ventilation du temps alloué à chacun (ceci s'applique au personnel interne et au(x) sous-consultant(s), le cas échéant).
- c. Délai d'exécution des travaux du projet.
- d. Frais, dépenses et coût total pour répondre à la requête.

3.1.3 Examen de la Proposition

La proposition répondant à la requête sera soumise au GP CCN pour examen final et approbation et sera revue, modifiée et/ou soumise à nouveau, le cas échéant, jusqu'à ce que le GP CCN juge la proposition acceptable en termes de contenu, de clarté et de coût.

3.1.4 Proposition Approuvée

Le travail du consultant ne peut pas commencer avant que le service des approvisionnements de la CCN ait émis un bon de commande pour la requête.

À moins que le GP de la CCN n'en décide autrement, le personnel du consultant affecté à une requête doit être choisi parmi l'équipe de base en place pour le consultant (c.-à-d. la liste des personnes évaluées dans le cadre de la soumission de la proposition de la COC).

La CCN ne permettra pas au consultant de réassigner ou de sous-traiter en totalité un bon de commande à une autre entreprise.

La CCN se réserve le droit de:

- a. Demander aux consultants de rechercher des sous-consultants et des spécialistes autres que ceux suggérés par le consultant (et, au besoin, prendre en compte les propositions des sous-consultants et des spécialistes désignés par la CCN).
- b. Demander une proposition à plus d'un consultant pour la même requête.
- c. Annuler toute partie des travaux et confier les parties suivantes à une autre entreprise.
- d. Attribuer des travaux à des entreprises non incluses dans la COC.

Il n'y aura aucune compensation pour la préparation d'offres de service, de propositions ou de devis écrits, qu'ils soient acceptés ou rejetés, ou si le projet est annulé, avant l'initiation d'un bon de commande dans le cadre de la COC.

3.2 Établir les Coûts et le Flux de Trésorerie d'un Bon de Commande dans le Cadre d'une Offre à Commandes

Si aucun travail supplémentaire n'est autorisé par le GP de la CCN, le devis écrit constituera la somme à payer pour le bon de commande.

Dans la plupart des cas, les honoraires de l'auteur de l'offre seront calculés en multipliant le temps total que doit consacrer chaque membre de l'équipe centrale affecté au projet par le taux horaire respectif de ce membre, plus les taxes applicables.

Notes:

- a) Les dépenses liées au travail doivent être incluses dans les taux horaires des membres de l'équipe centrale (décrits à la section 2.7).
- b) Les taux horaires doivent inclure et/ou exclure les débours, comme indiqué à la section 5.3.
- c) Les offres de service pour les requêtes individuelles doivent tenir compte du fait que lorsqu'un consultant prévoit utiliser du personnel pour plus d'une classification, le taux horaire appliqué aux tâches sera déterminé par la tâche entreprise (par exemple, si le consultant choisit d'utiliser un ingénieur principal pour effectuer des tâches de technologie, le taux horaire payable pour ces tâches sera celui du technologue).
- d) Les consultants doivent tenir un registre détaillé (par exemple, à l'aide de feuilles de temps) de tout le temps consacré à chaque BC afin de permettre à la CCN de vérifier, au besoin, le coût en temps du travail du consultant et du sous-consultant.

3.3 Consultant Agissant en tant que Consultant Principal

Lorsque les consultants doivent agir en tant que consultant principal, en passant des contrats avec des sous-consultants (par exemple, des foreurs, des laboratoires d'analyse, etc.) leur proposition répondant à une requête doit inclure les éléments suivants de façons distinctes:

- a) Le temps et les coûts des membres de l'équipe centrale de la COC chargés d'engager, de coordonner et de gérer les sous-consultants pour cette requête.
- b) Les détails concernant la portée, la nature et le coût de tous les services sous-traités pour cette requête, de la même manière et avec le même niveau de détail que les honoraires du consultant de la COC.

Notes:

- a) Les consultants et leurs sous-consultants doivent tenir un registre détaillé (par exemple, à l'aide de feuilles de temps) de tout le temps consacré à chaque BC afin de permettre à la CCN de vérifier, au besoin, le coût en temps du travail du consultant et du sous-consultant.
- b) La CCN se réserve le droit d'attribuer les BC sous forme de contrats à prix forfaitaire.
- c) La CCN se réserve le droit de demander des prévisions de trésorerie pour les requêtes individuelles afin de faciliter la déclaration des charges à payer trimestrielles et des coûts prévus à la fin de l'année.
- d) Les montants du contrat indiqués pour tout BC seront ajustés et réduits pour refléter toute réduction de la portée des travaux demandés par la CCN. Les ajustements (c.-à-d. les ordres de modification) doivent être confirmés par écrit par le GP de la CCN.

3.4 Facturation

Par courrier ou par l'entremise de payables@ncc-ccn.ca, les factures détaillées doivent être soumises aux comptes créditeurs de la CCN à des intervalles d'au moins 30 jours, selon les procédures approuvées par le GP de la CCN (p. ex. facturation mensuelle, proportionnelle aux travaux, ou facturation à la fin de chaque phase du projet ou selon les directives du GP de la CCN).

Les services exécutés seront facturés selon le barème d'honoraires sur une base horaire, jusqu'à concurrence du montant négocié dans chaque requête de mandat ou de proposition de consultant. Les taux horaires et les autres frais doivent être conformes à ceux indiqués dans la proposition de COC de l'entreprise ou, dans le cas de travaux effectués par des sous-consultants, aux montants fondés sur les propositions des sous-consultants et approuvés au préalable par le GP de la CCN. Le total des honoraires (y compris les dépenses) doit demeurer dans les limites du montant maximal autorisé pour chaque bon de commande.

Tous les suppléments ou frais par rapport à la portée et au coût original des travaux du BP doivent être discutés avec le GP de la CCN et autorisés par écrit par la CCN avant l'exécution desdits travaux. La CCN ne remboursera pas le consultant pour les travaux supplémentaires entrepris sans l'autorisation écrite préalable du GP de la CCN.

Les consultants doivent clairement indiquer les éléments suivants sur chaque facture soumise à la CCN:

- a) Numéro de la COC

- b) Numéro de requête et/ou bon de commande
- c) Montant initial du contrat de la requête et toute modification confirmée du montant du contrat
- d) Valeur restante sur la COC avant la requête
- e) Frais facturés à ce jour pour cette requête
- f) Un compte rendu à jour du temps et des coûts résultant du travail de l'équipe centrale du consultant dans le cadre de la requête, ainsi que tous les coûts du projet et les coûts des sous-consultants approuvés par le GP de la CCN
- g) Toutes les taxes applicables, chacune dans des postes distincts

Afin d'assurer une bonne communication dans le cadre du projet, les consultants doivent obligatoirement informer le GP CCN lorsque 50 % et 75 % des coûts approuvés ont été engagés pour une requête donnée (ou, si le GP CCN le demande, lorsque 50 % et 75 % des coûts approuvés pour chaque phase ont été dépensés). L'avis sur le statut des heures facturables ne constitue pas une modification du bon de commande.

4 PORTÉE DES TRAVAUX

4.1 Description

Les requêtes peuvent comprendre un ou plusieurs des services environnementaux suivants. Les services requis seront l'un des trois types généraux de services de consultation en environnement (SCE) détaillés dans les SCE1, SCE2 et SCE3 ci-dessous et impliqueront les compétences préalables en gestion de projet identifiées dans les SCE4 et SCE5 ci-dessous. Les services spécifiques seront identifiés dans chaque requête.

- SCE 1 Évaluation Environnementale de Site Phase I.
- SCE 2 Analyse des Risques à la Santé Humaine et Écologique.
- SCE 3 Expertise Technique et Conception, Mise en Oeuvre et Gestion de la Réhabilitation des Sites.
- SCE 4 Soutien à la Gestion de Projet, y Compris la Gestion et la Communication des Risques.
- SCE 5 Rapports Bilingues des Consultants.

SCE 1 ÉVALUATIONS ENVIRONNEMENTALES PAR ÉTAPES DE SITE (EES)

Les évaluations environnementales de site par étapes seront effectuées principalement en conformité avec les lois fédérales et provinciales applicables, les exigences de la CCN et les normes et procédures nationales d'évaluation environnementale de site. Les EES seront menées selon une approche progressive pour identifier et quantifier la contamination afin d'élaborer un plan d'action correctif ou un plan de gestion des risques. Les résultats d'une phase indiqueront si une évaluation supplémentaire est nécessaire et aideront à concevoir et à mettre en œuvre la phase suivante.

SCE 1.1 Phase I EES

À moins d'indication contraire, le travail comprendra généralement les activités décrites dans la norme CSA Phase I Évaluation environnementale de site (CSA Z768-01). Cela comprend un examen des dossiers historiques, un programme d'entrevues, une visite de site et la rédaction d'un rapport sommaire. L'objectif de ce travail est d'identifier toutes les zones de préoccupations environnementales potentielles (ZPEP) se trouvant sur la propriété, liées à l'utilisation historique et actuelle du terrain, et d'identifier les contaminants spécifiques potentiellement préoccupants (CSPP) associés aux sources de contamination connues ou suspectées. Ces informations serviront de base à la conception et à la mise en œuvre d'un programme intrusif d'EES de phase II, si nécessaire.

Note: Dans certaines circonstances (et à la demande du GP de la CCN), les exigences de l'EES de phase I peuvent être élargies pour assurer la conformité aux exigences du Règlement de l'Ontario 153/04 (Règl. de l'Ont. 153/04) (Records of Site Condition).

SCE 1.2 Phase II EES

Ce travail sera généralement basé sur les conclusions de l'EES de phase I et comprendra principalement des enquêtes sur le terrain, consistant en un programme intrusif d'échantillonnage et de tests analytiques, et éventuellement des tests géophysiques. L'objectif du programme d'EES de phase II est de déterminer la présence ou l'absence de contamination réelle dans les zones ZPEP identifiées lors d'une EES de phase I antérieure. Si la contamination n'est pas étendue, ce programme peut inclure la délimitation de la contamination. Toutefois, si cela n'est pas possible, ces activités de délimitation feront partie de la portée du travail pour une EES de phase III, si nécessaire.

Tous les travaux seront conformes aux lois, protocoles, normes et directives applicables. La méthodologie employée sera conforme aux méthodes et protocoles acceptés par l'industrie, y compris, mais sans s'y limiter, ceux spécifiés par le Conseil canadien des ministres de l'Environnement et l'Association canadienne de normalisation (rapport Z769-00).

Note: Dans certaines circonstances (et à la demande du GP de la CCN), les exigences de l'EES de phase II peuvent être élargies afin d'assurer la conformité aux exigences du Règl. de l'Ont. 153/04 (Records of Site Condition).

Il peut être demandé au consultant d'effectuer tout ou une partie des travaux suivants, en fonction des questions environnementales et des considérations propres à chaque site:

- a. Sur la base des informations obtenues lors de l'EES de phase I, concevoir un programme de terrain pour le site. Parmi les méthodes qui devraient être utilisées, mentionnons les levés géophysiques, l'échantillonnage de surface, les sondages, l'échantillonnage du sol, des eaux de surface, des eaux souterraines ou des sédiments, le forage, l'installation de puits de surveillance des eaux souterraines (y compris l'enregistrement des puits conformément aux règlements pertinents), les essais de dépistage sur place, l'installation de sondes d'échantillonnage des vapeurs du sol, l'échantillonnage de la vapeur du sol, l'échantillonnage de la qualité de l'air intérieur, les essais analytiques et l'arpentage. Le programme doit prévoir l'évaluation de la contamination du site par la caractérisation du sol, des sédiments, des eaux de surface et des eaux souterraines, ainsi que la caractérisation des conditions géologiques et hydrogéologiques et d'autres éléments environnementaux pertinents de la manière la plus efficace possible. Cela comprendra, le cas échéant, l'utilisation de techniques de dépistage sur le terrain pour faciliter l'identification de la contamination présente. Une analyse statistique des tests de dépistage sur le terrain et des tests analytiques pour évaluer l'étendue de la contamination peut être requise.

- b. Après examen et approbation du programme de terrain par le GP de la CCN, mettre en œuvre le programme afin de déterminer la nature et, éventuellement, l'étendue de la contamination sur le site.
- c. Préparer et soumettre un programme d'analyse en laboratoire pour les échantillons représentatifs qui seront recueillis au cours du programme sur le terrain. Une fois le programme approuvé, analyser les échantillons pour la liste des paramètres convenus, conformément aux protocoles de contrôle de la qualité (CQ) appropriés approuvés par le GP CCN. Les échantillons seront analysés conformément aux lignes directrices sur la qualité de l'environnement du Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME), telles que modifiées de temps à autre, ainsi qu'aux normes ou lignes directrices fédérales, provinciales et locales pertinentes, le cas échéant. Le choix des lignes directrices et des normes pour la comparaison numérique des résultats d'analyse et pour l'identification des sites contaminés sera fondé sur un examen détaillé de l'utilisation du sol et devra être approuvé par le GP de la CCN.
- d. À partir des résultats de l'enquête détaillée et du programme d'analyse en laboratoire, le consultant doit identifier clairement tous les sites contaminés présents sur la propriété, les contaminants préoccupants associés et, si possible, l'étendue des milieux touchés (distribution latérale/verticale de la contamination et volume estimé pour chaque milieu). Il faut tenir compte de facteurs tels que le potentiel de migration et de contamination hors site. Des plans et des profils doivent être fournis pour aider à délimiter la contamination et les schémas de migration, le cas échéant.
- e. Si la contamination est étendue et que la conception et le budget limités du programme sur le terrain ne suffisent pas à délimiter l'étendue de la contamination, un plan de travail et une estimation budgétaire seront nécessaires pour un programme de délimitation détaillé (c.-à-d. une EES de phase III).
- f. Préparer un rapport décrivant les résultats des évaluations ainsi que la nécessité de procéder à d'autres évaluations, y compris tous les coûts associés, le cas échéant.

Note: En fonction de l'emplacement et du calendrier du site, les projets peuvent être structurés de manière à permettre des activités limitées de la phase II en conjonction avec les EES de la phase I.

SCE 1.3 Phase III de l'EES, Programmes de Surveillance et Analyse Préliminaire des Options de Réhabilitation

Ce travail consistera principalement à poursuivre l'échantillonnage et l'analyse de la propriété concernée en fonction des résultats des phases précédentes, à évaluer et à prendre en compte toutes les évaluations effectuées. De plus, un examen préliminaire des options de réhabilitation et la sélection du plan de réhabilitation et exigences ou du

plan de gestion des risques (PGR) préféré peuvent être nécessaires. La méthodologie employée doit être conforme aux méthodes et aux protocoles acceptés par l'industrie, y compris, mais sans s'y limiter, ceux spécifiés par le Conseil canadien des ministres de l'Environnement et l'Association canadienne de normalisation (rapport Z769-00).

Note: Dans certaines circonstances (et à la demande du GP de la CCN), les exigences des évaluations par étapes peuvent être élargies afin d'assurer la conformité aux exigences du Règl. de l'Ont. 153/04 (Records of Site Condition).

Il peut être demandé au consultant d'effectuer tout ou une partie des travaux suivants, en fonction des questions environnementales et des considérations propres à chaque site:

- a. Préparer un plan de travail pour une investigation plus approfondie basée sur les recommandations des études EES de phase II. Le plan de travail doit contenir des détails complets sur les activités d'enquête proposées, telles que, sans s'y limiter, les essais géophysiques, l'échantillonnage de surface, les sondages, le forage, l'arpentage, les essais sur place, les essais analytiques, etc. Le plan de travail doit comprendre des estimations de coûts, un calendrier des travaux et d'autres informations pertinentes nécessaires pour achever la délimitation de la contamination et recueillir suffisamment d'informations pour confirmer la pertinence de plusieurs approches réalisables pour remédier à la contamination, y compris la surveillance in situ ou la gestion des risques. Le consultant comparera de manière critique ces approches en tenant compte de facteurs tels que les risques pour les travailleurs et la population environnante, et la faisabilité économique et technique. Le consultant déterminera l'étendue des mesures de réhabilitation requises et préparera une estimation des coûts de réhabilitation. Le consultant préparera et soumettra également un programme d'analyse en laboratoire et un plan d'assurance de la qualité (AQ) pour les échantillons représentatifs qui seront prélevés au cours du programme sur le terrain.
- b. Mettre en œuvre le plan de travail après son approbation par le GP de la CCN. Une fois le programme d'analyse en laboratoire approuvé, analyser les échantillons pour la liste des paramètres convenus, comme il est indiqué à la section SCE 1.2.c.
- c. À partir des résultats de l'enquête détaillée et du programme d'analyse de laboratoire, le consultant doit préparer un rapport qui identifie clairement toutes les zones contaminées sur l'ensemble de la propriété, les contaminants préoccupants associés et l'étendue des milieux touchés (distribution latérale/verticale de la contamination et volume estimé pour chaque milieu). L'étendue de la délimitation et la précision des volumes de milieux contaminés doivent être détaillées au point de pouvoir générer une estimation des mesures correctives et un degré de précision, comme décrit ci-dessous.
- d. Effectuer une analyse détaillée des options de réhabilitation (AOR) qui vise

à déterminer et à évaluer les mesures correctives appropriées pour réhabiliter le site conformément aux critères de restauration fédéraux, provinciaux et locaux applicables. Les mesures correctives facultatives doivent être identifiées en fonction de la technologie connue (y compris les technologies vertes durables) et des conditions et sensibilités environnementales locales, et l'option privilégiée doit être recommandée en fonction de divers critères de sélection, et de la pondération associée, élaborée en consultation avec le GP de la CCN et les intervenants concernés. Les coûts des différentes options seront estimés pour aider à la sélection de l'alternative préférée.

- e. Préparer un plan d'action correctif (PAC) ou un plan de gestion des risques (PGR) préliminaire pour l'option préférée, avec une estimation indicative des coûts de mise en œuvre. Le coût indicatif de la mise en œuvre du plan d'action correctif ou du plan de gestion des risques (PAC ou PGR) doit être calculé conformément aux normes et aux meilleures pratiques de l'industrie. Notez qu'une estimation indicative des coûts est définie comme une estimation de qualité inférieure, d'un ordre de grandeur, qui serait considérée comme un objectif de coût (c'est-à-dire qu'elle remplace les anciennes estimations de coûts de classe C et D). L'estimation indicative des coûts comprendra toutes les activités requises pour l'achèvement du plan de réhabilitation et énumérera toutes les hypothèses utilisées dans l'élaboration de l'estimation. Le consultant doit fournir une interprétation du degré de précision (c'est-à-dire une fourchette), y compris une évaluation des risques qui souligne les zones d'incertitude de l'estimation des coûts et l'impact que cette incertitude peut avoir sur l'estimation.
- f. À la demande du GP de la CCN, le consultant résumera les données pertinentes requises pour les rapports de l'Inventaire des sites contaminés fédéraux (ISCF) dans un format tabulaire semblable à celui spécifié dans le Guide d'entrée des sites contaminés du RBIF pour un site contaminé donné
<https://www.tbs-sct.gc.ca/fcsi-rscf/home-accueil-fra.aspx>
- g. À la demande du GP de la CCN, le consultant remplira la feuille de pointage du Système national de classification des lieux contaminés (SNCLC) pour un site contaminé donné, conformément à la dernière version du document d'orientation et des feuilles de travail du SNCLC du Conseil canadien des ministres de l'Environnement (CCME).

SCE 2 ÉVALUATIONS DES RISQUES POUR LA SANTÉ HUMAINE ET/OU L'ENVIRONNEMENT

Dans certains cas, la CCN peut demander au consultant d'entreprendre une évaluation des risques pour la santé humaine et/ou l'environnement d'un site contaminé particulier. L'évaluation des risques sera effectuée conformément au cadre fédéral d'évaluation des risques pour un site afin de déterminer les répercussions potentielles sur la santé humaine et/ou l'environnement de la contamination identifiée, en fonction de l'examen

du contexte et du programme de terrain complété. Toutefois, dans certaines circonstances (et à la demande du GP CCN), les exigences de l'évaluation des risques peuvent être élargies pour assurer la conformité aux exigences du Règl. de l'Ont. 153/04 (Records of Site Condition).

Les évaluations des risques réalisées pour la CCN dans le cadre du processus fédéral doivent comprendre les sections suivantes : formulation du problème, analyse de l'exposition, analyse de la toxicité et caractérisation des risques. Le niveau de détail de l'évaluation des risques (évaluations préalables, évaluations quantitatives préliminaires ou détaillées) dépendra du degré de risque associé au site contaminé et du potentiel d'impact.

Il peut être demandé au consultant d'effectuer tout ou une partie des travaux suivants, en fonction des questions environnementales et des considérations propres à chaque site:

- a. Élaborer un plan de travail pour l'évaluation des risques propres au site (ERPS) et une estimation budgétaire indicative à soumettre à l'approbation du GP CCN. Les travaux doivent utiliser l'information recueillie sur la propriété en question pour élaborer un modèle conceptuel détaillé propre au site qui comprend des facteurs tels que l'analyse du danger des contaminants préoccupants, l'identification des récepteurs, les voies d'exposition, la prévision des concentrations de contaminants potentiellement rencontrés par les récepteurs, les estimations de la toxicité et une interprétation des effets sur l'écologie ou la santé humaine et du degré d'incertitude. Ces informations seront ensuite utilisées pour déterminer si le contaminant en question présente un risque pour les récepteurs et les alternatives recommandées pour atténuer ce risque, y compris tous les coûts associés à la mise en œuvre des activités de gestion des risques.
- b. Dans le cadre du processus d'évaluation des risques, le consultant peut proposer, et être autorisé à effectuer, des travaux supplémentaires sur le terrain ou la surveillance nécessaire pour vérifier que les hypothèses utilisées dans l'évaluation des risques sont valides et qu'il n'y a pas de risques élevés inacceptables pour les récepteurs.
- c. Élaborer des objectifs de réhabilitations propres au site pour la propriété visée et/ou fournir un plan de gestion des risques qui impliquerait la gestion de la contamination en place en fonction des résultats de l'évaluation des risques. L'élaboration d'objectifs de réhabilitations propres au site et fondés sur le risque, conformément aux méthodes acceptées, y compris, mais sans s'y limiter, les documents d'orientation énumérés dans le PASCF, le CCME, SC et EC, comme le " Document d'orientation sur l'établissement d'objectifs particuliers à un site en vue d'améliorer la qualité du sol des lieux contaminés au Canada " (CCME, 1996), le " Protocole d'élaboration de recommandations pour la qualité des sols en fonction de l'environnement et de la santé humaine " (CCME, 2006), le " Cadre pour l'évaluation du risque écotoxicologique: Orientation générale" (CCME, 1996), Guide d'évaluation du risque pour la santé humaine du PASCF, parties I à VII, (Santé Canada), Guide d'évaluation

du risque écologique du PASCF (modules 1 à 4, Environnement Canada) et autres documents d'orientation et mises à jour pertinents.

SCE 3 EXPERTISE TECHNIQUE ET CONCEPTION, MISE EN ŒUVRE ET GESTION DE LA RÉHABILITATION DES SITES

La CCN peut demander au consultant de coordonner, de superviser ou d'entreprendre des projets de réhabilitation de l'environnement ou de gestion des risques, ou de contribuer aux aspects environnementaux des projets de construction impliquant une contamination du site. Les types de projets dans cette catégorie peuvent comprendre des évaluations préalables à la réhabilitation, l'élaboration de l'étendue des travaux pour les projets de réhabilitation, l'élaboration de plans de gestion des sols, des sédiments, des eaux de surface et/ou des eaux souterraines, y compris des options pour la gestion des sols, des sédiments, des eaux de surface et/ou des eaux souterraines pendant les projets de construction impliquant une contamination du site et la réalisation ou le soutien de la supervision de la réhabilitation des sols, des eaux souterraines, des eaux de surface, des vapeurs du sol ou des sédiments et/ou de la gestion des sites contaminés pendant les projets de construction.

Il peut être demandé aux consultants d'effectuer tout ou une partie des travaux suivants, en fonction des questions environnementales et des considérations spécifiques au site:

- a. Le consultant doit élaborer et préparer un plan de réhabilitation du site à l'aide des renseignements recueillis au cours des évaluations par étapes et des plans de mesures correctives (concepts de conception préliminaire) de la propriété visée. Cela peut inclure la réalisation d'études pilotes, à l'échelle du banc d'essai ou sur le terrain, de la solution de réhabilitation privilégiée afin de vérifier l'efficacité de la conception avant de procéder à la réhabilitation. Le plan de réhabilitation du site doit définir clairement les activités de travail spécifiques associées au programme de réhabilitation. Le consultant devra préparer des documents de spécifications, conformément au Devis directeur national actuel, qui seront utilisés par la CCN pour lancer des appels d'offres auprès des entrepreneurs et qui préciseront les tâches et les responsabilités des entrepreneurs pendant le projet ainsi que la base de paiement. Ce document comprendra également un plan détaillé de santé et de sécurité pour tous les aspects de chaque projet. Le consultant préparera également une estimation substantielle des coûts et une ventilation des coûts pour le projet, ainsi qu'un calendrier proposé avec des étapes appropriées.
- b. À l'appui de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans d'action corrective, le consultant peut être tenu de réaliser une évaluation des effets environnementaux (EEE) ou une évaluation environnementale (EE) conformément à la Loi canadienne sur l'évaluation des impacts (LCEI) 2019.
- c. Si le plan de réhabilitation prévoit l'excavation du sol, le consultant peut être tenu de mener des études géotechniques, structurales ou de génie civil afin de confirmer les exigences relatives à l'excavation sécuritaire et responsable

des sols, y compris les exigences relatives à l'étaiyage et à la mise en place de palplanches.

- d. Si le plan d'action correctif implique la remise en état du site, le consultant peut être tenu de préparer des spécifications pour les éléments structurels et/ou civils (par exemple, clôtures, allées, infrastructures, stationnements, etc.) et de prendre en compte l'ingénierie fonctionnelle (par exemple, le drainage des eaux de surface) dans toutes les conceptions.
- e. Le consultant peut être amené à identifier une assistance technique spécialisée sur la base d'un projet spécifique. Par exemple, certains projets peuvent nécessiter le dépistage de munitions non explosées (UXO) et d'agents nucléaires, biologiques et chimiques (NBC) au cours de l'EES ou de la réhabilitation.
- f. Le consultant peut être tenu d'aider la CCN pendant le processus d'appel d'offres. Ce travail peut consister à aider la CCN à préparer les réponses aux demandes de renseignements des soumissionnaires, à assister aux réunions des soumissionnaires afin de clarifier les exigences du projet, à effectuer des inspections du site avec les soumissionnaires pendant la période d'appel d'offres et à participer à l'évaluation des dossiers de soumission.
- g. Le consultant peut être responsable de la supervision sur place, à titre de représentant de la CCN, pendant toutes les activités de réhabilitation, afin de s'assurer que l'entrepreneur effectue les travaux conformément au plan de remise en état du site, y compris les spécifications techniques, les dessins de conception et le plan de santé et de sécurité. Cela comprend le maintien du contrôle de la qualité, du budget et du calendrier à l'aide de l'analyse de la valeur acquise et l'enregistrement de toutes les activités nécessaires conformément à la mesure pour le paiement. Ce travail peut également comprendre l'exécution de l'examen préalable, de l'échantillonnage et de l'analyse sur place afin de guider l'entrepreneur dans ses activités de réhabilitation, ainsi que l'exécution de l'échantillonnage de confirmation nécessaire et de l'arpentage sur place et des mesures sur le terrain afin de documenter l'achèvement des travaux et la réalisation des objectifs de réhabilitation. Ce travail peut également comprendre la délivrance de certificats provisoires et définitifs d'achèvement des travaux de réhabilitation et la collecte ou la préparation de plans d'exécution. Le consultant restera disponible pour rencontrer les entrepreneurs et la CCN afin de discuter de l'avancement ou des résultats des projets de réhabilitation.
- h. Afin de documenter l'achèvement des activités de réhabilitation, le consultant devra remplir, signer et estampiller un rapport d'état du site tel qu'élaboré par le ministère de l'Environnement de l'Ontario pour les sites désignés pour la cession dans la province de l'Ontario et un document équivalent pour les sites désignés pour la cession dans la province de Québec. Pour les sites qui doivent demeurer dans l'inventaire fédéral de la CCN, le consultant remplira, signera et estampillera un rapport final de réhabilitation.
- i. Le consultant doit rédiger des rapports écrits résumant les travaux de

réhabilitation effectués. L'étendue des travaux ainsi que toutes les activités de réhabilitation du site doivent être documentées. Les rapports de réhabilitation doivent contenir des dessins en plan et de profil illustrant les emplacements des échantillons de vérification et documentant que la qualité environnementale des milieux réhabilités restant en place après les travaux de réhabilitation est inférieure aux objectifs de réhabilitation tels que définis dans la portée des travaux du projet ou ils doivent contenir les détails d'un plan de gestion des risques pour toute contamination restant sur le site. Le rapport identifiera les installations de réception de tous les matériaux transportés hors du site et fournira les documents de référence appropriés (c'est-à-dire les factures de pesage, les certificats de destruction, les accords de surcharge des égouts, etc.).

- j. Le consultant doit élaborer et exécuter des programmes d'échantillonnage, selon les besoins, pour la surveillance continue des divers milieux touchés liés aux plans de gestion des risques pour la contamination restant en place après un programme de réhabilitation. L'abandon des puits de surveillance obsolètes peut également être exigé, conformément aux règlements appropriés.
- k. Le consultant fournira des conseils et de l'aide techniques sur tous les aspects de la gestion des sites contaminés pendant les projets de construction, y compris l'élaboration de plans de gestion des sols, des sédiments, des eaux de surface et/ou des eaux souterraines qui seront utilisés par la CCN et/ou son entrepreneur dans la planification et l'exécution des projets de construction. Le consultant peut être tenu de réaliser des enquêtes sur le terrain, consistant en un programme intrusif d'échantillonnage et de tests analytiques, et éventuellement en des tests géophysiques, afin d'aider à l'élaboration d'options pour la gestion de l'excédent de sols généré pendant les projets de construction. Le consultant devra fournir des conseils et des directives à la CCN sur les exigences réglementaires associées à l'élimination des sols excédentaires en Ontario ou au Québec, et en particulier sur les exigences du Règlement de l'Ontario (R.O.) 406/19. Le consultant devra agir à titre de professionnel qualifié (Règlement de l'Ontario 153/04) et représenter la CCN dans tous les aspects relatifs au Règlement de l'Ontario 406/19, le cas échéant.

SCE 4 SOUTIEN À LA GESTION DE PROJET, Y COMPRIS LA GESTION ET LA COMMUNICATION DES RISQUES

En plus des exigences techniques spécifiques du projet environnemental, le consultant devra démontrer une forte expertise en gestion de projet. Les compétences en gestion de projet qui seront mises à contribution lors de l'exécution des requêtes dans le cadre de l'offre à commandes comprendront principalement les éléments suivants: l'intégration, la portée, le calendrier, le budget, la qualité et le risque. Bien que les quatre premières compétences en gestion soient évidentes, l'ensemble des compétences en gestion du risque est impératif pour mener à bien la gestion des sites contaminés en raison de la nature délicate et des incertitudes associées à ces projets.

Le consultant peut être tenu d'élaborer un plan de gestion des risques pour les projets entrepris au-delà d'une EES de phase I, ou pour la gestion des sites contaminés pendant les projets de construction. Le plan de gestion des risques identifiera les calendriers des principaux produits livrables, les contributions requises des principaux intervenants et l'impact des retards sur le budget, le calendrier et la qualité. Le plan de gestion des risques doit être clairement communiqué aux principales parties prenantes identifiées, dont la contribution est requise, lors de la réunion de lancement du projet.

Le consultant peut également être amené à participer à l'élaboration de plans de communication des risques. Le plan de communication des risques identifiera le principal porte-parole par lequel les communications seront acheminées, les principaux intervenants à tenir informés, le moment et le type d'information à diffuser et les méthodes à utiliser pour la diffusion de l'information pendant la durée du projet. Le plan de communication des risques sera créé en collaboration avec la CCN, le cas échéant.

Note:

Les consultants en environnement peuvent être amenés à travailler en tant que membres d'une équipe pluridisciplinaire (par exemple, architecture, architecture paysagère, ingénierie structurelle, civile et géotechnique, design industriel) pour la planification et la mise en œuvre d'un projet.

SCE 5 RAPPORTS DE CONSULTANTS BILINGUES

Les rapports, le matériel de présentation et les documents d'appel d'offres, y compris les dessins de conception et les spécifications, peuvent être exigés dans les deux langues officielles, comme le précise le GP de la CCN pour un projet donné. Un sceau professionnel doit être apposé sur les deux versions linguistiques des documents.

Le soumissionnaire retenu et le(s) sous-consultant(s) seront responsables de toutes les erreurs et omissions liées à la traduction fournie. La CCN ne paiera pas les coûts associés aux erreurs de traduction et/ou aux corrections. La CCN peut demander au consultant de remplacer l'entreprise ou les personnes qui fournissent ce service si les erreurs de traduction persistent.

SCE 6 RESPECT DES MESURES, ORDRES PERMANENTS ET RÈGLES EN VIGUEUR SUR LE SITE

L'entrepreneur doit se conformer et veiller à ce que ses employés et sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques ou autres règles en vigueur sur le site où les travaux sont exécutés.

4.2 Services Généraux

4.2.1 Calendriers

Le consultant doit fournir un calendrier de base pour la mise en œuvre du projet, qui sera inclus dans la proposition soumise pour une requête donnée. Une fois qu'une proposition et des honoraires pour une requête donnée ont été convenus avec le GP de la CCN, le consultant doit mettre à jour ce calendrier sur une base régulière et informer le GP de la CCN de tout écart sans délai. Toutes les tâches doivent être indiquées, reliées et les activités critiques doivent être mises en évidence. La base de référence du calendrier et les mises à jour seront présentées par le GP du consultant sur une base mensuelle (sinon plus fréquemment) et examinées et approuvées par le GP de la CCN. Le consultant est responsable de fournir les ressources adéquates pour respecter la base de référence approuvée et les variations approuvées du calendrier.

4.2.2 Gestion de la Qualité

Le consultant utilisera son système de gestion de la qualité pour assurer une mise en œuvre claire, concise et traçable du contrôle de la qualité afin de fournir la meilleure qualité de service et de livraison, celle-ci sera examinée par le GP de la CCN.

4.2.3 Rapports et Réunions

Des réunions d'avancement se tiendront régulièrement entre la CCN et le consultant et seront organisées par le consultant en accord avec le GP CCN. À la demande du GP de la CCN, le GP du consultant soumettra, à l'avance, un rapport d'avancement (et/ou une projection des flux de trésorerie) à la CCN en préparation de ces réunions. Le consultant préparera les ordres du jour et les procès-verbaux, publiera des rapports d'étape, tiendra des séances d'information et obtiendra des conseils et des directives sur des questions (liées au processus d'étude, aux hypothèses, aux méthodologies, aux produits livrables et au processus de consultation publique), au besoin. Les réunions d'avancement peuvent se tenir dans les bureaux de la CCN, sur les sites du projet et/ou virtuellement, selon les besoins.

5 RÉPONDRE À CETTE DOC – PROPOSITION

La CCN:

- N'assume pas la responsabilité des propositions incomplètes et n'est pas tenu de demander les informations manquantes.
- Se réserve le droit de modifier toute disposition contenue dans le présent document et/ou d'émettre tout addenda.

5.1 Contenu de la Proposition

Le soumissionnaire est tenu de soumettre sa proposition en deux (2) courriels distincts, de la manière décrite ci-dessous.

La proposition technique (courriel n° 1) doit contenir:

- a) Une (1) copie électronique en format Adobe pdf de la page 1 de la DOC qui accepte les modalités de la DOC; et,
- b) Une (1) copie électronique en format Adobe pdf de la proposition technique élaborée en réponse à la présente DOC.

La proposition financière (courriel n°2) doit contenir:

- a) Une (1) copie électronique en format Adobe pdf de l'annexe 6 du barème des frais.
Note: La proposition financière ne peut pas faire partie de la copie électronique de la proposition technique.

5.2 La Proposition Technique (courriel n°1)

5.2.1 Format et Quantités

- a) Les propositions techniques doivent être soumises par courriel n'excédant pas le maximum de 30 MB.

Les éléments suivants ne seront pas inclus dans le nombre de pages de la proposition technique:

- a) La page 1 de la DOC, ainsi que la page de couverture, pour autant qu'elle soit composée uniquement de titres et/ou de graphiques.
- b) Lettres d'introduction, CV et table des matières
- c) Pages vierges, et/ou pages d'onglets utilisées comme séparateurs

Note:

- a) Les CV individuels ne doivent pas dépasser 3 pages
- b) Les exemples de projets individuels ne doivent pas dépasser 3 pages
- c) Une combinaison de formats de page est permise (par exemple, une page de format exécutif (11 "x17") compte pour deux (2) côtés d'une page de format lettre (8 ½"x11").

Les soumissionnaires sont priés de s'assurer que leurs soumissions sont claires et lisibles. L'utilisation généralisée d'une police de 9 pt ou moins comporte le risque que la soumission soit jugée illisible, et donc inéligible.

Les propositions techniques en format électronique Adobe pdf doivent comprendre tous les graphiques, photographies, profils d'entreprise, CV, etc. qui les accompagnent et être sauvegardées de manière à ce que la fonction de recherche soit efficace.

Les pages de la proposition doivent être numérotées.

Les propositions techniques doivent comprendre une table des matières, avec des informations sur les numéros de page.

Les propositions techniques ne seront pas retournées au soumissionnaire après leur évaluation. Elles seront conservées dans les dossiers de la CCN.

5.3 La Proposition Financière (courriel n°2)

La proposition financière doit être soumise dans le courriel n° 2, conformément aux instructions fournies dans la DOC.

5.3.1 Proposition Financière (Barème des Frais) (courriel n°2)

La proposition financière doit inclure une (1) copie électronique signée en format Adobe pdf du barème des frais (annexe 6).

5.3.2 Taux Horaires

La proposition financière doit inclure un taux horaire pour chaque catégorie de personnel de la COC, à savoir:

- a. Dirigeant
- b. Scientifique / Géoscientifique / Ingénieur principal
- c. Scientifique / Géoscientifique / Ingénieur intermédiaire
- d. Scientifique / Géoscientifique / Ingénieur junior
- e. Technicien / Technologue principal
- f. Technicien / Technologue intermédiaire
- g. Technicien / Technologue junior
- h. Dessinateur / Opérateur CAD
- i. Employé de bureau

Les taux horaires doivent être indiqués en dollars canadiens et ne doivent pas inclure les taxes.

Un taux horaire doit être indiqué pour chaque classification du personnel. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information est claire et lisible et que l'un des directeurs de l'entreprise a signé et daté le tableau financier rempli (courriel n°2) soumis à la CCN.

Pour les catégories de personnel suivantes : scientifiques / ingénieurs / géoscientifiques / techniciens / technologues principaux, seniors, intermédiaires et juniors, le taux horaire tout compris doit démontrer un niveau de progression salariale reflétant l'ancienneté de la ressource. Par exemple, le taux horaire tout compris du personnel senior doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris du personnel intermédiaire et le taux horaire tout compris du personnel intermédiaire doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris du personnel junior dans cette catégorie.

Afin d'évaluer la proposition de la DOC, les taux horaires soumis par le soumissionnaire dans le calendrier financier sont multipliés par le nombre d'heures spécifié (pour chaque catégorie de personnel). Le total de ces chiffres sera utilisé comme base de comparaison entre les soumissions.

Notez que le soumissionnaire peut affecter la même personne à l'exécution des tâches de plus d'une classification du personnel. Par exemple, les employés du Consultant peuvent être facturés à des taux inférieurs s'ils remplissent ces fonctions (mais pas à des taux supérieurs à leur classification réelle). Dans tous les cas, la proposition et la facturation du consultant doivent refléter les taux horaires spécifiques à la classification applicables au travail et qui sont les plus rentables pour la CCN.

Le taux horaire pour une catégorie donnée de personnel ne peut être de 0 \$ ou de valeur nulle. Le fait de ne pas indiquer un taux horaire pour chaque poste énuméré, rendra la proposition irrecevable.

5.3.3 Déboursements Inclus dans les Taux Horaires

Les coûts suivants sont inclus dans les taux horaires et ne sont pas remboursés séparément:

- a. Les frais de déplacement et les frais connexes à destination et en provenance de la région de la capitale nationale (p. ex. Gatineau, Ottawa et les régions avoisinantes), notamment:
 - I. Temps de déplacement
 - II. Prix du voyage
 - III. Kilométrage
 - IV. Frais de stationnement
 - V. Frais de taxi
 - VI. Hébergement pour la nuit
- a. Frais de reproduction et de livraison des dessins, fichiers CAO, spécifications et autres documents techniques spécifiés dans les termes de référence.
- b. Frais de bureau standard: Photocopies, ordinateurs, internet, téléphones cellulaires, appels téléphoniques longue distance et télécopies (y compris entre le bureau principal du consultant et ses succursales et entre les bureaux du consultant et ceux des autres membres de l'équipe).
- c. Frais de messagerie et de livraison pour les éléments livrables spécifiés dans les termes de référence.
- d. Postes de travail informatiques internes
- e. Frais de traçage

- f. Matériel de présentation
- g. Location de bureaux
- h. Toute autre dépense identifiée dans les TDR que la CCN ne paiera pas

5.3.4 Débours Non Compris dans les Taux Horaires

Les débours suivants ne doivent pas être inclus dans les taux horaires. Lorsqu'ils sont approuvés au préalable par le GP de la CCN, ils seront remboursés au consultant au coût réel ou selon les modalités suivantes:

- a. Tous les débours, y compris, mais sans s'y limiter, les services de sous-traitants (p. ex. foreurs, localisateurs, ingénieurs civils ou en structure, services d'analyse), l'équipement et les fournitures de terrain, tels qu'approuvés par le GP CCN, seront payés au prix coûtant.
- b. Les frais extraordinaires de reproduction et de livraison de dessins, de documents, de matériel de présentation, de fichiers CAO, de spécifications et d'autres documents techniques, pour répondre aux demandes de la CCN.
- c. Frais de transport extraordinaires pour les échantillons de matériaux et les modèles en plus de ceux spécifiés dans les termes de référence.
- d. Frais d'approbation et de permis pour la réalisation d'enquêtes sur le terrain et d'analyse de matériaux.
- e. Les frais de voyage et d'hébergement extraordinaires demandés par la CCN seront remboursés conformément à la politique actuelle du Conseil du Trésor sur les voyages.
- f. Autres débours extraordinaires, à condition qu'ils soient:
 - I. Frais raisonnablement engagés par le consultant
 - II. En rapport avec les services requis pour une requête

Dans tous ces cas, les besoins extraordinaires doivent être décrits et estimés dans le mandat de la requête ou, si leur nécessité n'est identifiée que pendant la requête, ils doivent être formalisés et approuvés par écrit à l'avance par le GP de la CCN.

5.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans le lieu où les services sont rendus et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Les proposants peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur offre, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les offrants.

6 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

6.1 Processus d'Évaluation

Le processus d'évaluation comprendra les phases suivantes:

- a. Évaluation des Propositions Techniques
- b. Évaluation des Propositions Financières
- c. Note totale du soumissionnaire (combinaison des notes de la proposition technique et financière)
- d. Détermination des entreprises qui se verront offrir une COC

6.2 Évaluation des Propositions Techniques

- a. Pour être déclarée recevable, une proposition doit:
 - i. Se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres;
 - ii. Satisfaire à toutes les exigences obligatoires; et
 - iii. Obtenir le minimum requis de 70 points au total (sur une échelle de 100 points) pour l'évaluation technique en fonction des exigences cotées de la sous-section 6.2.2 (exigences cotées).
- b. Les propositions qui ne répondent pas aux exigences (i), (ii) et (iii) seront déclarées irrecevables.
- c. Toutes les propositions techniques seront examinées par le service des approvisionnements de la CCN afin d'en vérifier l'admissibilité de base. Toutes les propositions jugées admissibles seront ensuite évaluées par le Comité d'évaluation technique de la CCN, selon les critères décrits à la section 6.2.2.
- d. Le Comité d'évaluation technique sera composé d'au moins trois (3) scientifiques, ingénieurs ou géoscientifiques travaillant actuellement avec la CCN dans le domaine du génie de l'environnement et des sites contaminés, et sera supervisé par un surveillant de l'équité du Service des approvisionnements.
- e. L'évaluation technique de la proposition sera effectuée conformément aux clauses contenues dans la DOC et évaluée en fonction des exigences cotées et des critères d'évaluation suivants.

6.2.1 Exigences Obligatoires

Pour être éligibles, les entreprises doivent, pendant la durée de la COC, satisfaire aux exigences obligatoires suivantes :

ID	Exigence Obligatoire	OUI/NON	Référence au numéro de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire DOIT être autorisé à fournir des services d'ingénierie et de conseil en environnement pour les sites contaminés.		
O2	<p>Le soumissionnaire DOIT inclure des ingénieurs en environnement ou des géoscientifiques titulaires d'un permis, ou admissibles à un permis, certifiés ou autrement autorisés à fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure requise par les lois provinciales ou territoriales de la province de l'Ontario et du Québec.</p> <p>Si le répondant est autorisé à exercer dans une seule des deux provinces, il doit être admissible et disposé à obtenir un permis dans la province où il ne l'est pas.</p> <p>Les seules autorités qui peuvent valider l'admissibilité à l'obtention d'un permis d'ingénieur sont l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) et/ou le Professional Engineers of Ontario (PEO). Les seules autorités qui peuvent valider l'admissibilité à un permis de géoscientifique professionnel sont l'Ordre des géologues du Québec (OGQ) et/ou les Professional Geoscientists of Ontario (PGO).</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure une copie des certificats/permis avec sa soumission.</p>		
O3	Le soumissionnaire DOIT inclure des personnes qualifiées (PQ), conformément à la définition réglementaire du Règlement de l'Ontario 153/04.		
O4	Le soumissionnaire DOIT offrir des services d'ingénierie et de conseil en environnement pour les sites contaminés comme l'un de ses principaux domaines d'expertise. Cela peut inclure, sans s'y limiter, des évaluations environnementales de sites, des évaluations des risques pour la santé humaine et l'environnement, la conception et la supervision de mesures correctives et la gestion des risques.		
O5	Le soumissionnaire DOIT respecter et maintenir les exigences décrites dans les clauses relatives à la		

	<p>sécurité, à l'accès, à la confidentialité et à la sauvegarde (voir l'annexe 4).</p> <p>La CCN se réserve le droit d'annuler les COC détenus par les entreprises qui ne respectent pas les niveaux de sécurité ou les conditions décrites à l'annexe 4.</p>		
O6	<p>Le soumissionnaire DOIT inclure du personnel interne de projet senior, intermédiaire et junior ayant le nombre minimum d'années d'expérience dans des projets similaires en termes de contexte, de complexité et de portée à ceux prévus dans le cadre de la présente DOC, comme défini dans la Section 6.2.2.4 de la présente DOC.</p>		

6.2.2 Exigence Cotée

Les propositions répondant aux exigences obligatoires seront évaluées en fonction des critères suivants :

6.2.2.1 Exigence Cotée 1 - Structure Organisationnelle

Le soumissionnaire doit fournir:

- Leur structure organisationnelle en ce qui concerne la prestation de services pour cette COC et une brève description de celle-ci.

Structure de la Réponse:

- La structure de gestion et d'organisation doit être présentée sous forme de graphique et se concentrer sur tout le personnel qui fournira des services pour cette COC;
- La capacité de l'entreprise à fournir les services requis en interne. Si des sous-traitants doivent être utilisés, une description du plan de gestion des rôles et responsabilités et du contrôle de la qualité, du calendrier et du budget est requise;
- Chaque membre du personnel doit être présenté avec son titre respectif, son rôle prévu, ses années d'expérience et ses responsabilités dans la prestation de services, son niveau de catégorie proposé (voir section 2.7) et sa discipline;
- L'affectation des ressources et la disponibilité du personnel suppléant;
- Afin de fournir un contexte à la structure organisationnelle, le soumissionnaire doit fournir une brève description des rôles identifiés et rationaliser la sélection du personnel affecté à leur réalisation.

Critères d'Évaluation pour l'Exigence Cotée 1 :

La réponse du soumissionnaire sera évaluée en fonction des critères suivants:

ID	EXIGENCES COTÉES	COEFFICIENT DE PONDÉRATION (POINTS)	RÉFÉRENCE AU NUMÉRO DE PAGE DE LA PROPOSITION
1A	Dans quelle mesure la structure organisationnelle du soumissionnaire démontre sa capacité à répondre aux besoins de cette COC. Cela comprend une structure organisationnelle qui facilite efficacement la prestation des services, avec des lignes de communication clairement définies, y compris qui a la responsabilité ultime de résoudre les problèmes majeurs, et l'illustration de tous les postes pertinents qui fourniront directement des services.	3.0	

ID	EXIGENCES COTÉES	COEFFICIENT DE PONDÉRATION (POINTS)	RÉFÉRENCE AU NUMÉRO DE PAGE DE LA PROPOSITION
1B	La clarté avec laquelle le soumissionnaire a identifié les rôles et le personnel respectivement affecté qui sont censés répondre aux besoins de cette COC. Les rôles sont bien définis et pertinents pour la prestation des services tels que définis dans la DOC, et le personnel affecté à chaque rôle possède une combinaison pertinente d'expérience, de formation et de compétences pour remplir ce rôle.	3.0	
1C	La façon dont le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité, en nombre et en expertise, de fournir les services dans chaque discipline (y compris les membres suppléants et les sous-consultants) de cette COC.	3.0	
		Total Points Obtenus:	
		Maximum possible: 9.0	

6.2.2.2 Exigence Cotée 2 – Gestion des Services

Le soumissionnaire doit fournir:

- Une description détaillant la façon dont le soumissionnaire fournira et gèrera ses services tout au long d'une requête, y compris son plan de coordination des sous-consultants et la façon dont le contrôle de la qualité sera effectué pour les produits livrables.

Structure de la Réponse

- L'approche de l'entreprise pour répondre aux requêtes;
- Techniques de contrôle de la qualité;
- Techniques de contrôle budgétaire;
- Techniques de contrôle du calendrier;
- Techniques de gestion des risques du projet; et,
- Techniques de résolution des conflits.

Note: Les déclarations générales qui ne traduisent pas les activités quotidiennes qui auront lieu n'obtiendront pas une note aussi élevée que celles qui fournissent des déclarations spécifiques. Par exemple, des déclarations générales telles que "nous suivons les normes d'ingénierie les plus élevées disponibles pour garantir que nos produits livrables sont de haute qualité" ne seront pas aussi bien notées que celles qui fournissent des déclarations plus spécifiques telles que "notre processus de qualité comprend l'examen de tous les produits livrables avant leur soumission, ce qui implique ces étapes spécifiques effectuées de ces manières spécifiques...".

Critères d'Évaluation pour l'Exigence Cotée 2:

La réponse du soumissionnaire sera évaluée en fonction des critères suivants:

ID	EXIGENCES COTÉES	COEFFICIENT DE PONDÉRATION (POINTS)	RÉFÉRENCE AU NUMÉRO DE PAGE DE LA PROPOSITION
2A	Comment le soumissionnaire propose de fournir et de gérer ses services tout au long d'une requête. L'approche est proportionnelle, applicable et aborde de manière holistique les services requis et les types de projets énumérés dans la DOC.	4.0	
2B	Comment le processus de contrôle de la qualité proposé par le soumissionnaire est censé garantir de manière constante des produits livrables de haute qualité dans le cadre de cette COC. Le processus de contrôle de la qualité est systématique et spécifique aux produits livrables requis.	4.0	
	Total Points Obtenus:		
	Maximum possible: 8.0		

6.2.2.3 Exigence Cotée 3 – Exemples de Projets

Le soumissionnaire doit démontrer qu'au cours des trois (3) dernières années au moins, le personnel principal et intermédiaire proposé pour ce travail a participé à une gamme d'évaluations environnementales de sites, d'évaluations des risques, de projets de réhabilitation et de services généraux de gestion de sites contaminés exigeant la portée complète des services décrits à la Section 4.0 (et plus particulièrement les Services de consultation en environnement (SCE)). Les affectations doivent avoir porté sur un éventail de projets comprenant des petites et grandes évaluations environnementales de sites, des évaluations des risques pour l'écologie et la santé humaine, la conception et la gestion de projets de réhabilitation de sites et la gestion de sites contaminés pendant des projets de construction. Les projets comportant des caractéristiques particulières telles que des conditions de site difficiles, des contaminants récalcitrants, des technologies de réhabilitation novatrices, la consultation de multiples parties prenantes, y compris les Premières nations, ou des clients du secteur public doivent être notés.

Le soumissionnaire doit fournir:

- Huit (8) exemples de projets importants (la gestion de la construction ne sera pas considérée comme convenant à l'évaluation) pour lesquels le soumissionnaire a fourni des services d'ingénierie-conseil en environnement et de gestion de sites contaminés qui ont atteint une performance substantielle à la date d'émission de la présente DOC, comme indiqué sur sa page de couverture au moment de la soumission de la proposition. Les rôles spécifiques joués par les membres de l'équipe centrale doivent être mis en évidence dans la description du projet.
- Les exemples de projets doivent inclure les éléments suivants:
 - Services d'ingénierie environnementale et de gestion des sites contaminés fournis pour deux (2) évaluations environnementales de sites, conformément aux services décrits dans la section 4.1 SCE 1 (évaluations environnementales de sites par étapes);
 - Services d'ingénierie environnementale et de gestion de sites contaminés fournis pour une (1) évaluation de risques, conformément aux services décrits dans la section 4.1 SCE 2 (évaluations des risques pour la santé humaine et l'environnement); Services d'ingénierie environnementale et de gestion de sites contaminés fournis pour deux (2) projets de réhabilitation, conformément aux services décrits dans la section 4.1 SCE 3 (a) - (j) (expertise technique, conception, mise en œuvre et gestion de la réhabilitation des sites);
 - Expertise technique en gestion de sites contaminés dans le cadre de projets de construction, fournie pour deux (2) projets de construction, conformément aux services décrits à la section 4.1 SCE 3 (k) (Expertise technique, conception, mise en œuvre et gestion de réhabilitation de site);
 - Services d'ingénierie environnementale et de gestion des sites contaminés fournis pour un (1) projet de sites contaminés comprenant les services décrits à la section 4.1

SCE 4 (soutien à la gestion de projet, y compris la gestion et la communication des risques).

- Le soumissionnaire doit posséder une connaissance et une expérience directes des projets cités en exemple. L'expérience de projets antérieurs d'entités autres que le soumissionnaire ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, à moins que ces entités ne fassent partie d'une coentreprise avec le soumissionnaire.
- Seuls les huit (8) premiers projets énumérés dans l'ordre seront notés et évalués.

Structure de la Réponse:

- Une description détaillée du projet, y compris l'étendue des services rendus, les objectifs du projet, les contraintes spécifiques et la manière dont elles ont été surmontées, les produits livrables et les solutions uniques élaborées, ainsi que d'autres informations pertinentes, le cas échéant, pour fournir un contexte.
- Dates de début et de fin, plus la date de fin initiale.
- Coût des services d'ingénierie environnementale et de gestion des sites contaminés fournis par le soumissionnaire.
- Des renseignements sur le personnel qui a fourni les services dans le cadre du projet, y compris le nom, la discipline, leur rôle et leurs responsabilités respectifs, s'ils sont toujours employés par le soumissionnaire ou non, s'ils fourniront des services pour la COC ou non.
- Indiquez le succès du soumissionnaire à fournir les produits livrables du projet en respectant les exigences de qualité, de budget et de calendrier énoncées et les renseignements sur les références du client par projet au niveau opérationnel, y compris le titre de la référence, une adresse de courriel valide et un numéro de téléphone valide. Remarque: La CCN se réserve le droit d'utiliser les références du consultant en fonction des projets antérieurs qu'il a réalisés pour la CCN, que ces projets aient été soumis ou non dans le cadre des huit exemples de projets (le cas échéant).

À l'exception des références, l'évaluation de chaque soumission sera effectuée sur la base des seules informations fournies dans la proposition. Le soumissionnaire doit clairement illustrer dans la proposition comment les exigences/objectifs ci-dessus ont été atteints par le projet. Aucune hypothèse ne sera faite par le comité d'évaluation.

Lorsqu'un projet soumis à titre d'exemple est en cours, les services accomplis à ce jour par le soumissionnaire doivent être clairement délimités des services qui sont prévus à l'avenir. Veuillez noter que le comité d'évaluation ne peut pas prendre en compte les services qui n'ont pas encore été rendus.

Lorsqu'un projet soumis à titre d'exemple est réalisé en tant que coentreprise, le soumissionnaire doit indiquer les responsabilités de chacune des personnes ou entités impliquées.

Critères d'Évaluation pour l'Exigence Cotée 3:

Les exemples de projets fournis par le soumissionnaire seront évalués en fonction des critères suivants:

ID	EXIGENCES COTÉES	COEFFICIENT DE PONDÉRATION (POINTS)	RÉFÉRENCE AU NUMÉRO DE PAGE DE LA PROPOSITION
3A	Dans quelle mesure le personnel proposé pour cette COC a participé et contribué aux services fournis dans les projets en exemple (le personnel a fourni des services pour combien de ces projets, la durée pendant laquelle le personnel a travaillé sur ces projets ainsi que leur contribution respective).	11.0	
		Total Points Obtenus:	
		Maximum possible: 11.0	

De plus, chacun des exemples de projets sera évalué selon les critères suivants:

ID	EXIGENCES COTÉES	COEFFICIENT DE PONDÉRATION (POINTS)	RÉFÉRENCE AU NUMÉRO DE PAGE DE LA PROPOSITION
3B	Dans quelle mesure les exemples de projets sont similaires en termes de contexte, de complexité et de portée à ceux prévus dans le cadre de la présente COC. (Maximum de 8 projets)	32.0 (4.0 pts/projet)	
		Total Points Obtenus:	
		Maximum possible: 32.0	

6.2.2.4 Exigence Cotée 4 – Expertise et Expérience du Personnel

Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise dispose à l'interne d'un personnel de projet ayant les capacités, les aptitudes et l'expertise dans chacun des domaines énumérés à la section 4.0 (section Services de consultation en environnement (SCE)).

Le dirigeant doit avoir un minimum de dix-huit (18) ans d'expérience dans des projets similaires en termes de contexte, de complexité et de portée à ceux prévus dans le cadre de cette DOC. Les scientifiques, géoscientifiques, ingénieurs, techniciens et technologues principaux doivent avoir un minimum de dix (10) ans d'expérience dans des projets similaires en termes de contexte, de complexité et de portée à ceux prévus dans le cadre de cette DOC ; les scientifiques, géoscientifiques ingénieurs, techniciens et technologues intermédiaires doivent avoir un minimum de six (6) ans d'expérience dans des projets similaires en termes de contexte, de complexité et de portée à ceux prévus dans le cadre de cette DOC ; les scientifiques, géoscientifiques, ingénieurs et technologues juniors doivent avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience dans des projets similaires. Les années d'expérience doivent être fournies pour toutes les personnes mentionnées dans la proposition.

Le soumissionnaire doit fournir les CV des membres de l'équipe centrale, comme suit:

- Curriculum vitae (CV) complet de quatre (4) membres du personnel interne principal (y compris le dirigeant) qui assureront la majorité des services pour les requêtes à cette COC.
- Curriculum Vitae (CV) complet de quatre (4) membres du personnel interne principal qui agiront en tant que personnel suppléant du personnel interne principal.
- Curriculum Vitae (CV) complet de six (6) membres du personnel interne (personnel intermédiaire et/ou junior du projet) qui effectueront la majorité du travail résultant des requêtes.
- Curriculum Vitae (CV) complet de six (6) membres du personnel interne (personnel intermédiaire et/ou junior du projet) qui agiront en tant que personnel de projet suppléant.
- La sélection des membres de l'équipe de projet doit couvrir la gamme d'expertise et de compétences requises pour fournir les services spécifiés dans la section 4.0 (section des services de conseil en environnement (SCE)).
- Seuls les quatre (4) premiers CV de personnel principal, les quatre (4) premiers CV de personnel suppléant principal, les six (6) premiers CV de personnel de projet et les six (6) premiers CV de personnel suppléant de projet énumérés seront notés et évalués, tandis que tout autre CV soumis ne sera pas évalué ou noté par la CCN.

Remarque:

- Le personnel interne désigne le personnel qui est employé par l'organisation du soumissionnaire et comprend, lorsque le soumissionnaire est un partenariat, les partenaires formant le partenariat. L'expertise et l'expérience du personnel ne faisant pas partie de l'organisation du soumissionnaire ou du soumissionnaire de la coentreprise ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.

Structure de la Réponse: Les informations suivantes doivent être fournies pour chaque CV:

- Détails sur le personnel, y compris leur discipline, leur niveau de catégorie, leur(s) accréditation(s), leurs années d'expérience en ingénierie environnementale et en gestion de sites contaminés et leur lieu de travail.
- Autres détails sur le personnel tels que les réalisations, les affiliations, les succès, les récompenses, etc.
- Une description du rôle que le personnel remplira et des services qu'il fournira dans le cadre de toute requête émise en vertu de la présente COC.
- Les CV du personnel suppléant doivent être clairement identifiés comme tels et doivent indiquer la personne pour laquelle ils agissent en tant que suppléants.
- L'expérience professionnelle du personnel, doit comprendre pour chaque projet ou activité: le titre, le rôle dans le projet ou l'activité, les dates de réalisation des services, une brève description du projet ou de l'activité, ainsi que les responsabilités du personnel et les services fournis.

Remarque: les services fournis par le personnel sont particulièrement importants et doivent être clairement quantifiés et qualifiés. Les réponses qui ne le font pas ne recevront pas la même considération de la part du Comité d'évaluation que les réponses qui le font.

Critères d'Évaluation pour l'Exigence Cotée 4

Les CV fournis seront évalués en fonction des critères suivants:

ID	EXIGENCES COTÉES	COEFFICIENT DE PONDÉRATION (POINTS)	RÉFÉRENCE AU NUMÉRO DE PAGE DE LA PROPOSITION
4A	Dans quelle mesure les CV soumis présentent une équipe composée de personnel ayant une gamme d'expertise et d'expérience pour des projets qui sont similaires à ceux qui seront exécutés pour cette DOC, et que l'expérience professionnelle du personnel interne démontre clairement qu'il a fourni des services pour des projets qui sont similaires à ceux qui seront exécutés dans le cadre de cette DOC.	30.0	
4B	Dans quelle mesure les CV soumis présentent une équipe composée de personnel ayant une représentation équilibrée des niveaux junior, intermédiaire et principal.	10.0	
	Total Points Obtenus:		
	Maximum possible: 40.0		

EXIGENCES COTÉES		PASSER/ÉCHOUER
Note minimale de passage: 70/100	Points obtenus: /100	

6.2.3 Évaluation et Notation

Chaque critère sera évalué en fonction des forces et des faiblesses de la réponse du soumissionnaire aux critères d'évaluation à l'aide du tableau de notation ci-dessous. Les points accordés seront multipliés par le facteur de pondération afin de générer la note pondérée pour ce critère spécifique.

	0 %	25%	50%	75%	100%
Exigences côtées	Incomplet	Inadéquat	Adéquat	Entièrement satisfaisant	Excellent
1A	N'a pas soumis d'informations pouvant être évaluées	La structure organisationnelle présente des faiblesses importantes; il est douteux que les faiblesses identifiées puissent être corrigées	La structure organisationnelle présente des faiblesses mineures; il est probable que ces faiblesses puissent être corrigées	Aucune faiblesse dans la structure organisationnelle; aucune correction nécessaire	Excellente structure organisationnelle qui garantira une prestation efficace des services
1B	N'a pas soumis d'informations pouvant être évaluées	La majorité du personnel affecté n'a pas l'expérience, la formation et les compétences nécessaires pour remplir leurs rôles	La majorité du personnel affecté a un niveau acceptable d'expérience, de formation et de compétences pertinentes pour remplir leurs rôles	Tout le personnel assigné est qualifié et expérimenté pour remplir leurs rôles	La majorité du personnel affecté est hautement qualifiée et très expérimentée pour remplir leurs rôles
1C	N'a pas soumis d'informations pouvant être évaluées	Peu de capacité; insuffisante pour répondre aux exigences de performance	Capacité acceptable; devrait garantir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante; devrait garantir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait garantir des résultats très efficaces
2A	N'a pas soumis d'informations pouvant être évaluées	Manque de compréhension des exigences dans de nombreux domaines	Démontre une bonne compréhension des exigences dans la plupart des domaines	Démontre une très bonne compréhension des exigences dans tous les domaines	Démontre une excellente compréhension des exigences dans tous les domaines

	0 %	25%	50%	75%	100%
2B	N'a pas soumis d'informations pouvant être évaluées	Le contrôle de la qualité présente des faiblesses importantes; il est douteux que ces faiblesses puissent être corrigées	Le contrôle de la qualité présente des faiblesses mineures; il est probable que les faiblesses puissent être corrigées	Aucune faiblesse dans le contrôle de la qualité; aucune correction requise	Excellent contrôle de la qualité qui garantira des livrables de haute qualité
3A	N'a pas soumis d'informations pouvant être évaluées	Le personnel proposé n'a pas contribué à la majorité des exemples de projets fournis	Le personnel proposé a contribué à la majorité des exemples de projets fournis	Le personnel proposé a contribué à tous les exemples de projets fournis	Le personnel proposé a contribué de manière significative à tous les exemples de projets fournis
3B	N'a pas soumis d'informations pouvant être évaluées	La majorité des exemples de projets ne sont pas liés à cette exigence	La majorité des exemples de projets sont généralement liés à cette exigence	Tous les exemples de projets sont directement liés à cette exigence	Des exemples de projets de haut niveau qui sont tous directement liés à cette exigence
4A	N'a pas soumis d'informations pouvant être évaluées	Peu de capacité pour satisfaire aux exigences de performance	Capacité acceptable; devrait garantir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante; devrait garantir des résultats efficaces	Capacité supérieure; devrait garantir des résultats très efficaces
4B	N'a pas soumis d'informations pouvant être évaluées	L'équipe proposée n'est pas équilibrée ou manque d'expérience; il est peu probable qu'elle réponde aux exigences	L'équipe est équilibrée et couvre la plupart des composantes; elle répondra probablement aux exigences	L'équipe est équilibrée et couvre toutes les composantes - certains membres ont travaillé ensemble avec succès	L'équipe est équilibrée et couvre toutes les composantes ; équipe solide qui a travaillé ensemble avec succès sur des projets comparables

CRITÈRE	COEFFICIENT DE PONDÉRATION	POURCENTAGE	NOTE PONDÉRÉE*
Structure Organisationnelle			
1A	3.0	0 – 100%	0 - 3.0

CRITÈRE	COEFFICIENT DE PONDÉRATION	POURCENTAGE	NOTE PONDÉRÉE*
1B	3.0	0 – 100%	0 - 3.0
1C	3.0	0 – 100%	0 - 3.0
Gestion des Services			
2A	4.0	0 – 100%	0 - 4.0
2B	4.0	0 – 100%	0 - 4.0
Exemple de Projets			
3A	11.0	0 – 100%	0 - 11.0
3B	32.0 (4.0 per project)	0 – 100%	0 - 32.0
Expérience et Expertise du Personnel			
4A	30.0	0 – 100%	0 - 30.0
4B	10.0	0 – 100%	0 - 10.0
Total			0 – 100

6.3 Évaluation de la Proposition de Prix

Après l'évaluation technique, les propositions de prix seront évaluées pour les soumissionnaires qui atteignent ou dépassent le pointage cumulatif minimum d'au moins 70 points dans l'ensemble.

Un prix moyen est déterminé en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant le total par le nombre de propositions de prix qui ont passé l'évaluation technique.

Les propositions de prix seront notées selon la formule suivante:

$$\left[1 - \frac{|\text{Prix de la soumission} - \text{Prix moyen}|}{\text{Prix moyen}} \right] \times 30$$

L'offre financière est le Total de la Grille Tarifaire excluant les taxes

6.4 Note Totale du Soumissionnaire

Les coefficients de pondération technique et financière sont multipliés par le pourcentage applicable pour établir leur note.

La note totale est obtenue en additionnant les notes techniques et financières du proposant conformément au tableau suivant:

DESCRIPTION	COEFFICIENT DE PONDÉRATION	POURCENTAGE	NOTE
Proposition technique	0-100	70%	0-70
Proposition financière	0-100	30%	0-30
Note totale			0-100

Les firmes qualifiées seront classées en fonction de la note la plus élevée par rapport à la note la plus faible.

Exemple:

SOUSSIONNAI RF	COTE TECHNIQUE	COTE PLUS ÉLEVÉE QUE 70 %	POURCENTAGE TECHNIQUE DE LA NOTE	NOTE TECHNIQUE	COTE FINANCIÈRE	POURCENTAGE FINANCIÈRE DE LA NOTE TOTAL F	NOTE FINANCIÈRE	NOTE TOTALE	CLASSEMENT
A	75	OK	70 %	52.5	30 000,00 \$	30 pts	27.9	78.4	3
B	70	OK	70 %	49	25 000,00 \$	30 pts	26.8	75.8	5
C	87	OK	70 %	60.9	15 000,00 \$	30 pts	16.1	77.0	4
D	95	OK	70 %	66.5	30 000,00 \$	30 pts	27.9	94.4	1
E	95	OK	70 %	66.5	40 000,00 \$	30 pts	17.1	83.6	2
F	69	Disqualifié							

6.5 Détermination des Entreprises qui se Verront Offrir une Convention d'Offre à Commandes

La CCN peut sélectionner au plus huit (8) entreprises les mieux classées qui, sous réserve d'un examen du service d'approvisionnement de la CCN, se verront offrir une COC.

6.6 Certification de l'Obligation de Vaccination pour la COVID-19

Conformément à la politique de vaccination COVID-19 du gouvernement du Canada pour le personnel des fournisseurs, le soumissionnaire recommandé pour l'émission d'une offre à commandes doit remplir et fournir l'attestation d'exigence de vaccination COVID-19 rapidement sur demande avant l'attribution de l'offre à commandes. Cette attestation fait partie intégrante de toute commande subséquente.

Une copie de l'attestation de l'exigence de vaccination COVID-19 se trouve à l'annexe 8.

6.7 Admissibilité aux Conventions d'Offre à Commandes

6.7.1 Partenariats

Les partenariats et/ou les coentreprises entre des ingénieurs ou des géoscientifiques et/ou des entreprises seront éligibles, à condition que la corporation résultante:

- Est reconnu par l'OIQ, le PEO, l'OGQ et/ou le PGO.
- Réponds aux exigences énoncées à la section 6 – Évaluation de la Proposition.
- Réponds aux exigences de la direction juridique et de la direction des approvisionnements de la CCN.

6.7.2 Services d'Urgence

Il peut arriver que les consultants se doivent de fournir des services avec très peu de préavis. Tous les consultants doivent être en mesure, par le biais de leur équipe

centrale (voir section 2.7), de fournir une réponse immédiate lorsqu'ils sont sollicités, comme suit:

- a. Être capable d'assister à des réunions ou à des séances d'information à distance, dans les bureaux de la CCN ou sur place, dans les 24 heures ouvrables suivant la demande.
- b. Lorsqu'il y a une urgence liée à la construction, le consultant doit être capable de se rendre sur le chantier dans les 4 heures ouvrables suivant la demande.
- c. Être capable de fournir des services de révision et de supervision de la construction sur une base quotidienne si le gestionnaire de projet (GP) de la CCN (GP CCN) le demande.

Annexe 1

**Conditions Générales – Services de
Professionnels et de Consultants**

CONDITIONS GÉNÉRALES – SERVICES DE PROFESSIONNELS ET DE CONSULTANTS

CG1 Interprétation

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

1.1.1 “contrat” couvre tout document mentionné dans le document intitulé “Articles de convention” ;

1.1.2 “invention” signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci ;

1.1.3 “Président” comprend une personne agissant pour le Président ou ses successeurs, ou à titre de Président le poste est sans titulaire, et toute personne qu’ils ont désignée pour les représenter aux fins du contrat, de même que leurs fondés de pouvoir;

1.1.4 “travaux” comprend, à moins d’indication contraire contenue - dans le contrat, tout ce que l’Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s’acquitter des obligations que lui impose le contrat;

1.1.5 “représentant de la Commission” désigne le ou les employé(s) de la Commission désigné dans les “Articles de convention” et comprend toute personne autorisée par lui à exécuter l’une des fonctions que le contrat lui attribue ;

1.1.6 “prototype” désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire ;

1.1.7 “documentation technique” s’entend des plans, des rapports, des photographies, des devis, des éléments de logiciel, des levés, des calculs et d’autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d’ordinateur.

CG2 Successeurs et ayants droit

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

CG3 Cession du contrat

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

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

CG4 Importance des dates

4.1 Les échéances prévues au présent contrat sont de rigueur.

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

4.3 L’Entrepreneur devrait avertir le Président dès que se produit un fait qui entraîne un retard

excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la, partie du travail qui est touché. À la demande du représentant de la Commission, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par le Président, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. À la réception de l'approbation écrite des plans de travail par le Président, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.

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

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

CG5 Indemnisation

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

5.2 L'Entrepreneur garantira la Commission et le Président contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que la Commission doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations, actions, poursuites et procédures intentées pour l'utilisation, dans une patente, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'une patente ou d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du contrat, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par la Commission, de tout travail fourni en vertu du contrat.

5.3 L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser la Commission en vertu du contrat n'empêche pas celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG6 Avis

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

CG7 Main-d'oeuvre et matériaux canadiens

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

CG8 Arrêt ou suspension des travaux

8.1 Le Président peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la

totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux.

8.2 Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par la Commission avant l'envoi d'un tel avis est payé par elle conformément aux dispositions du contrat; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, la Commission paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le contrat; elle paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.

8.3 À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe CG8.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.

8.4 Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause CG8 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Président, que les coûts et dépenses ont été effectivement encourus par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.

8.5 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.

8.6 L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattacher directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Président ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause CG8, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

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

9.1 La Commission peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :

(i) si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou

(ii) si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le contrat ou si le Président estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.

9.2 Si la Commission arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe CG9.1, elle peut prendre les dispositions qu'elle juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer à la Commission tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.

9.3 Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG9.1, le Président peut exiger que l'Entrepreneur remette à la Commission, de la façon et dans la mesure qu'il précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le marché. La Commission paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et qu'elle a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés dans le contrat; elle paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. La Commission peut retenir sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Président estime nécessaire pour protéger la Commission contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.

9.4 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.

9.5 Si, après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG9.1, le Président

découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe

CG8.I, et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause CG8.

CG10 Registres que l'Entrepreneur doit tenir

10.1 L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce que lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Président qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

10.2 L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Président ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet de ces documents.

10.3 L'Entrepreneur ne doit pas se défaire des documents indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Président; il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le contrat ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.

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

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

11.2 Les documents techniques doivent porter la note suivante relative au droit d'auteur: SA MAJESTÉ LA REINE DU CANADA (ANNEE) représentée par le Président de la Commission de la Capitale nationale (organisme fédéral pour le compte duquel le travail est exécuté)

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

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

CG12 Conflits d'intérêts

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

représentant de la Commission.

CG13 Statut de l'Entrepreneur

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

CG14 Garantie donnée par l'Entrepreneur

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

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

CG15 Députés

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

CG16 Modifications

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

CG17 Totalité du marché

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

Annexe 2

Conditions Supplémentaires – Services de Professionnels et de Consultants

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES – SERVICES DE PROFESSIONNELS ET DE CONSULTANTS

CS1 Horaire et lieu de travail

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

CS2 Pas de rétribution supplémentaire

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

CS3 Conformité à diverses exigences

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

CS4 Responsabilités de la Commission

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

CS5 Propriété des documents

5.1 Tous les documents présentés ou préparés par l'Entrepreneur en vertu du présent contrat seront la propriété de la Commission, et le droit d'auteur lui appartiendra.

5.2 Tous documents et dossiers ainsi que les renseignements qu'ils contiennent, fournis à l'entrepreneur et qui ont trait à ce contrat doivent être considérés « confidentiel ».

L'entrepreneur se doit de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer que les documents et dossiers ou tous autres renseignements qu'ils contiennent ne sont ni copiés, remis, discutés ou divulgués de quelque manière que ce soit à toute personne ou toute autre entité, autre que le personnel de la Commission à moins d'avoir l'autorisation expresse de la Commission.

L'entrepreneur doit s'assurer que seuls ses employés autorisés auront accès aux dits documents et dossiers et que ses employés traiteront les documents et dossiers et tous autres renseignements qu'ils contiennent confidentiellement.

5.3 Selon les directives reçues par écrit de la Commission, l'entrepreneur se doit de retourner immédiatement tous les documents et dossiers qui lui ont été fournis par la Commission, dès l'échéance, la cessation ou l'achèvement du contrat, ou de détruire tous les documents et dossiers avec une preuve satisfaisante à l'appui qu'ils ont été détruits.

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

CS6 Droit d'auteur

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

CS7 Propriété des inventions

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

CS8 Directeurs, employés, agents et sous-traitants

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

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

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

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

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

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

9.5 La CCN n'offre aucune garantie, expresse ou implicite, sur quelque sujet que ce soit, y compris l'état, la qualité ou l'absence d'erreur de la base de données ou d'une partie de la base de données ou son adéquation à un usage quelconque.

9.6 L'entrepreneur accepte d'indemniser et de dégager la CCN de toute responsabilité à l'égard de toutes les réclamations, demandes, poursuites, pertes, coûts, dépenses (y compris les frais juridiques raisonnables) et dommages résultant de l'utilisation de la base de données par l'entrepreneur.

9.7 A l'expiration ou à la résiliation anticipée du contrat, tous les droits et privilèges accordés à l'entrepreneur pour l'utilisation de la base de données prendront immédiatement fin.

L'entrepreneur devra immédiatement remettre toutes les copies de la base de données et tout le matériel connexe au gestionnaire de projet de la CCN, ou fournir à la CCN la preuve que toutes les copies de la base de données et du matériel connexe ont été détruits.

**Annexe 3 Formulaire d'Évaluation de la Performance du
Consultant**



**CONSULTANT PERFORMANCE EVALUATION FORM
FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'EXPERT-CONSEIL**

PO number- N° de bon de commande	Project Number - N° du projet	NCC Portfolio – Portfolio de la CCN
----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

Description of work - Description des travaux

Firm's Name - Nom de l'entreprise	Firm's Address – Adresse de l'entreprise
-----------------------------------	--

CONTRACT INFORMATION - INFORMATION SUR LE CONTRAT

Contract Award Amount - Montant du marché adjugé	Contract Award Date - Date de l'adjudication du marché
--	--

Final Amount - Montant Final	Contract Completion Date - Date d'achèvement du contrat
------------------------------	---

No. of Amendments - Nombre de modifications

PROJECT MANAGER - GESTIONNAIRE DE PROJET	DESIGN LEAD – RESPONSABLE DE LA CONCEPTION
---	---

Name - Nom	Tel ext No. - N° ext de tél	Name - Nom	Tel ext No. - N° ext de tél
------------	-----------------------------	------------	-----------------------------

DESIGN - CONCEPTION	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of the quality of the design. Voici l'évaluation de la qualité de la conception.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

QUALITY OF RESULTS - QUALITÉ DES RÉSULTATS	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of the quality of not only the final deliverable but also the deliverables throughout the various stages of the project. Voici l'évaluation de la qualité du produit final, mais aussi des produits à livrer aux diverses étapes du projet.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

MANAGEMENT - GESTION	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of how the project was managed including the project delivery, and overall consultant services. Voici l'évaluation de la façon dont le projet a été géré, y compris l'exécution du projet et la prestation de l'ensemble des services d'expert-conseil.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

TIME - DÉLAIS	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of time planning and schedule control. Voici l'évaluation de la planification du temps et du contrôle du calendrier.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

COST - COÛT	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of the quality of cost planning and control during the life of the project. Voici l'évaluation de la qualité de la planification et du contrôle des coûts pendant la durée du projet.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

Total points / Total du pointage	/200
---	-------------

Comments – Commentaires

Project Manager - Signature	Design Lead - Signature	Date
-----------------------------	-------------------------	------



INSTRUCTIONS AND ADDITIONAL INFORMATION INSTRUCTIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

DESIGN - CONCEPTION

The following items should be considered:

- Understanding of the project objectives and constraints
- Thoroughness of and logical approach in problem analysis and exploration of alternatives
- Appropriateness of concept and sensitivity to context (physical and non-physical, image, site, geography, function, client, etc.)
- Functional/technical requirements: effectiveness of concept in providing for functional and technical requirements, including flexibility and expansion
- Aesthetic/spatial qualities and/or engineering "elegance"
- Functional performance for users: efficiency, safety, comfort and convenience, ease of operation and maintenance including engineering and architectural support elements/services
- Building science and engineering technology: equipment and construction systems, materials selections and detailing conducive to efficient construction and good life-cycle performance/economics; judgment in balancing between use of new technology vs. reliance on proven technology

Il faut tenir compte des éléments suivants :

- Compréhension des objectifs et des contraintes du projet
- Rigueur de l'analyse des problèmes et de l'approche logique utilisée et recherche de solutions de rechange
- Pertinence du concept et sensibilité au contexte (physique et non physique, image, site, géographie, fonction, client, etc.)
- Exigences fonctionnelles et techniques : efficacité du concept pour répondre aux exigences fonctionnelles et techniques, y compris la souplesse et l'expansion
- Qualités relatives à l'esthétique et à l'espace et/ou «élégance» technique
- Rendement fonctionnel pour les utilisateurs : efficacité, sécurité, confort, commodité, facilité de fonctionnement et d'entretien, y compris les éléments ou services de soutien à l'architecture et au génie
- Science du bâtiment et techniques de l'ingénieur : équipement et procédés de construction, sélection et description des matériaux favorisant la construction efficace et un bon rapport rendement/prix pendant la durée de vie; jugement pour équilibrer l'utilisation de nouvelles technologies et de technologies éprouvées

QUALITY OF RESULTS - QUALITÉS DES RÉSULTATS

The following items should be considered:

- Responsiveness to NCC/Client input
- Coverage of all aspects of process (all technical issues addressed, approval authorities, departmental procedures, etc.)
- Quality of studies including: comprehensive investigation work, logical analysis, firm and substantiated recommendations, clarity of presentation
- Quality of working documents (completeness, accuracy, co-ordination)
- Quality control on construction
- Contract administration - correctness, timeliness

Il faut tenir compte des éléments suivants :

- Réceptivité aux suggestions de la CCN et du client
- Traitement de tous les aspects du processus (toutes les questions techniques, les pouvoirs d'approbation, les procédures ministérielles, etc.)
- Qualité des études, y compris : examen complet des travaux à effectuer, analyse logique, recommandations fermes et justifiées, clarté de la présentation
- Qualité des documents de travail (complets, exacts et coordonnés)
- Contrôle de la qualité relative à la construction
- Administration du contrat - exactitude, rapidité

MANAGEMENT – GESTION

The extent to which the firm takes charge of and effectively manages the work has a direct effect on the inputs required of the NCC. Consideration should be given to:

- Delivery of a comprehensive, reliable and effective service in a responsive, orderly and "surprise free" manner
- Appropriate understanding of the Consultant role, within the context of NCC's operating environment and objectives and of the needs of the project
- Application of initiative, judgement and attentiveness in providing services
- Management of Consultant team: leadership, efficiency, fairness, and ensuring proper level of service
- Co-ordination of sub-consultants, if applicable
- Sensitivity of external factors: awareness of current conditions in the building industry and in the local community, and use of this information for the benefit of the project

La mesure dans laquelle l'entrepreneur assume efficacement la gestion des travaux a une incidence directe sur les services qu'on attend de la CCN. Il faut tenir compte des éléments suivants :

- Prestation d'un service complet, fiable et efficace de façon souple, ordonnée et «sans surprise»
- Bonne compréhension du rôle de l'expert-conseil dans le contexte de l'environnement opérationnel de la CCN et compte tenu des objectifs et des impératifs du projet
- Initiative, jugement et attention dans la fourniture des services
- Gestion de l'équipe d'experts-conseils : leadership, efficacité, équité et prestation d'un niveau de service adéquat
- Coordination du travail des sous-expert-conseil, s'il y a lieu
- Sensibilité aux facteurs externes : connaissance des conditions actuelles dans l'industrie du bâtiment et dans la collectivité locale et utilisation de cette connaissance dans l'intérêt du projet

TIME - DÉLAIS

For the purpose of evaluating the firm's time performance, consideration must be given to conditions beyond the firm's control including NCC / Contractor / Client Performance. The Project Manager is to consider whether the following was provided:

- Timely and accurate progress reporting
- On-schedule delivery of services in every stage

En ce qui a trait à l'évaluation du respect des délais par l'entreprise, il faut tenir compte des conditions indépendantes de la volonté de celle-ci, y compris du rendement de la CCN, de l'entrepreneur et du client. Le gestionnaire de projet doit évaluer si les éléments suivants ont été fournis :

- Présentation de rapports d'avancement précis dans les délais prescrits
- Prestation des services dans les délais requis à toutes les étapes

COST - COÛT

The following items should be considered:

- Management of the design development within cost plan
- Timeliness of estimating and cost plan monitoring
- Final project estimate vs. Actual (established at award)
- Application of value engineering to design decisions, if applicable
- Appropriate balance of cost between estimate elements

Il faut tenir compte des éléments suivants :

- Gestion de l'élaboration de la conception dans le cadre du plan financier
- Rapidité de l'estimation et surveillance du respect du plan financier
- Estimation finale par rapport à l'estimation actuelle (faite au moment de l'attribution du contrat)
- Application de l'ingénierie de la valeur aux décisions de conception, s'il y a lieu
- Bon équilibre des coûts entre les éléments de l'estimation

SCALE - ÉCHELLE

Unacceptable: Performance did not meet expectations. The Terms of Reference objectives were not met. Timely and significant improvement is required

Not Satisfactory: Performance meets some but not all expectations. The consultant demonstrates the potential to achieve the Team of Reference objectives; however, occasional lapses have been observed during the contract. Improvement or development in some areas is required

Satisfactory: Performance fully meets all expectations. The Consultants has effectively achieved all of the Terms of Reference objectives

Superior: Performance exceeds expectations and consistently generates strong results above those established in the Terms of Reference

Inacceptable: la performance n'a pas rencontré les attentes. Les objectifs des termes de référence n'ont pas été atteints. Des améliorations importantes et opportunes sont nécessaires

Non satisfaisant: la performance répond à certaines attentes mais pas à toutes. Le consultant démontre le potentiel pour atteindre les objectifs des termes de référence; cependant, des défaillances occasionnelles ont été observées pendant le contrat. L'amélioration ou le développement de certains aspects sont nécessaires

Satisfaisant: la performance répond pleinement à toutes les attentes. Les consultants ont atteint efficacement tous les objectifs des termes de référence

Supérieur: la performance dépasse les attentes et génère systématiquement des résultats forts et supérieurs à ceux établis dans les termes de référence

Annexe 4 Sécurité, Confidentialité, Accès et Protection

SÉCURITÉ, CONFIDENTIALITÉ DES ACCÈS ET PROTECTION

EXIGENCE RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La Commission de la capitale (CCN) se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat tant que les employés de l'Entrepreneur n'ont pas obtenu la cote de sécurité requise telle que définie par la sécurité de l'entreprise de la CCN. Dans le cas présent, le niveau de sécurité requis sera **FIABILITÉ au minimum (parfois Accès au Site ou Secret si exigé)**

La Sécurité d'entreprise de la CCN se réserve le droit de refuser l'accès au personnel qui n'obtient pas l'autorisation de sécurité requise. La Sécurité d'entreprise de la CCN a la responsabilité de déterminer les personnes qui ont un accès autorisé aux zones opérationnelles et quel doit être leur niveau d'autorisation de sécurité. La Sécurité d'entreprise de la CCN demandera à l'entrepreneur d'enjoindre toute personne employée par celui-ci dans le cadre de l'exécution du contrat qui, de l'avis de l'autorité contractante, est incompetente ou s'est conduite de façon inappropriée de quitter les lieux des travaux et de ne plus y revenir.

Filtrage de sécurité des particuliers

La Sécurité d'entreprise de la CCN veille à ce que l'entrepreneur réponde aux exigences de sécurité et à ce que toutes les fonctions liées aux activités de la CCN soient traitées en procédant à une vérification de sécurité. Si le promoteur est accrédité par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) / Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) ou par toute autre entité fédérale ou société d'État, la Sécurité d'entreprise de la CCN peut valider l'autorisation de sécurité de son équipe. La Sécurité d'entreprise de la CCN est une source approuvée par le gouvernement fédéral qui peut parrainer des entreprises dans le cadre du Programme de sécurité industrielle (PSI).

Prise d'empreintes

Le processus de filtrage de sécurité inclut la prise d'empreintes digitales à des fins d'identification. La Sécurité d'entreprise de la CCN peut traiter les empreintes digitales lorsque des formulaires sont fournis. Depuis le 1^{er} juillet 2016, la GRC (Gendarmerie royale du Canada) a remplacé la vérification du casier judiciaire basée sur le nom par la prise d'empreintes digitales électronique obligatoire pour la vérification du casier judiciaire aux fins de la vérification de sécurité pour l'emploi au sein du gouvernement fédéral.

La GRC n'enregistre pas les empreintes digitales civiles. Une fois la soumission terminée, elles sont supprimées du système de la GRC. À aucun moment, les empreintes digitales civiles ne sont saisies dans une base de données où elles pourraient faire l'objet de recherches supplémentaires.

Agent de sécurité d'entreprise

L'entrepreneur doit désigner un agent de sécurité d'entreprise (ASE).

Les critères de sélection de l'ASE sont les suivants :

il doit être un employé de l'entreprise de l'entrepreneur;

Responsabilités de l'agent de sécurité d'entreprise

Les responsabilités de l'ASE sont les suivantes :

Assurer la liaison entre la Sécurité d'entreprise de la CCN et l'entrepreneur afin d'assurer la coordination;

en collaboration avec la Sécurité d'entreprise de la CCN, déterminer le personnel de l'entrepreneur qui devra avoir accès aux informations/biens/lieux de la CCN, ainsi que tous les sous-traitants récurrents (et leurs employés) qui devront avoir un accès similaire et qui pourraient ne pas être supervisés en tout temps par l'entrepreneur pendant l'accès en question; veiller à ce que des documents de vérification de sécurité du personnel précis et complets soient soumis à la Sécurité de l'entreprise de la CCN pour les employés/sous-traitants désignés; veiller à ce que seules les personnes qui ont fait l'objet d'une vérification de sécurité au niveau approprié et qui ont besoin de savoir ont accès à l'information et aux biens;

- L'entrepreneur veille à ce que seuls les employés autorisés et ayant fait l'objet d'une vérification de sécurité puissent consulter les documents ou dossiers pour lesquels ils ont obtenu l'habilitation qui convient et à ce que ces employés traitent ces documents, ces dossiers et les renseignements qu'ils contiennent conformément à leur classification et au principe du besoin de savoir assurer la sauvegarde adéquate de toutes les informations et tous les biens, y compris les informations et biens confiés à des sous-traitants;
- Une mise en garde s'impose à l'entrepreneur afin d'assurer la protection de tout matériel préparé ou reçu par manutention pendant la durée de ce contrat.
- Selon le contrat, travaux ou renseignements quelconques est associé au projet, l'entrepreneur doit, en tout temps, traiter et sauvegarder ces renseignements selon sa classification, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement. Si un incident de sécurité ou une violation présumée de la sécurité se produit, préparer et soumettre à la Sécurité de l'entreprise de la CCN un rapport d'événement dès que possible.

Accès au site

Toutes les visites au site devront être coordonnées et approuvées par les Services de sécurité de la CCN.

Sécurité de l'information

La sécurité d'entreprise de la CCN se réserve le droit de demander à l'entrepreneur de se plier à une inspection des lieux au regard de l'autorisation de détenir des renseignements ou de la sécurité des technologies de l'information, voire les deux, selon la nature des renseignements qui lui seront confiés. Dans l'éventualité où l'entrepreneur ne respecte pas les exigences imposées pour l'obtention de l'habilitation de sécurité, l'entrepreneur ou le sous-traitant doit prendre les mesures correctives recommandées par La sécurité d'entreprise de la CCN ou bien par les Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) / Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC).

L'entrepreneur prend toutes les mesures nécessaires pour veiller à ce que les documents et dossiers, et toute information, ne soient pas reproduits, fournis, discutés ou communiqués de quelque façon que ce soit, à l'intention d'une personne ou entité, sauf au personnel de la CCN jouissant des autorisations de sécurité nécessaires.

Sécurité et confidentialité

Il est interdit aux employés de l'entrepreneur ou sous-entrepreneur de discuter de questions liées au projet, y compris sans s'y limiter, le plan d'implantation, la conception, la teneur et les dispositions en matière de sécurité, sauf dans la mesure où la question concerne la prestation directe de services et de travaux aux termes du contrat.

L'entrepreneur ne peut pas publier ou diffuser dans quelques médias que ce soit (internet compris) aucun des documents, photographies, plans de sites, cartes ou autres renseignements relatifs aux projets sans l'autorisation de la CCN. L'entrepreneur ne doit pas divulguer ce genre de matériels ou information à des tierces parties sauf si autorisé par la CCN.

L'entrepreneur rapportera à la CCN toutes les copies de toutes les photographies du site et de tous les documents, les plans sur site et les cartes relatives au projet, incluant ceux qui auront été distribués aux tiers par l'entrepreneur.

Annexe 5 **Manutention, Étiquetage et Formatage de la
Documentation**

MANUTENTION, ÉTIQUETAGE ET FORMATAGE DE LA DOCUMENTATION

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

Remarque : Tous les travaux effectués dans le cadre d'une COC doivent être exécutés en utilisant des normes acceptables relatives à la présentation, l'étiquetage et la manutention des documents. La CCN cherche à imposer le respect des normes de conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO) conformément au document intitulé Normes de CDAO de la CCN (Janvier 2007).

- o Le document complet est disponible sur demande;
- o Sur octroi d'une COC, un modèle de document (.dwt) contenant des cartouches de différentes dimensions et couches standards et de différents styles de texte, ainsi que le fichier de dessin .ctb de la CCN sera remis au consultant.

1.0 Introduction

1.1 La division Design et Construction de la CCN comprend trois sections d'utilisateurs de CDAO; Architecture, Ingénierie et Architecture du paysage. Design et Construction a adopté les Normes de CDAO pour mettre en place des normes pratiques pour faciliter et faire le meilleur usage possible des fichiers de dessin. En outre, la CCN recherche une certaine uniformité d'archives. Les Normes de CDAO de la CCN sont basées sur les normes nationales de CDAO de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. La CCN reconnaît le support de TPSGC pour lui permettre d'utiliser des parties intégrantes de son document.

1.2 La CCN utilise un « logiciel frontal » particulier à la CCN, « Projets importants de construction – Conditions générales » pour les documents de soumission des travaux des COC. Ces « Projets importants de construction – Conditions générales » sont semblables, mais non identiques, aux conditions générales utilisées par les ministères fédéraux.

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

2.1 Format de fichier de dessin

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

2.2 Gabarit de dessin

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

2.3 Format du papier à dessin utilisé par la CCN :

Désignation de la feuille (mm)	Dimensions hors-tout
B1	707 x 1000mm
A0	841 x 1189
A1	594 x 841
A2	420 x 594
A3 (11 x 17 tabloïde)	297 x 420
A4 (lettre)	297 x 210

2.4 Références externes (XREF)

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

2.5 Images matricielles

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

2.6 Texte Consultable

La CCN exige que le texte sur les dessins PDF soumis soit consultable. Le texte doit avoir une police

"TrueType Font" (TTF), qui rend le texte consultable. Ceci comprend la numérotation des pages, des

légendes et des numéros de détails. **Critères de TTF:**

- o Le facteur de largeur doit être de 1,0
- o L'angle oblique dans le jeu de style doit être 0.0
- o La police ne doit pas être placée pour l'adapter
- o La police doit avoir une coordonnée Z de 0,0
- o Si la police fait partie d'un bloc, les facteurs d'échelle X et Y doit être les mêmes

2.7 Éléments à remettre

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

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

- o Les fichiers numériques de tous travaux de modélisation de SketchUp ou d'autres logiciels en 3D, dans leur format d'origine et sur support .pdf.

2.8 Livraison des fichiers

Les transferts des fichiers doivent se conformer aux règles suivantes :

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

3.0 Normes de la CCN relatives au dessin assisté par ordinateur

3.1 Présentation des fichiers

Les fichiers présentés doivent se conformer aux règles suivantes :

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

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

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

3.2 Coordonnés des dessins

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

3.3 Procédures de gestion des couches

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

4 Procédure normalisée de désignation des documents et médias électroniques

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

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

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

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

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

5 Photographies numériques

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

Annexe 6

Grille tarifaire

GRILLE TARIFAIRE

Se reporter à la Section 2.7, 5.2, 5.3 pour les détails de ce qui est compris (et ce qui n'est pas compris) dans les taux horaires des membres de l'équipe de base. Se reporter à la Section 6.2.1.4 pour la description détaillée des niveaux de responsabilité de la classification des emplois. Voir la Section 2.3 en ce qui concerne les ajustements futurs potentiels aux frais.

Afin de faciliter l'évaluation des propositions, les candidats doivent inclure les taux horaires et unitaires qui s'appliqueront pour la première et deuxième année de contrat pour les suivants:

CLASSIFICATION	TAUX HORAIRE ANNÉE 1 (\$/HEURE) (A)	FACTEUR DE PONDÉRATION ESTIMATIF (HEURE) (B)	TOTAL (\$) (A x B)
Dirigeant	\$ / hr	10	
Scientifique / Géoscientifique / Ingénieur principal	\$ / hr	15	
Scientifique / Géoscientifique / Ingénieur intermédiaire	\$ / hr	15	
Scientifique / Géoscientifique / Ingénieur junior	\$ / hr	10	
Technicien / Technologue principal	\$ / hr	10	
Technicien / Technologue intermédiaire	\$ / hr	15	
Technicien / Technologue junior	\$ / hr	15	
Dessinateur / Opérateur CAD	\$ / hr	5	
Employé de bureau	\$ / hr	2	
Total de l'offre financière excluant taxes:			

Les taux horaire/unitaire doivent être indiqués en devises canadiennes.

- **À défaut d'indiquer un taux horaire approprié pour chaque classification de personnel mentionnée ci-dessus entraînera le rejet de la proposition.**
- 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) comme:
 - le temps de déplacement;
 - les tarifs des déplacements;
 - 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 le mandat;

- 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 pour les produits livrables spécifiés dans le mandat;
 - o les postes de travail d'ordinateur interne;
 - o les frais de relevés graphiques;
 - o le matériel de présentation;
 - o la location d'espace à bureaux
 - o et toutes les autres dépenses indiquées dans le mandat que la Commission ne rembourseront pas.
- Les débours suivants ne doivent pas être inclus dans les taux honoraires. Avec l'approbation préalable du GP de la CCN ils seront remboursés au Consultant au prix coûtant ou comme décrit ci-dessous:
 - o Tous les déboursés, y compris, mais sans s'y limiter, les services de sous-traitants (p. ex. foreurs, localisateurs, ingénieurs civils ou en structure, services d'analyse), l'équipement et les fournitures de terrain, tels qu'approuvés par le GP CCN, seront payés au prix coûtant.
 - o les coûts extraordinaires de reproduction et de livraison des dessins, des documents, du matériel de présentation, des fichiers CDAO, des devis et d'autres documents techniques supplémentaires, afin de satisfaire aux demandes de la CCN;
 - o les frais extraordinaires de transport des échantillons de matériel et des modèles supplémentaires à ceux qui sont spécifiés dans le mandat;
 - o les frais pour les approbations et les permis pour mener des enquêtes sur le terrain et des essais de matériaux;
 - o les frais de déplacement et d'hébergement extraordinaires, exigés par la CCN seront remboursés conformément à la Politique du Conseil du Trésor sur les voyages qui est en vigueur;
 - o d'autres débours extraordinaires effectués, s'ils sont:
 - raisonnablement engagés par le Consultant;
 - liés aux services requis pour une requête.

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

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

Le défaut d'indiquer un taux approprié (horaire) pour chaque classification de personnel (unitaire) mentionnée ci-dessus entraînera le rejet de la proposition

Nom de la firme _____

Soumis par _____

Signature et Date _____

(Remarque: en signant ce formulaire, le/la signataire confirme être autorisé(e) à lier légalement la firme.)

Annexe 7

**Exemplaire d'une Convention à Commande
(COC)**



For the provision of supplying services or goods XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX on an as needed and when requested" basis as per the clauses specified in the index on page 2.

Pour la fourniture de services ou biens de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX selon les besoins et sur demande "conformément aux clauses spécifiées dans l'index à la page 2.

SOA HOLDER / DETENTEUR DE LA CONVENTION		ADDRESS CONTRACTUAL ENQUIRIES TO : / ADDRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS CONTRACTUELLES À:	
XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
(hereinafter referred to as the "Contractor") / (ci-après référé comme "L'offrant ou l'entrepreneur")			
<input checked="" type="checkbox"/>	Your proposal is accepted Nous acceptons votre proposition	To sell and/or supply to the National Capital Commission upon the terms and conditions set out herein and/or rates, the supplies and/or services listed herein and on any attached sheets at the price (s) set out therefor. De vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions ou taux énoncés dans les présentes, les articles et (ou) les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au (x) prix indiqué (s).	
<input type="checkbox"/>	Your tender is accepted Nous acceptons votre soumission.		

OHST or GST/QST:	Included	Payment Terms / Modalités de paiement	N30 days/jours
Send your invoice and 2 Envoyer votre facture et	copies at 2 exemplaires au	Accounts Payable Comptes Payable 202 – 40 rue Elgin Street Ottawa, ON K1P 1C7	Or send by email to Ou par courriel au payables@ncc-ccn.ca
Estimated Expenditure - Montant Estimatif \$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Date XXXXXXXXXXXX	For the Commission - Pour la Commission XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

<p>We hereby AGREE to sell and/or supply to the National Capital Commission upon the terms and conditions set out herein, the supplies and/or services listed above and on any attached sheets at the price (s) set out therefore.</p> <p>Nous CONSENTONS de vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions énoncées au recto de la présente et au(x) prix indique(s) les articles et (ou) les services énumérés ci-dessus et sur toute feuille ci-dessus et sur toute feuille ci-annexée.</p>	_____
	Print Name - Nom en majuscules

	Signature

	Date



INDEX

1. Particulars of the Standing Offer
 - 1.1. General
 - 1.2. Assignment and Sub-Contracting
 - 1.3. Pertinent Laws
 - 1.4. Permits and By-Laws
 - 1.5. Notification of Withdrawal/Revision
 - 1.6. Equivalent meanings
 - 1.7. Designated users
 - 1.8. Period of Standing Offer
 - 1.9. Total estimated expenditure
 - 1.10. Limitation in value of purchase orders
 - 1.11. Purchase Order instrument
2. Requirement-Specific Clauses
 - 2.1. Statement of Requirement
 - 2.2. Prices/Rates
 - 2.3. Duty and Taxes
 - 2.4. Inspection and Acceptance
 - 2.5. Invoicing
3. Conditions
 - 3.1. General Conditions
 - 3.2. Changes
 - 3.3. Conflict of Interest and Post-Employment Code
 - 3.4. Discretionary Audit
 - 3.5. Audit
 - 3.6. Method of Payment

Inclusions (which are already in your possession):

- Request for a Standing Offer Agreement (RFSO) under NCC tender file # ALXXXX

TABLE DES MATIERES

1. Particularités de la convention d'offre à commandes
 - 1.1. Généralités
 - 1.2. Cessions et sous-traitance
 - 1.3. Lois Pertinentes
 - 1.4. Lois et permis municipaux
 - 1.5. Avis de retrait/révision
 - 1.6. Significations équivalentes
 - 1.7. Utilisateurs désignés
 - 1.8. Période de la convention d'offre à commandes
 - 1.9. Valeur estimative total
 - 1.10. Limitation de la valeur des commandes
 - 1.11. Instrument de commande
2. Clauses propres aux besoins
 - 2.1. Définition des besoins
 - 2.2. Prix/Taux
 - 2.3. Droits de douane et taxes
 - 2.4. Inspection et acceptation
 - 2.5. Facturation
3. Conditions
 - 3.1. Conditions générales
 - 3.2. Modifications
 - 3.3. Conflits d'intérêt et l'a près mandat
 - 3.4. Vérification discrétionnaire
 - 3.5. Vérification
 - 3.6. Modalités de paiement

Inclusion (qui est déjà en votre possession) :

- Les documents sous la demande pour une convention d'offre à commandes du dossier de soumission de la CCN no. ALXXXX



1. PARTICULARS OF THE STANDING OFFER / PARTICULARITES DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES:

1.1 GENERAL:

The Offeror offers to sell or provide and deliver to the Commission, the goods or services or both, listed at the price(s)/rate(s) or on the pricing basis set out, as and when the Commission may request such goods or services, in accordance with the following provisions.

It is understood and agreed that:

- a) a purchase order against this Standing Offer shall form a contract, only for those goods or services, or both, which have been called-up, provided always that such a purchase order is made in accordance with the provisions of the Standing Offer;
- b) the distribution of this Standing Offer does not oblige the Commission to authorize or order all or any of the goods, services, or both;
- c) the Commission's liability shall be limited to that which arises from purchase orders against this offer, made within the period specified herein;
- d) the Commission reserves the right to procure the specified goods or services by means of other contractual methods.

GENERALITES:

L'offrant offre de vendre ou de fournir à la Commission les biens ou services indiqués ou les deux, aux prix, ou selon la ou les formule(s) que la Commission aura besoin, pourvu que lesdits biens ou services soient commandés conformément aux dispositions suivantes:

Il est entendu et convenu:

- a) qu'une commande subséquente à cette convention d'offre à commandes ne constituera un contrat que pour les biens ou services commandés, ou les deux pourvu que la commande soit faite conformément aux conditions de la convention d'offre à commandes;
- b) que la distribution du présent document n'oblige aucunement la Commission à autoriser ou à commander l'ensemble ou une partie des biens et (ou) une partie des biens et (ou) des services;
- c) que la Commission ne sera redevable que pour les biens ou services commandés;
- d) que la Commission se réserve le droit d'acheter les biens ou services indiqués par l'entremise d'autres méthodes d'approvisionnement.

1.2 ASSIGNMENT AND SUBCONTRACTING:

The Offeror understands that it may not assign the Standing Offer nor assign any portion of the work, except as is customary in carrying out of similar services, without the prior written consent of the Commission.

CESSIONS ET SOUS-TRAITANCE:

L'offrant comprend qu'il ne peut céder la convention d'offre à commandes ni aucune partie de l'ouvrage, sauf pour la fourniture de services avec des fournisseurs qui offrent de tels services dans le cours normal de leurs affaires, sans le consentement préalable par écrit de la Commission.

1.3 PERTINENT LAWS:

Any contracts resulting from authorized purchase orders shall be administered and interpreted in accordance with the existing legislation in the Province of Ontario.

LOIS PERTINENTES:

L'accord d'une convention d'offre à commandes est interprété selon les lois en vigueur dans la Province de l'Ontario.



1.4 PERMITS AND BY-LAWS:

The Offeror shall comply with all laws and regulations, relating to the work whether federal, provincial or municipal, as if the work was being constructed for a person other than the National Capital Commission, and shall pay for all permits and certificates required in respect of the execution of the work.

LOIS ET PERMIS MUNICIPAUX:

L'offrant respectera toutes les lois et tous les règlements relatifs aux travaux, qu'ils soient d'origine fédérale, provinciale ou municipale, comme si les travaux étaient exécutés pour une personne autre que la Commission de la capitale nationale et il devra payer tous les permis et certificats exigés relativement à l'exécution des travaux.

1.5 NOTIFICATION OF WITHDRAWAL/REVISION:

After "Authority to make a purchase order against a Standing Offer" has been given, in the event that the Offeror wishes to withdraw/revise this Offer, it will inform the Commission with at least 30 days prior written notice, in order that the Commission may inform all designated users. Any withdrawal/revision of this Offer will not affect any purchase orders made prior to the receipt by the Commission of such notice.

AVIS DE RETRAIT/REVISIONS:

Après que "l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une convention d'offre à commandes" soit émise et si nous, l'offrant, désirons retirer/réviser la convention d'offre à commandes, nous aviserons la Commission avec un préavis de 30 jours par écrit, afin que les usagers désignés en soient avisés. Lors d'un retrait/une révision de la convention d'offre à commandes, les commandes placées avant que la Commission ne reçoive l'avis ainsi que durant les 30 jours suivants, ne seront pas affectées.

1.6 EQUIVALENT MEANINGS:

Wherever the word "Commission" appears in this document or in the Commission's conditions, National Capital Commission shall be substituted where the context requires it. Wherever the words "Contractor", "Contractor", "tenderer" or "vendor" appear in this document or in the Commission's conditions, Offeror shall be substituted where the context requires it.

SIGNIFICATIONS EQUIVALENTES:

Chaque fois que le mot "fournisseur", "expert conseil", soumissionnaire" ou "vendeur" apparaît dans le présent document ou dans les conditions de la Commission, le remplacer par l'expression "l'offrant" là où le texte l'exige.

1.7 DESIGNATED USERS:

The Offeror agrees to sell or provide the goods or services, or both, stated herein, and to deliver same to any authorized representative of the Commission, hereby permitted to requisition supplies in accordance with the terms and conditions of this offer.

UTILISATEURS DESIGNES:

L'offrant convient de vendre ou de fournir les biens ou services indiqués, ou les deux, et de les livrer à tout représentant autorisé de la Commission qui est autorisé par les présentes à demander des biens/services conformément aux modalités et conditions de cette offre.

1.8 PERIOD OF STANDING OFFER:

The period for placing purchase orders against this Standing Offer Agreement shall be from
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

PERIODE DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES:

La période pour placer des commandes subséquentes à cette convention d'offre à commandes est du
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.



1.9 TOTAL ESTIMATED EXPENDITURE:

The total estimated value of the Standing Offer Agreement is \$ XXXXXXXXX including applicable taxes. As operational requirements are better defined, the NCC reserves the right to increase the total estimated amount of expenditure, but this amount may at no time exceed XX% of the estimated amount of initial expenditure. This Standing Offer Agreement may not exceed the total amount of \$ XXXXXXXXX including taxes.

VALEUR ESTIMATIVE TOTAL:

La valeur estimative totale de la convention d'offre à commandes est de XXXXXXXXX \$ incluant les taxes applicables. 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 XX% du montant estimé des dépenses initiales. Cette convention d'offre à commandes ne pourra pas dépasser le montant total de XXXXXXXXX \$ incluant taxes.

1.10 LIMITATION IN VALUE OF PURCHASE ORDERS (CALL-UP P.O.):

Individual purchase orders against this Standing Offer must not exceed \$ XXXXXXXXX (applicable taxes included) without the approval of Procurement Services.

LIMITATION DE LA VALEUR DES COMMANDES SUBSEQUENTES (INDIVIDUELLES):

Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de XXXXXXXXX \$ incluant tous taxes applicables.

1.11 PURCHASE ORDER INSTRUMENT:

The consignee shall request delivery of goods/services on form, "Requisition against a Standing Offer", or by other methods such as telephone, fax or email. All purchase orders placed by telephone, email or telegraphic means will be confirmed in writing by an applicable purchase order document.

INSTRUMENT DE COMMANDE:

Le consignataire fera sa demande de livraison pour des biens/services sur la formule "Commande subséquente à une convention d'offre à commandes", ou par autre procédé tel que le téléphone ou FAX. Toutes commandes placées de cette façon doivent être confirmées par écrit sur une formule de ou par un document de commande si demandé par l'offrant.

2. REQUIREMENT-SPECIFIC CLAUSES / CLAUSES PROPRES AUX BESOINS:

2.1 STATEMENT OF REQUIREMENT:

The Contractor agrees to provide to the satisfaction of the Commission, all necessary services on an "as and when requested" basis related to XXXXXXXXXXXX. The goods and/or services which will be supplied by the Contractor are described in the terms of reference prepared by the Commission under NCC tender file XXXX (which are already in your possession) and the tender/proposal prepared and submitted for the Commission by the Consultant dated xxxxxxxxxxxx.

DEFINITION DES BESOINS:

L'expert conseil s'engage à fournir à la Commission, tous les services professionnels nécessaires pour fournir des XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX tels et lorsque demandé. Les biens et/ou services qui seront fournis par l'expert conseil sont décrits dans le mandat, les annexes incluant l'addenda 1 préparés par la Commission sous le dossier de soumission no. XXXXXX (qui sont déjà en votre possession) et la proposition préparée par l'expert conseil pour la Commission datée le xxxxxxxxxxxx.

2.2 PRICES/RATES (excl taxes):



2.3 DUTIES AND TAXES:

Notwithstanding any other provision of this document:

1. GST and OHST/QST is extra to and to be applied to the applicable prices/rates.
2. GST, to the extent applicable, will be shown separately and incorporated as a separate line item into all invoices and progress claims and will be paid by the Commission. The Contractor agrees to remit any GST paid or due to Revenue Canada.
3. The prices/rates offered do not include provincial sales tax. The provincial sales tax, if applicable, will be added to the invoice as a separate item and will be payable.
4. The Contractor is not relieved of any obligation to pay provincial sales taxes on goods or taxable services used or consumed in the performance of any resulting contract, including materials incorporated in real property.

MUNICIPAL TAXES are not applicable.

DROITS DE DOUANE ET TAXES:

Nonobstant toute autre disposition de ce document:

1. La TVHO/TPS est en sus des prix/taux indiqués aux présentes.
2. La TVHO/TPS, dans la mesure où elles s'appliquent, seront incluses séparément dans toutes les factures et demandes de paiement partiel et sera payée par la Commission. L'expert conseil convient de verser à Revenu Canada tout montant payé ou dû au titre de la TVHO/TPS.
3. Les prix offerts ne comprennent pas la taxe de vente provinciale (TVQ). La taxe de vente provinciale, s'il y a lieu, est portée sur la facture à titre d'article distinct et elle est payable.
4. L'expert conseil n'est pas dispensé de l'obligation de payer la taxe de vente provinciale sur les biens et les services imposables utilisés ou consommés durant l'exécution de ce contrat, y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

Les TAXES MUNICIPALES ne s'appliquent pas.

2.4 INSPECTION AND ACCEPTANCE:

By consignee(s) at destination, unless otherwise specified on an authorized purchase order document.

INSPECTION ET ACCEPTATION:

A moins d'avis contraire sur la formule de commande, l'inspection et l'acceptation seront effectuées par le consignataire à destination.

2.5 INVOICING:

The original invoice and two copies shall be submitted as indicated in any resulting contract and:

- a) in an envelope marked "Invoices";
- b) with separate invoice for each shipment or provision of services;
- c) be applied to one purchase order only and shall state if the shipment or service rendered is partial or final; and
- d) shall show the terms of payment, name and address of the consignee and the Commission SOA file number complete with the individual call-up purchase order number.
- e) or send electronic invoice by email at payables@ncc-ccn.ca in Adobe (.pdf) format, or mail to,
- f) National Capital Commission, Accounts payable, 202-40 Elgin Street, Ottawa, ON, K1P 1C7

FACTURATION:

L'original et deux (2) copies seront envoyés suivant les indications du contrat éventuel et:

- a) dans des enveloppes portant la mention "Factures";
- b) une facture distincte étant établie pour chaque envoi ou prestation de services;
- c) chaque facture ne portera que sur un seul contrat (commande directe) et indiquera si l'envoi ou le service rendu est partiel ou complet;
- d) et la facture indiquera les conditions de paiement, le nom et l'adresse du destinataire, le numéro de la convention d'offre à commandes.
- e) Ou envoyer votre facture par courriel au payables@ncc-ccn.ca.
- f) Ou transmettre par poste à la Commission de la capitale nationale, Comptes payables, 202, 40 rue Elgin, Ottawa, ON, K1P 1C7



3. CONDITIONS:

3.1 GENERAL CONDITIONS, OH&S REQUIREMENTS AND SECURITY REQUIREMENTS:

Unless otherwise indicated, the Security Requirements and the General & Supplementary Conditions for Professional & Consulting Services will also form part of the resulting SOA and subsequent call-up purchase order(s). The Offeror acknowledges receipt of these appendices.

LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, LES CONDITIONS GÉNÉRALES ET SUPPLÉMENTAIRES :

A moins d'indication contraire dans les présentes, les exigences en matière de 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. L'offrant accuse réception de ces annexes.

3.2 CHANGES:

Unless otherwise specifically provided in the contract, the specification or specifications describing this requirement and the conditions under which supply is to be made or services rendered shall not be modified, changed, altered or amended by anyone including the Contractor, consignee or others without written instructions from Procurement Services.

MODIFICATIONS:

A moins de stipulations contraires dans le contrat, la ou les spécifications qui servent à décrire le besoin et les conditions régissant la fourniture des biens ou la prestation des services, ne doivent pas être modifiées ni remaniées par quiconque, y compris l'expert conseil, le consignataire ou d'autres personnes, sans l'autorisation écrite de la Gestion des services d'approvisionnement.

3.3 CONFLICT OF INTEREST AND POST-EMPLOYMENT CODE:

It is a term of this contract that no former public office holder who is not in compliance with the post-employment provisions of the Conflict of Interest and Post-Employment Code for Public Office Holders shall derive a direct benefit from this contract.

CONFLITS D'INTERETS ET L'APRES-MANDAT:

Il est expressément établi dans le présent contrat qu'aucun ancien titulaire de charge publique qui déroge aux dispositions concernant l'a près mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'a près mandat ne doit directement en profiter.

3.4 DISCRETIONARY AUDIT:

The Contractor's certification that the price/rate is not in excess of the lowest price/rate charged anyone else including his most favoured customer for like quality and quantity of the products/services, is subject to verification by Government Audit, at the Commission's discretion, before or after payment is made to the Contractor under the terms and conditions of the contract. If the said audit demonstrates that the certification is in error, it is agreed that the Contractor shall make repayment to the Commission in the amount found to be in excess of the lowest price.

VERIFICATION DISCRETIONNAIRE:

L'attestation de l'expert conseil à l'effet que le prix/taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix /taux qu'il demande, y compris à son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables, peut être vérifiée par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de la Commission, avant ou après que l'expert conseil n'a été payé conformément aux conditions du présent contrat. Si la dite vérification prouve que l'attestation est fautive, il est entendu que l'expert conseil doit rembourser à la Commission le trop-payé par rapport au plus bas prix.



3.5 AUDIT:

Time, materials and travel expenses charged will be verified by the Commission and may be verified by Government audit before or after payment is made to you under the terms and conditions of this Standing Offer.

VERIFICATION:

Le temps imputé, le matériel et les frais de voyage seront vérifiés par la Commission et pourront faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant ou après les paiements qui vous seront versés aux termes de la présente convention d'offre à commandes.

3.6 METHOD OF PAYMENT:

1. Payment by the Commission shall be made within:

- a) thirty (30) days following the date on which all goods have been received by the Contractor under the terms of the contract has been completed;
- b) thirty (30) days following the date on which an invoice and substantiating documentation are received according to the terms of the contract; whichever is later.

2. If the Commission has any objection to the form of the invoice or the substantiating documentation, within fifteen (15) days of its receipt, the Commission shall notify the Contractor of the nature of the objection. "Form of the invoice" means an invoice which contains or is accompanied by such substantiating documentation as the Commission requires. Failure by the Commission to act within 15 days will only result in the date specified in paragraph 1 of the clause to apply for the sole purpose of calculating interest on overdue accounts.

3. It is a term of every contract providing for the payment of any money by the Commission that payment thereunder is subject to there being an appropriation for the particular service for the fiscal year in which any commitment thereunder would come in course of payment.

MODALITES DE PAIEMENT:

1. La Commission paiera pour chaque livraison:

- a) trente (30) jours suivant la date à laquelle tous les travaux relatifs que l'expert conseil était tenu d'exécuter conformément aux conditions du contrat ont été terminés.
- b) trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus conformément aux conditions du contrat; le délai le plus long étant retenu.

2. Si la Commission s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, elle devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'expert conseil de la nature de l'objection. On entend par "contenu de la facture" une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par la Commission. Si la Commission ne donne pas suite dans les quinze (15) jours, la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

3. Conformément à l'article 40 de la loi sur l'administration financière, un paiement ne peut être effectué en vertu de contrat à l'égard d'un service que si un crédit a été prévu pour ce service pour l'exercice financier pendant lequel une somme engagée en vertu du contrat devient exigible.

Annexe 8

Attestation de Vaccination Contre la COVID-19

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro

_____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que

_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail de la Commission de la capitale nationale (CCN) / du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que la CCN indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies à la CCN peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que la CCN considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. La CCN se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail de la CCN / du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.