

Services de recherche et d'évaluation de cadres de direction

NCC FILE NO. NO. DE DOSSIER DE LA CCN:	LW040
---	--------------

DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES (DOAC)

<p>ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À:</p> <p>Lana Wilson, Agent principal aux contrats Téléphone : (613) 239-5678 poste 5192 Télécopieur : (613) 239-5007 Courriel : Lana.Wilson@ncc-ccn.ca</p>	<p>CLÔTURE DE L'OFFRE:</p> <p style="text-align: center;">Le 22 août 2016 à 15h00, heure d'Ottawa</p> <p><u>Offres en retard ne seront pas acceptées.</u></p>
<p style="text-align: center;">RENOYER À: Veuillez soumettre votre proposition, enveloppe de prix et cette page signée et renvoyer à :</p>	<p>Commission de la capitale nationale Services d'approvisionnement 40, rue Elgin Bureau de sécurité au 2e étage Ottawa, Ontario K1P 1C7 Référé au dossier de soumission de la CCN no. LW040</p>
<p>DESCRIPTION DE TRAVAIL</p> <p>D'offre à commandes :</p> <p>Pour fournir de recherche de cadres et des services d'évaluation au fur et à mesure des besoins.</p>	<p>LOCATION DE TRAVAIL</p> <p>Ottawa, Ontario</p>

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

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.

<p>Nom et adresse de l'expert-conseil :</p> <p>Tél :</p> <p>Télécopieur :</p> <p>Courriel :</p>	<p>Nom en caractère d'imprimerie :</p> <p>Signature :</p> <p>Date :</p>
<p style="text-align: center;">RÉCEPTION D'ADDENDA:</p> <p>Nous accusons réception des addendas suivants et en avons tenu compte dans le calcul de notre prix de l'offre à commandes :</p>	<p>Le soumissionnaire est tenu d'insérer le nombre d'addenda émis (par exemple #1, #2 etc.) s'il y a lieu.</p>

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOAC)

NCC FILE NO.

NO. DE DOSSIER DE LA CCN:

LW040

Services de recherche et d'évaluation de cadres de direction Formulaire de soumission

1.0 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 1.1 Veuillez soumettre une (1) originale et trois (3) exemplaires de votre proposition technique et une (1) enveloppe de proposition financière pour fournir des services professionnels pour la Commission de la capitale nationale (désignée sous le nom de la "Commission" ou la "CCN") tel que décrit dans le mandat ci-joint. Les formulaires de la CCN suivants doivent aussi être déposés avec votre proposition :
- Page 1 signée, datée, accusé réception d'addenda. Veuillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté le mandat de cette DOAC, incluant le mandat, les conditions générales/supplémentaires et tous autres documents en annexe, et
 - Annexe C Proposition financière (dans une enveloppe), et
 - Formulaire de dépôt direct et renseignements exigés en matière d'impôt sur le revenu.
- 1.2 Toute demande de renseignements sur cette demande de proposition doit être présentée par écrit à l'agent principal des contrats, soit par courriel au Lana.Wilson@ncc-ccn.ca le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours calendriers avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux Entrepreneurs, l'agent principal des contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de proposition doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent principal des contrats dont le nom figure ci-dessus. À défaut de respecter cette condition, l'Entrepreneur peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.
- 1.3 La proposition technique doit avoir toute information pertinente décrit dans le mandat.
- 1.4 Suite à une initiative verte, la CCN demande que la proposition technique de l'expert-conseil suivre ces pratiques vertes :
- utilisé des produits recyclés
 - imprimer recto verso
 - utilisé un maximum de 11 comme caractère d'édition
 - aucun cartable et/ou feuilles en plastique (notez des spirales en plastique/métal est acceptable)
- 1.5 Une (1) originale de votre offre financière (Annexe C Proposition financière) doit être soumise dans une enveloppe, séparément de la proposition technique.
- 1.6 Propositions techniques obtenir un pointage minimum de 80 points sur un total possible de 100 points seront techniquement considérée comme recevable. Les enveloppes de proposition financière seront ouvertes seulement pour toutes les propositions recevables sur le plan technique. Le tout-inclus prix forfaitaire incluant les taxes seront pesés avec le pointage d'évaluation technique de la base de la bourse.

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOAC)

NCC FILE NO.

NO. DE DOSSIER DE LA CCN:

LW040

Services de recherche et d'évaluation de cadres de direction

Formulaire de soumission

- 1.7 Les propositions retenues seront celles qui présenteront la meilleure valeur globale sur le plan technique et du prix. La valeur globale repose sur un facteur de pondération de 60% pour le volet technique et de 40 points pour le prix. Le coût total est basé sur le prix total de la proposition financière.
- 1.8 Un compte rendu des propositions techniques des soumissionnaires sera fourni, si la demande en est faite au gestionnaire de projet de la CCN dont le nom figure dans la lettre d'avis de notification d'attribution du contact, dans les 15 jours suivant la réception de cet avis. Ce compte-rendu précisera les raisons pour lesquelles la soumission n'a pas répondu aux critères exigés.
- 1.9 La démarche vise à conclure un minimum de deux (2) offres à commandes suite à cette demande. Ces offres à commandes seront d'une période de deux (2) ans à partir de la date de l'attribution de l'offre.
- 1.10 Si une entreprise ayant conclu une OAC voit son OAC annulée, la CCN se réserve le droit de 'rétablir' la liste des OAC en confiant celle-ci à une autre entreprise. Le critère qui permettra de déterminer les entreprises auxquelles on offrira de reprendre les OAC seront celles qui auront obtenu dans l'ordre le résultat le plus élevé de la façon décrite dans le mandat.
- 1.11 La Commission de la capitale nationale est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), ainsi qu'aux taxes de vente provinciale de l'Ontario (TVHO) et du Québec (TVQ). L'Entrepreneur à qui l'offre à commandes sera octroyé devra indiquer séparément sur toute facture ou demande de paiement la Taxe de ventes sur les produits et services (TPS), la Taxe de vente de l'Ontario (TVHO) et la Taxe de ventes du Québec (TVQ) lorsqu'elles s'appliquent. Ces montants seront payés à l'Entrepreneur qui devra effectuer les remises appropriées à Revenu Canada et aux ministères provinciaux appropriés.
- 1.12 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.
- 1.13 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.
- 1.14 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.
- 1.15 Les propositions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.
- 1.16 Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes. Il n'y aura pas une ouverture publique des propositions présentées à ce DOAC. 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.

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOAC)

NCC FILE NO.

NO. DE DOSSIER DE LA CCN:

LW040

Services de recherche et d'évaluation de cadres de direction

Formulaire de soumission

- 1.17 Cette DOAC, ainsi que l'offre à commandes et les commandes subséquentes 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.
- 1.18 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.
- 1.19 La présente DOAC et toute la documentation d'appui ont été préparés par la CCN et demeurent la seule propriété de la CCN, Ottawa, Canada. L'information est fournie au soumissionnaire uniquement pour son usage, relativement à la préparation d'une réponse à la présente DOAC et devra être considérée comme la propriété et l'information confidentielle de la CCN. Le soumissionnaire convient, par l'acceptation ou l'utilisation de ces documents, de les retourner à la demande de la CCN et de ne pas les reproduire, les copier, les prêter ou d'en dévoiler le contenu ou d'en disposer, directement ou indirectement, à un tiers sauf à certains de ses employés qui ont besoin de les connaître pour la préparation de la réponse du soumissionnaire et le soumissionnaire convient en outre de ne les utiliser pour aucune autre fin que celle pour laquelle ils sont spécifiquement fournis.
- 1.20 L'entrepreneur choisi devra tenir la Commission indemne et à couvert de toute réclamation présentée à la Commission et de tout dommage, de tous les coûts et de toutes les dépenses qu'elle aura encourus par suite d'une quelconque action ou poursuite en contrefaçon engagée, intentée, entamée ou subie par une personne se trouvant sous la direction et le contrôle de l'entrepreneur pendant la durée de l'offre à commandes et commande subséquente résultant de cette DOAC, ou qu'une telle personne menace d'intenter ou d'entamer, ladite personne revendiquant un droit moral en vertu de la Loi sur le droit d'auteur. L'obligation d'indemniser la Commission en vertu de la présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat résultant de cette DOAC, et ce pendant toute la durée du droit d'auteur accordé aux documents produits dans le cadre dudit contrat. Cette obligation d'indemniser la Commission relativement à la violation présumée de droits moraux vient s'ajouter aux autres obligations de l'entrepreneur de tenir indemne et à couvert, qui sont énoncées dans les conditions générales et supplémentaires de la Commission.

2.0 DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES

2.1 INTRODUCTION

Une des méthodes d'approvisionnement utilisées par la CCN, pour répondre aux besoins de ses utilisateurs internes déterminés, consiste à inviter des particuliers ou entreprises à lui présenter une offre à commandes (OAC), en vertu de laquelle il(s)/elle(s) lui fourniraient des biens, des services ou les deux, pendant une période déterminée. La CCN délègue ensuite des pouvoirs d'achat à ces utilisateurs, qui peuvent ensuite communiquer directement avec le fournisseur, au fur et à mesure des besoins, en émettant des commandes d'achat détaillant les quantités exactes de biens ou de services qu'il(s)/elle(s) souhaitent commander auprès du soumissionnaire, à un moment particulier, pendant la période de validité de l'offre à commandes et conformément aux conditions déterminées au préalable. Cette méthode d'approvisionnement est particulièrement utile pour acquérir des biens ou services fréquemment

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOAC)

NCC FILE NO.

NO. DE DOSSIER DE LA CCN:

LW040

Services de recherche et d'évaluation de cadres de direction

Formulaire de soumission

commandés, disponibles ou non dans le commerce, lorsque la quantité ou la valeur totale de ceux-ci, nécessaires à un ou à plusieurs utilisateurs déterminés, peut être évaluée au préalable, mais qu'il est impossible d'établir au départ les besoins exacts d'un utilisateur donné, à un moment futur déterminé.

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

2.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

Il est entendu et convenu que :

- une commande d'achat subséquente à une offre à commandes constituera un contrat uniquement pour les biens et (ou) services commandés, pourvu toujours que cette commande d'achat soit établie conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
- l'émission et la distribution de l'autorisation d'utiliser toute offre à commandes découlant de la présente n'oblige pas la CCN à autoriser ni à commander l'un ou l'autre des biens et services décrits dans l'offre à commandes;
- la responsabilité de la CCN se limitera aux commandes d'achat passées à l'égard de toute offre à commandes conclue pendant la période indiquée dans la présente;
- la CCN se réserve le droit d'acheter les biens et (ou) services spécifiés par contrats, offres permanentes ou d'autres méthodes de négociation de contrats.
- Le soumissionnaire convient que les prix indiqués dans la présente sont fermes et doivent demeurer valides durant une période de 30 jours à partir de la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes (DOAC).

2.3 BESOIN DE L'OFFRE À COMMANDES:

La Commission de la capitale nationale (CCN) désire retenir les services des entreprises "au fur et à mesure des besoins" en entrant dans une convention d'offre à commandes.

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOAC)

NCC FILE NO.

NO. DE DOSSIER DE LA CCN:

LW040

Services de recherche et d'évaluation de cadres de direction Formulaire de soumission

Le terme soumissionnaire(s) utilisé dans ce document signifie entreprise qualifiée, un consortium ou une coentreprise entre un consultant et un sous-consultant. Les soumissionnaires devront fournir tous les services nécessaires énumérés dans ce document.

Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une co-entreprise ou en tant que sous-entrepreneur.

2.4 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES :

L'OAC durera deux (2) ans à compter de la date d'adjudication.

2.5 DOCUMENT DE COMMANDE D'ACHAT :

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

2.6 LIMITATION DE LA COMMANDE D'ACHAT :

Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de 50 000 \$ CAN, incluant tous les honoraires, déboursés, coûts secondaires et impôts en vigueur. Les coûts pré approuvés pour les avertissements et voyages sont exclus de ce montant. Les autorisations de modification peuvent être traitées dans le cadre de toute commande subséquente, et ce, jusqu'à concurrence de 15% du montant total initial de la commande subséquente.

La CCN se réserve le droit de demander des offres des entreprises qui ont reçu la OAC et de toute entreprises répondant aux exigences techniques en vertu de cette demande de propositions, et ce, pour tout travail pouvant être nécessaire, lorsque le montant initial estimé des travaux excède 50 000 \$ CAN tout compris.

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

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

Lorsque les OAC seront en place, les demandes de travail dans le cadre des divers projets seront traitées comme s'il s'agissait de *commandes d'achat (ou de commandes subséquentes)* dans le cadre de la OAC. Les offres présentées doivent être détaillées et comporter le nom de l'individu, son taux horaire en vertu

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOAC)

NCC FILE NO.	
NO. DE DOSSIER DE LA CCN:	LW040

Services de recherche et d'évaluation de cadres de direction

Formulaire de soumission

de la OAC, ainsi que le nombre estimé d'heures qu'on devra consacrer pour effectuer le travail. Les déboursés et les impôts en vigueur doivent apparaître séparément.

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

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

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

Le travail ne devrait débuter qu'au moment où la division des contrats de la CCN aura émis un numéro de commande d'achat correspondant à cette commande subséquente.

Si le gestionnaire de projet n'autorise aucun travail additionnel, la soumission écrite constituera le montant maximal à payer en vertu de la commande d'achat.

2.7 DÉPENSES ESTIMATIVES DE L'OFFRE À COMMANDES :

Le montant estimé des dépenses de toutes les conventions d'offre à commande qui résulteront s'élève à 800 000,00 \$ CAN incluant taxes. Au fur et à mesure que les exigences opérationnelles seront mieux définies, la CCN se réserve le droit d'accroître le montant total estimé des dépenses, mais ce montant ne devra en aucun temps dépasser 10% du montant estimé des dépenses initiales. Toutes offres à commandes ne pourront pas dépasser le montant total de 880 000,00 \$ incluant taxes.

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

2.8 FACTURATION :

Envoyer l'original et deux (2) copies de la facture directement à :
 La Commission de la capitale nationale
 Comptes payables
 202, 40 rue Elgin, 3^e étage
 Ottawa (Ontario)
 K1P 1C7

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOAC)

NCC FILE NO.	
NO. DE DOSSIER DE LA CCN:	LW040

Services de recherche et d'évaluation de cadres de direction

Formulaire de soumission

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

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

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

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

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

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

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

2.9 AVIS DE RETRAIT D'UNE OFFRE À COMMANDES :

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

Commission de la capitale nationale

CADRE DE RÉFÉRENCE

**SERVICES DE RECHERCHE ET D'ÉVALUATION
DE CADRES DE DIRECTION**

Juillet 2016

1.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

A. INTRODUCTION

La Commission de la capitale nationale (CCN) cherche à retenir les services d'une ou plusieurs agences qualifiées qui possèdent des compétences et une expérience confirmées en prestation de services de recherche et d'évaluation destinés à aider au recrutement de cadres de direction (directeurs exécutif, directeurs, chefs) « au besoin ».

B. DURÉE

Le mandat sera d'une durée de deux (2) ans à partir de la date d'attribution.

La CCN a l'intention d'établir au moins deux (2) conventions d'offre à commandes.

C. OBJECTIFS DU TRAVAIL

Voici une liste partielle des éléments du modèle :

- Contacts – fourniture de candidats potentiels provenant de sources externes
- Publicité(s) externe(s) de l'offre d'emploi, au besoin
- Établissement du profil des candidats
- Présélection, évaluation et établissement de la liste restreinte des candidats
 - Preuve que les candidats respectent toutes les exigences du poste
- Entrevues – certains postes
- Contrôle des références

L'agence de recrutement professionnel devra :

- a) produire une liste préliminaire et une liste restreinte des candidats.
- b) présenter un plan de travail détaillé qui comprenne des échéances et une description de la méthode ou des processus qui seront utilisés, et repérer les membres des groupes visés par l'équité en emploi, et ce, de la façon suivante :
 - une liste des activités avec les dates précises auxquelles elles seront réalisées et terminées
 - le nom des personnes responsables des activités, en mentionnant tout particulièrement leur expérience et leur expertise en processus de recherche et/ou de recrutement, ainsi que leurs études et leurs titres de compétence; des précisions sur les outils et la méthodologie d'évaluation et de présélection qui seront employés dans les processus de recherche et de recrutement.
- c) remettre un rapport toutes les deux semaines sur l'état d'avancement du processus de sélection et, au besoin, redéfinir l'orientation de celui-ci.
- d) effectuer et documenter (c.-à-d., fournir des listes) une recherche systémique et exhaustive du marché cible, des régions, des entreprises, des associations et des personnes appropriés, et présenter les constatations à la CCN.
- e) entreprendre des campagnes de publicité après leur approbation par la CCN. Le coût des annonces ne doit pas être inclus dans la proposition.
- f) effectuer la présélection et l'évaluation des candidats et établir la liste restreinte.
- g) rencontrer les personnes jugées convenables lors du processus de « recherche et ciblage », afin de déterminer leur degré d'intérêt et les évaluer de façon préliminaire.
- h) recevoir et passer au crible les demandes découlant des campagnes de publicité, en se servant de l'énoncé des critères de mérite – y compris le respect du profil linguistique du poste de cadre de direction concerné (des tests de langue peuvent être administrés et payés par la CCN).
- i) finaliser une liste restreinte d'au moins quatre (4) candidats par poste, en fonction des discussions.

- j) en consultation avec les autorités de la CCN, prendre des dispositions pour l'entrevue officielle des candidats présélectionnés, y compris l'établissement de l'horaire des entrevues après avoir obtenu l'approbation préalable de la CCN, en fonction des tarifs fixés par celle-ci, le cas échéant.
- k) effectuer, en consultation avec la CCN, le contrôle des références en fonction des compétences en leadership des cadres de direction qui ont été définies par la CCN, et confirmer les données, comme les études, les dates d'emploi, les postes occupés et les raisons du départ de ceux-ci.
- l) Effectuer, en consultation avec la CCN, le contrôle des références en matière de profils publics et présence sur les réseaux sociaux).
- m) préparer les questions et tous les documents relatifs aux entrevues, y compris les rapports d'évaluation et les rapports finaux des jurys.
- n) fournir ou suggérer d'autres services concrets et connexes qui ajouteraient de la valeur au processus de recherche.

D. BILINGUISME

L'agence de recherche de cadres de direction doit fournir les services dans les deux langues officielles, au besoin.

La CCN fournira des évaluations en langue seconde pour les candidats sélectionnés.

E. GARANTIE

L'agence de recherche de cadres de direction doit fournir une description de la « garantie » offerte à la CCN en cas de départ précoce du candidat retenu.

F. POLITIQUE DE NON-INGÉRENCE

L'agence de recherche de cadres de direction doit respecter une politique « de non-ingérence » pour une période de vingt-quatre mois. Cela signifie qu'elle ne pourra pas prendre contact avec les candidats placés auprès de la CCN pour d'autres possibilités d'emploi pendant une période de vingt-quatre mois suivant leur date d'entrée en fonction à la CCN.

G. CONFIDENTIALITÉ

L'agence de recherche de cadres de direction doit respecter sa relation privilégiée avec la CCN et s'engager envers une stricte confidentialité, par respect de l'éthique professionnelle et du bon sens, afin de se protéger contre toute appréhension inutile.

H. REPRÉSENTANTE DE LA CCN

Il faudra discuter avec la chargée de projet de toute proposition de changement à la portée des travaux. Toute modification qui entraînera un changement au montant à verser en vertu du contrat devra faire l'objet d'une autorisation de modification officielle traitée par les Services de l'approvisionnement.

I. SÉCURITÉ

Voir le document ci-joint sur les exigences en matière de sécurité.

L'Agence devra prendre les mesures nécessaires lorsqu'elle transmet et sauvegarde l'information sensible de la CCN. Avec la collaboration du Coordonnateur, sécurité des informations technologiques, assurer que l'Agence soit dotée de technologie d'encryptions pour transmettre de l'information jusqu'au niveau protégé B.

J. DISTRIBUTION DES MANDATS

Les bons de commandes seront octroyés selon l'ordre suivant :

- 1) Le domaine d'expertise de l'agence de recrutement
- 2) La spécialité des postes de l'agence de recrutement
- 3) La proposition financière
- 4) La disponibilité

2.0 EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

A. DATE LIMITE DE REMISE DES PROPOSITIONS

L'agence est la seule responsable de la présentation en bonne et due forme et à temps de sa réponse à la demande de propositions pour la convention d'offre à commandes. L'heure et la date de clôture de l'appel d'offres se trouvent dans le document « Demande de convention d'offre à commandes ».

B. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉSENTATION

Dans une enveloppe cachetée distincte portant la mention « Proposition d'honoraires », il faut remettre l'annexe C, intitulée « Proposition financière » en un (1) exemplaire seulement.

La proposition détaillée devra être cachetée et porter clairement le numéro du dossier d'appel d'offres de la CCN qui est indiqué dans le document « Demande de convention d'offre à commandes ».

C. EXIGENCES (OBLIGATOIRES)

C.1. Proposition technique

La proposition doit inclure une description des principales activités, dans l'ordre suivant :

- a) l'expérience et les qualifications de l'agence de recrutement;
- b) l'approche et la méthodologie;
- c) un plan de travail détaillé, y compris le nombre de jours de travail nécessaire pour l'accomplissement de chaque tâche requise pour la dotation d'un poste de directeur typique;
- d) une description de la « garantie » offerte à la CCN en cas de départ précoce du candidat retenu;
- e) des références.

C.2. Proposition financière

Le proposition financière doit être signée et remise dans une enveloppe cachetée distincte en se servant du formulaire qui se trouve à l'annexe C. Le prix forfaitaire global doit inclure l'ensemble des honoraires professionnels et des dépenses et débours connexes.

Il ne faut pas inclure dans cette section les frais de déplacement et de publicité encourus pour la recherche professionnelle pour les postes concernés. Ils devront être approuvés d'avance par la CCN et facturés au prix coûtant sans majoration. En outre, ils ne pourront pas dépasser 15 % du coût total du contrat sans approbation préalable.

La CCN défrayera tous les coûts connexes tels que stipulés au contrat s'ils ont été formellement approuvés d'avance par la chargée de projet de la CCN.

3.0 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS et BASE D'ATTRIBUTION

Les propositions seront évaluées ainsi :

Propositions techniques :

Elles seront évaluées de la façon suivante, en fonction des exigences cotées et des critères d'évaluation :

EXIGENCES COTÉES		Points attribués
1	Expérience de l'agence de recrutement (minimum de dix années) doit être similaire à l'étendue des travaux.	10
2	Qualifications et expérience pertinentes (minimum de cinq années chacune) doit être similaire à l'étendu des travaux du personnel affecté à ce projet	10
3	Approche et méthodologie (cinq points chacun) <ul style="list-style-type: none"> • Contacts - fourniture de candidats potentiels provenant de sources externes • publicité externe de l'offre d'emploi, au besoin • établissement du profil des candidats • présélection, évaluation et établissement de la liste restreinte des candidats • entrevues – certains postes 	25
4.	Plan de travail détaillé, y compris le nombre de jours de travail nécessaire pour l'accomplissement de chaque tâche requise pour la dotation d'un poste de directeur exécutif, directeur et chef	25
5.	Références de l'agence de recrutement. Veuillez fournir un minimum de quatre références provenant de la clientèle. Noms, numéros de téléphone à jour, une adresse courriel et un bref historique (2,5 points chacun).	10
6.	Garantie. Veuillez fournir une description de la « garantie » offerte à la CCN cas de départ précoce du candidat retenu. Des points seront accordés selon l'efficacité de la garantie par rapport aux autres propositions.	20
Total		100

Le tableau d'évaluation explique le système de notation qui sera utilisé pour chaque exigence cotée.

CRITÈRES D'ÉVALUATION
Excellent : dépasse les exigences (90-100 % de la note possible)
Très bon : satisfait entièrement aux exigences (80-90 % de la note possible)
Bon : satisfait entièrement à la plupart des exigences (70-80 % de la note possible)
Acceptable : satisfait aux exigences minimums (60-70 % de la note possible)
Ne satisfait pas à certaines de nos exigences minimums (40-60 % de la note possible)
Ne satisfait pas aux exigences minimums (20-40 % de la note possible)
Entièrement inacceptable et non pertinente (0-20 % de la note possible)

BASE D'ATTRIBUTION

Les propositions qui obtiendront au moins la note de 80 points sur les 100 points possibles pour le volet technique seront jugées techniquement admissibles. Les enveloppes de proposition d'honoraires ne seront ouvertes que si les propositions sont techniquement admissibles. Le prix forfaitaire global, taxes incluses, sera pondéré avec la note de l'évaluation technique aux fins de l'attribution.

La ou les propositions retenues seront celles qui offriront la meilleure valeur globale des points de vue technique et du prix. Celle-ci sera fondée sur un facteur pondéré de 60 % pour le volet technique et de 40 % pour celui du prix.

La CCN a l'intention d'attribuer au moins deux (2) conventions d'offre à commandes aux agences de recherche de cadres de direction qui offriront la meilleure valeur.

MODALITÉS DE PAIEMENTS (EXIGENCES OBLIGATOIRES)

La facturation ne sera autorisée par la chargée de projet de la CCN que lorsque les livrables spécifiques soient rencontrés. La facturation sera effectuée dans les phases prédéterminées suivantes. :

- 40 % Présentation de la liste préliminaire
- 30 % Présentation de la liste restreinte
- 30 % L'offre acceptée par le candidat

ANNEXE C – PROPOSITION FINANCIÈRE

À signer et remettre dans une enveloppe libellée et cachetée distincte.

Toutes les cases des prix forfaitaires global par poste doivent être indiquées.

Description	Prix forfaitaire global (hors taxes)
Honoraires professionnels forfaitaires par poste de directeur exécutif (y compris tous les débours, les honoraires professionnels et les coûts connexes)	\$
Honoraires professionnels forfaitaires par poste de directeur (y compris tous les débours, les honoraires professionnels et les coûts connexes)	\$
Honoraires professionnels forfaitaires par poste de chef (y compris tous les débours, les honoraires professionnels et les coûts connexes)	\$
TVHO (13 %)	\$
PRIX TOTAL pour trois (3) postes	\$

Nom de l'entreprise : _____

Signature de la personne autorisée : _____ Date : _____

Nom de la personne autorisée : _____

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

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

Informations supplémentaires

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

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

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

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

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

Représentant de l'entreprise en matière de sécurité

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

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

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

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Responsabilités du représentant de l'entreprise en matière de sécurité

Les responsabilités du représentant sont les suivantes :

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

Accès au site

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

Références

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

[Loi sur l'accès à l'information](#)

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

[Politique sur la sécurité du gouvernement](#)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Services de professionnels et de consultants – Appendice B

CS1 Horaire et lieu de travail

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

CS2 Pas de rétribution supplémentaire

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

CS3 Conformité à diverses exigences

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

CS4 Responsabilités de la Commission

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

CS5 Propriété des documents

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Services de professionnels et de consultants – Appendice B

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

CS6 Droit d'auteur

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

CS7 Propriété des inventions

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

CS8 Directeurs, employés, agents et sous-traitants

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

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

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

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

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

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES
Services de professionnels et de consultants – Appendice B

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

CG1 Interprétation

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

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

CG2 Successeurs et ayants droit

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

CG3 Cession du contrat

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

CG4 Importance des dates

4.1 Les échéances prévues au présent contrat sont de rigueur.

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

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

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

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

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

CG5 Indemnisation

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

CG6 Avis

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

CG7 Main-d'oeuvre et matériaux canadiens

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

CG8 Arrêt ou suspension des travaux

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

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

- 9.1 La Commission peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- (i) si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou 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.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

CG10 Registres que l'Entrepreneur doit tenir

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

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

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

CG12 Conflits d'intérêts

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

Services de professionnels et de consultants – Appendice A

CG13 Statut de l'Entrepreneur

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

CG14 Garantie donnée par l'Entrepreneur

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

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

CG15 Députés

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

CG16 Modifications

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

CG17 Totalité du marché

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

New supplier / Nouveau fournisseur Update / Mise à jour

Supplier No. / N° du fournisseur

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

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

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

Legal name of entity or individual / Nom légal de l'entité ou du particulier		Operating name of entity or individual (if different from Legal Name) / Nom commercial de l'entité ou du particulier (s'il diffère du nom légal)	
Former Public Servant in receipt of a PSSA Pension / Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension en vertu de la LPFP		<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
An entity, incorporated or sole proprietorship, which was created by a Former Public Servant in receipt of a PSSA pension or a partnership made of former public servants in receipt of PSSA pension or where the affected individual has a controlling or major interest in the entity. / Une entité, constituée en société ou à propriétaire unique, créée par un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, ou un partenariat formé d'anciens fonctionnaires touchant une pension en vertu de la LPFP, où les entités dans lesquelles ils détiennent le contrôle ou un intérêt majoritaire.		<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
Address / Adresse		Telephone No. / N° de téléphone :	Fax No. / N° de télécopieur :
Postal code / Code postal		()	()

PART 'B' - STATUS OF SUPPLIER / PARTIE 'B' - STATUT DU FOURNISSEUR

(1) Sole proprietor / Propriétaire unique <input type="checkbox"/>	If sole proprietor, provide: / Si propriétaire unique, indiquez :	Last Name / Nom de famille	First name / Prénom	Initial / Initiale
(2) Partnership / Société de personnes <input type="checkbox"/>	SIN - mandatory for (1) & (2) / NAS - obligatoire pour (1) & (2)	Corporation / Société <input type="checkbox"/>	Business No. (BN) / N° de l'entreprise (NE)	
GST/HST / TPS et TVH		QST / TVQ (Québec)		
Number / Numéro : _____		Number / Numéro : _____		
Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>		Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>		
Type of contract / Genre de contrat		Contract for mixed goods & services / Contrat de biens et services <input type="checkbox"/>		
Contract for services only / Contrat de services seulement <input type="checkbox"/>		Contract for goods only / Contrat de biens seulement <input type="checkbox"/>		
Type of goods and/or services offered / Genre de biens et/ou services rendus :				

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

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

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

PART 'D' - DIRECT DEPOSIT PAYMENT NOTIFICATION / PARTIE 'D' - AVIS DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT

E-mail address / Adresse courriel :

PART 'E' - CERTIFICATION / PARTIE 'E' - CERTIFICATION

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

IMPORTANT

<p>Please fill in and return to the National Capital Commission with one of your business cheque unsigned and marked « VOID » or a letter from your bank (for verification purposes).</p>	<p>Veillez remplir ce formulaire et le retourner à la Commission de la capitale nationale avec un spécimen de chèque de votre entreprise non signé et portant la mention « ANNULÉ » ou une lettre de votre banque (à des fins de vérification).</p>
<p>Mail or fax to: Procurement Assistant, Procurement Services National Capital Commission 202-40 Elgin Street Ottawa, ON K1P 1C7 Fax: (613) 239-5007</p>	<p>Poster ou télécopier à : Assistant à l'approvisionnement Services de l'approvisionnement Commission de la capitale nationale 40, rue Elgin, pièce 202 Ottawa (Ontario) K1P 1C7 Télécopieur : (613) 239-5007</p>

SUPPLIER – DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM

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

Supplier Tax Information

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

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

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

Direct deposit payment information

All amounts payable by NCC to the supplier will be deposited directly into the account you identified in part C. A NCC payment advice notice will also be sent to you by e-mail detailing the particularities of the payment to the address identified in part D.

You must notify the NCC of any changes to your financial institution, branch or account number. You will then have to complete a new form.

The account you identified has to hold Canadian funds at a financial institution in Canada.

The advantages of direct deposit payment

Direct deposit payment is a convenient, dependable, safe and timesaving way to receive your invoice payment. Direct deposit payment is completely confidential.

Funds made by direct deposit payment will be available in your bank account within two (2) days after receiving the NCC payment advice notice.

Renseignements sur les fournisseurs aux fins de l'impôt

En vertu de l'alinéa 221(1) (d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la CCN est tenu de déclarer, à l'aide du formulaire T-1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, tous paiements versés aux fournisseurs pendant une année civile en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

Le paragraphe 237 (1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et l'article 235 du Règlement de l'impôt sur le revenu obligent les fournisseurs à fournir toutes les informations demandées ci-dessous à l'organisme qui prépare les formulaires de renseignements fiscaux.

Questions : Sylvie Monette, Agent aux comptes fournisseurs et comptes clients – (613) 239-5678, poste 5156 ou sylvie.monette@ncc-ccn.ca

Renseignements sur le paiement par dépôt direct

Tous les montants versés par la CCN au fournisseur seront déposés directement dans le compte identifié à la partie C. Un avis de paiement de la CCN détaillant les particularités du paiement par dépôt direct vous sera envoyé par courriel à l'adresse courriel identifiée à la partie D.

Vous devez aviser la CCN de tout changement d'institution financière, de succursale ou de numéro de compte. Vous devrez donc remplir un nouveau formulaire.

Le compte que vous désignez doit être un compte en monnaie canadienne, détenu dans une institution financière au Canada.

Avantages du paiement par dépôt direct

Le paiement par dépôt direct est une méthode pratique, fiable et sécuritaire, qui permet de gagner du temps dans la réception de vos paiements de factures. Le paiement par dépôt direct est entièrement confidentiel.

Les paiements effectués par dépôt direct seront disponible dans votre compte bancaire dans un délai de deux (2) jours après que la CCN envoie l'avis paiement.