



PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (constitué en société, enregistré, etc.)

Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH ou numéro d'identification de l'entreprise (Revenu Canada)

Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractères d'imprimerie : _____ Titre : _____

Signature : _____ Date : _____

Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la fourniture de tous les renseignements demandés :

Nom et titre : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Une copie de cette page dûment remplie et signée doit être incluse dans chaque proposition.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La présente annule et remplace l'invitation à soumissionner numéro 201400501-1, du 17, juillet 2013, dont la date et l'heure de clôture étaient le 14 :00h, à 27, août 2013.

1. **Résumé des exigences**

Voir Partie 4, Énoncé des travaux

2. **Conditions du contrat subséquent**

Les conditions et clauses générales que l'on retrouve dans la Partie 7 font partie intégrante du présent document de demande de proposition et de tout contrat subséquent, assujetti à toute autre condition énoncée dans la présente.

3. **Période de travail**

3.1 Le contrat sera valide à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 août, 2014**

4. **Autorité contractante**

Rachel Hull
Section des contrats et de l'approvisionnement
Sécurité publique Canada
269, avenue Laurier Ouest
Ottawa (ON) K1A 0P9

Tél. : 613-949-1048
Télécopieur : 613-954-1871
Courriel : contracting@ps.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de toutes les questions de nature contractuelle.

5. **Inspection/acceptation**

Tous les travaux à exécuter et tous les produits livrables à présenter pour la proposition de contrat doivent être inspectés et acceptés par le chargé de projet désigné dans la présente.

6. **Propriété intellectuelle**

Sécurité publique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

L'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public

Malgré que Sécurité publique Canada retiendra la propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent, Sécurité publique, à la demande de l'entrepreneur, accordera sans frais une licence d'utilisation.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

7. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

8. Comptes rendus

Une fois le contrat accordé, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent présenter la demande à l'autorité contractante dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

9. Sécurité

Il n'ya aucune exigence de sécurité.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Renseignements – période d'invitation

Toutes les demandes de renseignements concernant cet approvisionnement doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont il est fait mention au point 5 de la Partie 1 le plus tôt possible durant la période d'invitation à soumissionner.

L'autorité contractante doit recevoir toutes les demandes de renseignements au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de remise des soumissions inscrite sur la page couverture de la présente Demande de Proposition afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre avant la date de clôture des soumissions. Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises invitées à soumissionner tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir des éclaircissements, au besoin, sur toutes les exigences se rapportant au présent processus d'appel d'offres avant de présenter une soumission.

Il appartient au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission.

Une demande de prorogation de la date de clôture de la Demande de Proposition (DP) sera étudiée à la condition que l'autorité contractante de Sécurité publique Canada (SP) la reçoive par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture indiquée à la page 1 de la présente Demande de Proposition. Si la demande est acceptée, la nouvelle date de clôture sera communiquée par le www.AchatsetVentes.gc.ca au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de clôture prévue. Si elle est rejetée, l'autorité contractante de Sécurité publique Canada enverra la réponse au demandeur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue.

2. Droit de négocier et d'annuler

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- (e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- (f) si aucune soumission conforme n'est déposée et que le besoin n'est pas modifié substantiellement de relancer la demande de soumission en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions à déposer de nouveau leur soumission dans un délai indiqué par le Canada;
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission conforme pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

3. Période de validité de la proposition

En vue de l'acceptation, les propositions présentées en réponse à cette demande de proposition resteront valables pendant une période d'au moins cent-vingt (120) jours à compter de la date de clôture de l'invitation à soumissionner, à moins d'avis contraire indiqué dans les présentes par le Canada.

4. Conditions de la demande de propositions et contrat subséquent

La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou un représentant autorisé. Par sa signature, le soumissionnaire accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans la proposition du soumissionnaire ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que la proposition du soumissionnaire puisse faire partie du contrat subséquent. Le soumissionnaire peut fournir la page 1 dûment signée de la présente DP pour signifier qu'il accepte de se conformer à l'ensemble des instructions, clauses et conditions telles qu'elles sont énoncées dans la présente DP.

4.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de cette demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Les instructions et conditions uniformisées 2003(2013-06-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Toutefois, toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans ces conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.

Le paragraphe 5.4 des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels 2003, est modifié de la façon suivante :

Supprimer : soixante (60) jours

Ajouter : cent-vingt (120) jours

5. État et disponibilité des ressources

La signature du soumissionnaire indique que, si le soumissionnaire est autorisé à fournir des services en vertu de tout contrat subséquent découlant de cette demande de soumissions, les personnes proposées dans sa soumission pourront commencer le travail selon les exigences du chargé de projet et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

Le chargé de projet se réserve le droit de passer en entrevue les ressources en personnel proposées qui seront assignées au contrat, et ce, sans aucuns frais pour le Ministère afin de confirmer les connaissances et l'expérience revendiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada exige que les soumissionnaires divisent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique (4 exemplaires papier et 1 fichiers-écrans sur CD, DVD ou USB)
- Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)
- Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Si la formulation de l'offre ne concorde pas entre le fichier-écran et l'exemplaire papier, la formulation utilisée pour l'exemplaire papier aura préséance sur celle du fichier-écran.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada exige que les offrants suivent le modèle de réponse et les instructions suivantes :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la Demande de Proposition.

1.1 Section 1 : Préparation de la proposition technique

Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des exigences de l'énoncé des travaux (Partie 4) et comment il parviendra à respecter ces exigences (Partie 5).

Quatre (4) copies imprimées de la proposition technique sont exigées.

La proposition technique ne doit comprendre aucun renseignement financier portant sur les coûts de la proposition.

A défaut de fournir une proposition technique avec la présentation de la soumission sera jugé non conforme et ne sera pas prise en considération.

1.2 Section 2 : Préparation de la proposition financière

1.2.1 Une seule copie de la proposition financière est exigée.

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière (une seule copie) dans une enveloppe, séparément de leur proposition technique.

1.2.2 La proposition financière sont prévues dans la partie 5 de la présente demande de soumissions.

A défaut de fournir une proposition financière avec la présentation de la soumission sera jugé non conforme et ne sera pas prise en considération.

1.3 Section 3 : Attestations

Une seule copie des attestations remplie et signée est exigée.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION

2. Présentation des propositions

Votre proposition doit être adressée de la façon suivante et doit être reçue au plus tard à 14 h, HNE, 2013-11-28. Veuillez vous assurer que la mention URGENT apparait sur toutes les enveloppes/boîtes.

Rachel Hull
Section des contrats et de l'approvisionnement
Sécurité publique Canada
340, avenue Laurier Ouest, Salle du courrier, 1^{er} étage
Ottawa (Ontario) K1A 0P9

Tél. : 613-949-1048
Télécopieur : 613-954-1871
Courriel : contracting@ps.gc.ca

Toutes les livraisons en mains propres doivent être effectuées à la salle du courrier au 1^{er} étage du 340, avenue Laurier Ouest, Ottawa. Les soumissionnaires qui livrent leurs propositions en mains propres, doivent attendre que leurs propositions soient horodatées afin de confirmer l'heure de tombée. L'entrée de la réception est sur la rue Gloucester derrière l'édifice.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

3. Méthodes d'évaluation

Les propositions seront évaluées conformément aux méthodes et aux critères d'évaluation énoncés dans la Partie 5.

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions

L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'accomplir l'une quelconque des tâches suivantes, sans toutefois y être obligée :

- a) demander des précisions ou vérifier l'un ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre de cette DP;
- b) Communiquer avec l'une quelconque ou la totalité des personnes dont le nom est donné en référence ou interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources proposées pour effectuer les travaux, moyennant un préavis de 48 heures, afin de vérifier et confirmer les renseignements ou les données présentés par le soumissionnaire.

La méthode de sélection de l'entrepreneur est énoncée au point 5 de la Partie 5.



PARTIE 4 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Titre : Coûts de la criminalité et du système de justice pénale : un exercice de compilation et d'intégration des données

2. CONTEXTE

Les coûts grandissants des processus du système de justice pénale en matière de criminalité préoccupent tous les ordres de gouvernement au Canada. Selon des estimations récentes du Bureau du directeur parlementaire du budget, les dépenses du système de justice pénale au Canada ont atteint un total de 20,3 milliards de dollars en 2011-2012, soit : 57 % pour les services de police (11,6 milliards), 20 % pour les tribunaux (4,1 milliards) et 23 % pour les services correctionnels (4,7 milliards) (Story et Yalkin, 2013). Ce chiffre représente une augmentation globale de 66 % depuis 2002 (13,4 milliards), et une augmentation de 23 % des coûts criminels par habitant, lesquels sont passés de 389 \$ à 478 \$. Si la demande de ressources continue de croître pour le système de justice pénale, le gouvernement se retrouvera confronté à une crise de pérennité.

Par conséquent, dans le cadre d'une intervention équilibrée, le gouvernement est résolu à lutter contre la criminalité avant qu'elle ne se produise, par des investissements dans des programmes efficaces de prévention et d'intervention. Les investissements dans la prévention efficace de la criminalité ont le potentiel de réduire non seulement la criminalité et la victimisation, mais aussi les coûts sociaux et économiques qui découlent des activités criminelles et des coûts liés au système de justice pénale. Même si les avantages financiers de la prévention du crime semblent assez évidents, d'après le bon sens et les études internationales, le Canada manque de données détaillées lui permettant de déterminer plus précisément le rendement économique associé à des interventions particulières.

Ces données seraient particulièrement utiles au Centre national de prévention du crime (CNPC) de Sécurité publique Canada, étant donné son mandat consistant à acquérir et à diffuser des connaissances sur l'efficacité et la rentabilité des mesures de prévention. Pour effectuer des analyses coût-efficacité et coûts-avantages des programmes de prévention, le CNPC a besoin de données fiables sur les coûts des crimes, des interventions et des processus du système de justice pénale, en plus de conclusions solides sur les effets de programmes précis.

3. NATURE ET PORTÉE

Des études internationales examinent les coûts de divers types de crimes (p. ex., Aos, Phipps, Barnoski et Lieb, 2001; McCollister, French et Fang, 2010) et de divers processus du système de justice pénale (p. ex., Fass et Pi, 2002; MurdochLINK, 2008). Toutefois, on n'a pas cherché à réunir ces conclusions, et encore moins à réaliser une analyse comparative. Une analyse et un examen comparatifs des diverses études permettront de s'assurer que les meilleures méthodes statistiques et les estimations des coûts les plus exactes sont disponibles aux fins de la recherche et de l'évaluation et, ultimement, que les meilleures données probantes sont disponibles aux fins de la réalisation d'études sur les coûts de la criminalité au Canada.

Ainsi, la présente étude a pour objet de mener un examen exhaustif de la documentation concernant les études internationales sur les coûts de la criminalité et du système de justice pénale, puis de compiler et d'intégrer les résultats aux fins de l'établissement d'une gamme empirique d'estimations des coûts associés à divers types de crimes et de processus du système de justice pénale, en portant une attention particulière aux méthodes utilisées pour parvenir aux estimations. Des variables d'intérêt (voir la sous-section 3.4 ci-dessous) seront entrées dans un fichier de données SPSS sur les coûts de la criminalité et



PARTIE 4 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

du système de justice pénale, et serviront à réaliser une analyse comparative des estimations des coûts internationaux. Ces travaux de normalisation devraient éclairer l'élaboration future de méthodes permettant d'estimer les coûts propres au Canada associés à divers crimes et processus du système de justice pénale. En outre, ils permettront aux chercheurs canadiens d'évaluer la conformité de leurs estimations avec la documentation internationale. Enfin, ils fourniront un guide fiable vers l'ensemble le plus à jour d'estimations sur les crimes et les processus du système de justice pénale.

La présente étude contribuera aux travaux actuellement effectués par le Groupe de travail interministériel sur l'établissement des coûts et la justice (GTICJ), qui offre un forum continu permettant à des ministères et organismes fédéraux précis d'échanger de l'information et des connaissances sur les moyens de remédier aux problèmes d'établissement des coûts liés à la justice au Canada. L'un de ses mandats consiste à élaborer un cadre ou une méthode qui servirait à l'ensemble du gouvernement fédéral. L'information découlant de ce projet éclairera la conception future de l'établissement des coûts et des études coûts-avantages au Canada.

Ces initiatives d'établissement des coûts visent ultimement à : (a) examiner comment les fonds gouvernementaux limités sont utilisés pour prévenir et réduire la criminalité; et (b) faciliter l'analyse coût-efficacité et coûts-avantages des programmes de prévention du crime. Ce type de travail d'intégration est crucial, étant donné que les chercheurs et les évaluateurs de programme dépendent de ces estimations de coûts pour déterminer les avantages économiques des interventions, c'est-à-dire les futures économies que le gouvernement réalisera en évitant l'énorme pression financière qu'exerce la criminalité sur le système de justice pénale et sur la société en général.

4. TÂCHES

L'entrepreneur :

- 4.1 rencontrera le chargé de projet ou le responsable technique pour une réunion de lancement, en personne ou par téléconférence, afin de discuter de l'exigence, de la démarche et de la méthode en général ainsi que du plan de travail, et pour faire toute mise au point qui s'impose;
- 4.2 mettra à jour la démarche et la méthode proposées ainsi que le plan de travail, suivant les besoins et les discussions durant la réunion de lancement;
- 4.3 examinera la version provisoire d'un formulaire et d'un guide de codage fournis par le chargé de projet;
- 4.4 rédigera, conjointement avec le chargé de projet et le comité consultatif du GTICJ, le formulaire de codage normalisé et le guide de codage qui contient les variables d'intérêt sur les coûts de la criminalité et du système de justice pénale. Ces variables doivent inclure, sans pour autant s'y limiter :
 - 4.1.1 le type de publication (p. ex., article évalué par les pairs),
 - 4.1.2 la méthode utilisée pour établir les coûts (p. ex., approche ascendante),
 - 4.1.3 les types de coûts inclus (p. ex., coûts des services de police),
 - 4.1.4 la population (p. ex., jeunes),
 - 4.1.5 le type de crime (p. ex., vol),
 - 4.1.6 les processus du système de justice pénale (p. ex., arrestation);
- 4.5 créera, conjointement avec le chargé de projet, un fichier de données SPSS contenant les variables d'intérêt;



PARTIE 4 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- 4.6 mènera une recherche exhaustive de la documentation afin de trouver des articles pertinents sur les coûts de la criminalité et du système de justice pénale, notamment des études générales sur les coûts de la criminalité et des études axées sur un seul crime ou un sous-ensemble de crimes.
- 4.7 examinera les références de chacun des articles afin d'effectuer un examen approfondi de la documentation existante et tentera de communiquer avec les auteurs des études publiées dans la documentation parallèle;
- 4.8 codera toutes les publications à l'aide du formulaire et du guide de codage;
- 4.9 entrera toutes les données sur les coûts de la criminalité et du système de justice pénale dans le fichier de données SPSS;
- 4.10 préparera une synthèse des résultats de recherche de la documentation qui compare les estimations internationales des coûts de la criminalité et du système de justice pénale et en fait la moyenne, en plus de comparer et de contraster les différents types de méthodes d'établissement des coûts utilisées dans les études sources, aux fins de la production d'un rapport provisoire et final;
- 4.11 rédigera et préparera un rapport provisoire et final qui inclut les résultats des conclusions et de la synthèse de recherche sur la documentation relative aux études de coûts. Le rapport doit employer un langage clair et être instructif, logique, exhaustif et concis. Il doit résumer les coûts moyens de divers types de crimes et de processus du système de justice pénale, comparer et contraster les méthodes d'établissement des coûts dans les études sources, cerner les principales limites et difficultés méthodologiques, et formuler un ensemble solide de recommandations qui permettront de faire progresser les études d'établissement des coûts au Canada.

5. LIVRABLES

L'entrepreneur :

- 5.1 terminera l'élaboration du formulaire de codage normalisé et du guide de codage qui contient les variables d'intérêt;
- 5.2 produira un fichier de données SPSS sur les études de coûts qui ont été examinées, lequel contiendra de l'information sur les coûts de divers types de crimes et de processus du système de justice pénale, à soumettre au plus tard le 30 mai 2014;
- 5.3 fournira une synthèse des résultats de l'examen de la documentation qui servira à créer le rapport provisoire et final en version électronique et en copie papier au plus tard le 31 août 2014;
- 5.4 soumettra un rapport provisoire et final fondé sur la synthèse de l'examen de la documentation.

Le fichier de données SPSS sur les études des coûts sera soumis au chargé de projet au plus tard le 30 mai 2014. Puis, une version provisoire du rapport final sera soumise au chargé de projet au plus tard le 15 juillet 2014 pour rétroaction. Le rapport final tiendra compte des recommandations formulées par le chargé de projet et sera soumis à ce dernier au plus tard le 31 août 2014, pour approbation avant d'être considéré comme final.



PARTIE 4 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

6. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La Couronne conservera les droits de propriété intellectuelle sur tous les livrables.

7. LANGUES

Les documents peuvent être soumis dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada. Sécurité publique Canada sera responsable de la traduction des livrables.

8. FORME DES LIVRABLES

Les livrables (4.1, 4.3 et 4.4) doivent être soumis en version électronique et en copie papier à partir de la suite Microsoft Office. Le fichier de données (4.2) doit être présenté en format SPSS.

9. RÉFÉRENCES

AOS, S., P. PHIPPS, R. BARNOSKI, et R. LIEB. *The comparative costs and benefits of programs to reduce crime* (document numéro 01-05-1201), Olympia (Washington), Washington State Institute for Public Policy, 2001.

FASS, S.M., et C.-R. PI. *Cost-benefit analysis of dispositions in the juvenile justice system: Final progress report*, Dallas (Texas), Université du Texas à Dallas, 2002.

KOEGL, C.J. *High-risk antisocial children: Predicting future criminal and health outcomes. Doctoral dissertation*, Cambridge (Royaume-Uni), Université de Cambridge, 2011.

MCCOLLISTER, K.E., M.T. FRENCH, et H. FANG. *The cost of crime to society: New crime-specific estimates for policy and program evaluation*, 2010, « Drug and Alcohol Dependence », 108, 98-109.

MURDOCHLINK. *A cost benefit analysis of proactive redirection measures in the juvenile justice system*, document d'appui pour le rapport du vérificateur général « The juvenile justice system: Dealing with young people under the Young Offenders Act », Australie occidentale, Bureau du vérificateur général, 2008.

STORY, R., et T.R. YALKIN. *Analyse des dépenses au titre du système de justice pénale au Canada*, Ottawa (Ontario), Bureau du directeur parlementaire du budget, 2013.

Representative for Children and Youth et Office of the Provincial Health Officer. *Kids, crime and care - Health and well-being of children in care: Youth Justice experiences and outcomes*, Victoria (Colombie-Britannique), Representative for Children and Youth et Office of the Provincial Health Officer, 2009.



PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

2. Expérience

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, ne sera pas considérée comme la « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises. L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Au moment de remplir la grille des ressources, les renseignements précis répondant aux critères demandés doivent y être inscrits. La référence aux numéros de projet et de page doit également apparaître, permettant ainsi à l'évaluateur de vérifier ces renseignements. Il est inacceptable que tous les renseignements sur le projet, tirés du curriculum vitæ, se retrouvent dans les grilles, seule la réponse précise doit être fournie.

Les offrants sont avisés que le ou les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une seule fois s'il s'agit de la même ressource. À titre d'exemple, si le calendrier d'exécution du premier projet est de juillet à décembre 2001 et celui du deuxième projet, d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience des deux projets en référence se chiffrera à sept (7) mois.

Les soumissionnaires doivent savoir également que les années d'expérience doivent être en date de clôture de la demande de proposition. Par exemple, si une exigence donnée prévoit que « la ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience avec Java, au cours des six (6) dernières années de travail », les six (6) ans se calculent à partir de la date de clôture de la demande de proposition.

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires ci-dessus seront exclues du processus.

3. EXIGENCES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non conforme. Chaque critère technique obligatoire doit être considéré séparément.



PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le soumissionnaire doit *fournir suffisamment de détails pour démontrer clairement* de quelle façon il répond aux exigences évaluées au moyen de points ci-dessous. Les soumissionnaires sont avisés que l'énumération de l'expérience sans avoir à l'appui une description des responsabilités, devoirs et pertinence en rapport avec les exigences, ou l'utilisation du même libellé que la demande de propositions, ne seront pas considérées comme une « démonstration » aux fins de cette évaluation.

Critères techniques obligatoires		
Numéro	Critère technique obligatoire	Référence a la conformité des exigences
TO1	<p>Le soumissionnaire doit présenter une proposition signée dans laquelle il indique son acceptation de toutes les modalités, conformément à la clause « Acceptation des modalités » figurant dans la partie 2, article 4, de la demande de propositions.</p>	
TO2	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe composée d'au moins deux ressources, dont pas plus d'un chef de projet. Pour CHAQUE ressource proposée, le soumissionnaire doit indiquer clairement le nom, les rôles et les responsabilités de la ressource. En outre, le soumissionnaire doit présenter un <i>curriculum vitae</i> détaillé pour CHAQUE ressource proposée, lequel décrit clairement les projets pertinents relatifs à son expérience de travail.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit mettre en gras ou en surbrillance les éléments pertinents figurant dans le CV des ressources. Il doit inclure les renseignements pertinents figurant dans le CV des ressources, notamment :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>une description de leurs rôles;</i><i>une description de leur expérience de travail;</i><i>leurs études.</i>	
TO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe de ressources proposée a accès à des bases de données en sciences sociales, comme PsycINFO, ERIC, Proquest Criminal Justice, Scholars Portal Journals, Social Services Abstracts et Social Work Abstracts.</p> <p><i>On entend par « bases de données en sciences sociales » les dépôts d'archives de publications évaluées par des pairs dans les domaines de la sociologie, de la criminologie et de la psychologie.</i></p>	



PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires

TO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de projets, que la ressource proposée comme chef de projet possède au moins cinq années d'expérience de la recherche en matière de justice pénale.</p> <p><i>Il est à noter que pour respecter cette exigence (TO4), il ne suffit pas de simplement indiquer que la ressource proposée possède l'expérience ou l'expertise pertinente, ou de simplement fournir une bibliographie. Le soumissionnaire doit expliquer en détail où, quand et comment la ressource proposée a obtenu au moins cinq années d'expérience, et en quoi celle-ci se rapporte à la recherche en matière de justice pénale. Il est recommandé, s'il y a lieu, de fournir des descriptions pour les projets pertinents.</i></p>	
TO5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de projets, que l'équipe de ressources proposée (exclusion faite du chef de projet) possède au moins cinq années d'expérience combinée de la recherche en matière de justice pénale.</p> <p><i>Il est à noter que pour respecter cette exigence (TO5), il ne suffit pas de simplement indiquer que l'équipe possède l'expérience ou l'expertise pertinente, ou de simplement fournir une bibliographie. Le soumissionnaire doit expliquer en détail où, quand et comment l'équipe proposée a obtenu au moins cinq années d'expérience, et en quoi celle-ci se rapporte à la recherche en matière de justice pénale. Il est recommandé, s'il y a lieu, de fournir des descriptions pour les projets pertinents.</i></p>	
TO6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chef de projet possède de l'expérience en tant que directeur de la rédaction de rapports gouvernementaux et de publications évaluées par des pairs sur la recherche en matière de justice pénale.</p> <p>Il est à noter que pour respecter cette exigence (TO6), le soumissionnaire doit démontrer que le chef de projet proposé a :</p> <ul style="list-style-type: none">• dirigé la rédaction d'un minimum de trois rapports gouvernementaux et publications s'adressant à un public cible	



PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires

	<p>composé de chercheurs, de praticiens et de décideurs.</p> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none">• dirigé la rédaction d'un minimum de trois publications évaluées par des pairs sur la recherche en matière de justice pénale. <p><i>Chaque titre doit être accompagné d'une brève description expliquant pourquoi la publication respecte cette exigence (TO6). Aucun point ne sera accordé si seule la citation bibliographique est fournie. Il est recommandé, s'il y a lieu, d'inclure des descriptions pour les publications pertinentes, de même qu'une explication du rapport entre la publication et la recherche en matière de justice pénale.</i></p>	
--	---	--

PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

4 Exigences cotées

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées de la manière indiquée dans les tableaux insérés ci dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimum requis indiqué seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

	Critères cotés par points	Répartition des points	Référence a la conformité des exigences
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipe de ressources proposée a travaillé à des recherches sur <u>l'analyse économique (p. ex., analyse coût-efficacité, analyse coûts-avantages, rendement social du capital investi) dans le domaine de la justice pénale.</u></p> <p><i>Il est à noter que pour respecter cette exigence (C1), il ne suffit pas de simplement indiquer que le chef de projet et l'équipe de ressources possèdent de l'expérience, ou de simplement fournir une bibliographie.</i></p> <p><i>Le soumissionnaire doit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>(a) donner le titre du projet;</i> <i>(b) décrire le projet de recherche et sa durée (dates);</i> <i>(c) indiquer quelle ressource a participé au projet, la durée de sa participation (dates) et l'étendue de ses rôles et de ses responsabilités;</i> <i>(d) expliquer en détail en quoi le projet se rapporte à l'analyse économique dans le domaine de la justice pénale.</i> 	<p>1 point par année d'expérience, jusqu'à un maximum de 20 points</p> <p>Exemple :</p> <p>1 année d'expérience = 1 point 2 années d'expérience = 2 points 3 années d'expérience = 3 points Etc.</p> <p>Points maximum = 20</p> <p><i>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 1 point dans cette catégorie.</i></p>	



PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

	Critères cotés par points	Répartition des points	Référence a la conformité des exigences
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chef de projet possède de l'expérience dans la rédaction de rapports gouvernementaux et de publications évaluées par des pairs sur <u>l'analyse économique</u> (p. ex., analyse coût-efficacité, analyse coûts-avantages, rendement social du capital investi) dans le domaine de la justice pénale.</p> <p><i>Chaque publication doit être accompagnée d'une brève description expliquant pourquoi elle est pertinente pour ce critère (C2), et en quoi elle se rapporte à l'analyse économique dans le domaine de la justice pénale. Aucun point ne sera accordé pour une publication si seule une citation bibliographique est fournie.</i></p>	<p>1 point par publication, jusqu'à un maximum de 10 points</p> <p>Exemple :</p> <p>1 publication = 1 point 2 publications = 2 points 3 publications = 3 points Etc.</p> <p>PLUS 1 point additionnel par publication jusqu'à un maximum de 5 points additionnels pour chaque titre publié dans les cinq dernières années.</p> <p>Points maximum = 15</p> <p><i>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 1 point dans cette catégorie.</i></p>	
C3	<p>Le soumissionnaire doit décrire de façon détaillée la démarche de recherche et les tâches précises proposées pour mener à bien tous les aspects du projet. Il doit inclure une description de la méthode proposée et de ses avantages.</p>	<p>30 points – La méthode et la démarche empruntées sont bien définies¹</p> <p>20 points – La méthode et la démarche empruntées sont adéquatement définies²</p>	

¹ L'expression « bien définies » signifie que le soumissionnaire a intégré toutes les méthodes et tous les objectifs décrits dans l'énoncé de travail à une démarche méthodologique approfondie, et qu'il a clairement et exhaustivement expliqué comment tous les éléments de la méthode proposée contribuent à l'atteinte des objectifs du projet de recherche.

² L'expression « adéquatement définies » signifie que le soumissionnaire a intégré toutes les méthodes et tous les objectifs décrits dans l'énoncé de travail à une démarche méthodologique approfondie, mais qu'il n'a pas clairement expliqué comment tous les éléments de la méthode proposée contribuent à l'atteinte des objectifs du projet de recherche.



PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

	Critères cotés par points	Répartition des points	Référence a la conformité des exigences
	<p><i>Pour respecter cette exigence, le soumissionnaire doit présenter une proposition de recherche technique et financière décrivant la démarche méthodologique et le calendrier relatifs à l'exécution du projet, notamment une ventilation détaillée des étapes et des journées requises pour mener à bien tous les aspects du travail demandé.</i></p> <p><i>Il est recommandé que le soumissionnaire précise l'information suivante, sans s'y limiter :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>la nature de l'étude;</i> • <i>les questions de recherche;</i> • <i>une méthode détaillée (notamment d'éventuelles variables à examiner);</i> • <i>les sources de données;</i> • <i>les méthodes d'analyse des données;</i> • <i>les avantages de la méthode et de la démarche;</i> • <i>les répercussions stratégiques et pratiques.</i> 	<p>10 points – La méthode et la démarche empruntées sont définies de façon superficielle³</p> <p>0 points – La méthode et la démarche empruntées ne sont pas définies⁴</p> <p>PLUS</p> <p>5 points – description de 3 avantages ou plus de la méthode et de la démarche empruntées</p> <p>2 points – description de 2 avantages de la méthode et de la démarche empruntées</p> <p>1 point – description de 1 avantage de la méthode et de la démarche empruntées</p> <p>Points maximum = 35</p> <p><i>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 20 points dans cette catégorie.</i></p>	
	Points maximum :	70	
	Note de passage :	30	

REMARQUE : Toute proposition qui n'obtient pas la note de passage requise sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.

³ L'expression « définies de façon superficielle » signifie que le soumissionnaire a simplement énuméré les méthodes et les objectifs décrits dans l'énoncé de travail comme étant la démarche méthodologique proposée, et qu'il a très peu expliqué comment les éléments de la méthode proposée contribuent à l'atteinte des objectifs du projet de recherche.

⁴ L'expression « pas définies » signifie que le soumissionnaire n'a pas indiqué une méthode ou une démarche, ou n'a pas mentionné dans la proposition les méthodes et les objectifs décrits dans l'énoncé de travail, et qu'il n'a pas expliqué comment les éléments de la méthode proposée contribuent à l'atteinte des objectifs du projet de recherche.



PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

5 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 60 % et le prix 40 %

5.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans partie 5 pour les critères techniques cotés.

5.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

5.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :
 $NP_i = PPB / P_i \times 40$. P_i est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

5.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : **$NMT_i = NG_i \times 60$** . NG_i est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

5.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit : **$NC_i = NP_i + NMT_i$** .

5.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé au article 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

5.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 60/40 respectivement.

Méthode de sélection – note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale des critères techniques cotés	90	86	81
Prix évalué de la soumission	61 000 \$CAN	55 000 \$CAN	50 000 \$CAN
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	90 / 100 x 60 = 54.00	50,000* / 60,000 x 40 = 32.79	86.79
Soumissionnaire 2	85 / 100 x 60 = 51.60	50,000* / 55,000 x 40 = 36.36	87.96
Soumissionnaire 3	81 / 100 x 60 = 48.60	50,000* / 50,000 x 40 = 40.00	88.60

* représente le taux évalué le plus pas.

Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 3 est le soumissionnaire qui a obtenu la plus élevée des notes combinées pour les critères Valeur technique et Prix.



PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

6. Proposition financière

Le soumissionnaire doit remplir les tables suivantes et pour chacune des personnes ou des catégories de main-d'œuvre, indiquer le tarif journalier proposé et l'estimation du niveau d'effort, pour chaque année du contrat.

Veillez noter:

Définition d'une journée/répartition : La journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. On calculera proportionnellement, en appliquant la formule suivante, le temps de travail (« Jours travaillés » dans la formule ci-dessous) dont la durée est inférieure à la journée de travail, pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail :

$$\text{Journée de travail} = \frac{\text{heures travaillées}}{7.5 \text{ heures par jour}}$$

TABLEAU 1

Date du contrat au 31, août 2014

Nom de la (les) ressource(s)	Niveau d'effort en jours	Taux journaliers ferme*	Totale
Totale			

***les taux journaliers** sont fermes et comprennent les frais généraux, profits et dépenses tels que les frais de déplacements et subsistance et le temps vers les installations de la RCN.

TABLEAU 2

Autres dépenses	Montant*	Majoration	Totale
DÉPENSES DIRECTES: énumérer la liste des Matières, fournitures et autres frais directs encourus lors de l'exécution des travaux au coût réel avec une majoration de _____ %.		_____ %	\$

TABLEAU 3

Autres dépenses	Montant	Majoration	Totale
Sous-traitance: au coût réel avec majoration : énumérer tout sous-traitance proposées pour toute partie du contrat décrivant le travail à effectuer, et un ventilation des coûts avec une majoration de _____ %			\$



PARTIE 5 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

TABLEAU 4

Autres dépenses	Montant	Totale
Frais de déplacement et de subsistance : coût actuel avec majoration.		
Total (la somme des tables)	\$	

6.1 Frais de déplacement et subsistance

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais autorisés de déplacement et de subsistance, raisonnables et convenables, engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités pour l'utilisation d'un véhicule privé, les repas et les frais accessoires qui sont précisés aux annexes B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_fra.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par le responsable technique.

Toutes les sommes versées pourront être vérifiées par le gouvernement.

6.2 Autres dépenses

Les documents de soutiens originaux sont requis pour le remboursement des dépenses reliées coûts directs et sous-contrats.

6.3 Taxe Sur Les Produits Et Services Ou Taxe De Vente Harmonisée

Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

La TPS ou la TVH, dans la mesure du possible, sera intégrée à toutes les factures et demandes de paiement périodiques et indiquée de façon distincte sur ces factures et demandes de paiement périodiques. Tous les articles exempts de taxe, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TPS et de TVH payés ou à payer.

NOTA : Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.



PARTIE 6 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations des soumissionnaires, pendant la durée de la période d'évaluation des soumissions, avant et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier la conformité des attestations des soumissionnaires, avant et après l'attribution du contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si on constate qu'il a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, sa soumission sera également jugée irrecevable.

1. Attestations à fournir avec la proposition

Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa proposition les attestations demandées à l'article 1.1 de la partie 6, Attestations. L'omission de cette information dans la proposition du soumissionnaire, l'autorité contractante se réserve le droit de demander la certification avant les évaluations. Défaut de fournir la certification dans les délais prescrits peut entraîner la disqualification.

1.1. ATTESTATION 1 – ACCEPTATION DES MODALITÉS

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DP 201400501-1** j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre : _____

Signature : _____

Numéro de téléphone : () _____

Numéro de télécopieur : () _____

Date : _____



PARTIE 6 – ATTESTATIONS

2. Attestations présentées avec la soumission

Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa soumission les attestations prévues, mais il peut les déposer par la suite. Si l'une des attestations exigées n'est pas remplie ou présentée comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui indiquera le délai accordé pour satisfaire à cette exigence. À défaut de satisfaire à la demande de l'autorité contractante et de respecter le délai imparti, la soumission sera jugée irrecevable.

2.1 ATTESTATION I

ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE :

« Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les pièces justificatives accompagnant sa soumission, surtout en ce qui a trait aux études, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et il en confirme la véracité et l'exactitude. En outre, le fournisseur certifie que le personnel qu'il a proposé pour répondre aux besoins est en mesure d'exécuter le travail décrit dans les présentes de manière satisfaisante. »

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Signature du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Date

2.2 ATTESTATION 2 – Attestation de la disponibilité et du statut des ressources

2.2.1 Disponibilité du personnel :

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette demande de proposition, les personnes proposées dans sa proposition devront être disponibles pour commencer le travail selon les exigences du chargé de projet, et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne ressource dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire doit présenter un exemplaire de l'attestation suivante pour chacune des personnes ressources en question.

(Signature)

(Nom et titre)

(Date)



PARTIE 6 – ATTESTATIONS

2.2.2 Cette section doit être remplie uniquement si le soumissionnaire propose une personne ressource pour fournir les services dont il n'est pas l'employeur, dans le cadre d'un contrat obtenu.

L'attestation suivante doit être présentée pour chaque personne ressource dont le soumissionnaire n'est pas l'employeur.

DISPONIBILITÉ ET STATUT DES RESSOURCES

« Je, _____ (nom de la personne proposée) consent à ce que _____ (nom du soumissionnaire) soumette mon curriculum vitæ en réponse à la demande de proposition _____ (numéro de la demande de proposition). »

Signature de la personne proposée

Date

2.3 ATTESTATION 3 – ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – Programme de contrats fédéraux- plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (**PCF**) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du niveau prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit, parce que RHDCC a constaté leur non-conformité, ou, parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés (qui peut comprendre des employés permanents à temps plein et à temps partiel, et des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada);
- b. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- c. () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus (qui peut comprendre des employés permanents à temps plein et à temps partiel, et des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada), mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC, puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d. () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le **PCF** sont offerts sur le site Web de RHDCC.



PARTIE 6 – ATTESTATIONS

2.4 ATTESTATION 4 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le Canada peut avoir fait appel à des entrepreneurs privés pour la rédaction de cette demande de soumission. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réels ou apparents), les soumissions émanant de ces entrepreneurs, de leurs agents ou représentants, ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. Le soumissionnaire déclare et atteste qu'il n'a ni reçu, ni demandé de renseignements ou de conseils à cet entrepreneur, ni à une autre entreprise ou à un particulier ayant participé d'une quelconque manière à la préparation de la présente DP ou à la définition des exigences techniques. Le soumissionnaire déclare et atteste en outre qu'il n'est pas en conflit d'intérêts selon les modalités indiquées ci-dessus.

Signature

Date

2.5 ATTESTATION 5 – ANCIEN FONCTIONNAIRE

Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de cette clause :

« Ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi, à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, c. S-24.



PARTIE 6 – ATTESTATIONS

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension telle qu'il est défini ci-haut?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) date de cessation d'emploi;
- d) montant du paiement forfaitaire;
- e) taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début et d'achèvement, et le nombre de semaines;
- g) numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

DÉCLARATION :

Je, soussigné, à titre de directeur du soumissionnaire, atteste que les renseignements contenus dans ce formulaire et dans la proposition jointe sont, à ma connaissance, exacts.

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre : _____

Signature : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopie : _____

Date : _____

La personne susnommée servira d'intermédiaire avec la Fonction publique du Canada.



PARTIE 6 – ATTESTATIONS

2.6 **ATTESTATION 6 –FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

La Sécurité publique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : À obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

Le soumissionnaire, est d'accord avec l'information ci-haut mentionné.

Nom du soumissionnaire

Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Signature du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

Date



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent aux demandes de soumissions et font partie intégrante de tout contrat.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec l'Énoncé des travaux, à l'annexe A et à la soumission technique 201400501-1.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées au contrat par numéro, date et titre, sont énoncées dans le manuel *Clauses et conditions uniformisées d'achat* émis par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSG). On peut consulter le manuel sur le site Web de TPSG :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

2.1 Conditions générales

2035 (2012-07-16), Conditions générales - Services s'appliquant au contrat et en faisant partie intégrante.

Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans les présentes conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.

2.2 Conditions supplémentaires

La Sécurité publique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : À obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

4007-(2010-08-16) – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

Sécurité publique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

L'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public

3. Exigences relatives' à la sécurité

Ce document n'est PAS CLASSIFIÉ, toutefois :

3.1 L'entrepreneur devra considérer comme confidentiels, pendant et après l'exécution des services prévus dans le contrat, tous les renseignements sur les affaires de l'État à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires auront accès;

3.2 Le personnel de l'entrepreneur qui doit parfois avoir accès au site de l'installation n'a pas besoin de cote de sécurité, mais il devra peut-être être escorté à tout moment.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

4. Modalités du contrat

4.1 Durée du contrat

Le contrat sera valide à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 août, 2014**

5. Autorité

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rachel Hull
Agente des contrats et de l'approvisionnement
Service des programmes
Sécurité publique Canada
340, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario), K1A 0P8

Tél. : 613-949-9921

Télécopieur : 613-954-1871

Courriel : contracting@ps-sp.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et de toute modification qui doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer lors de l'attribution du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

À déterminer lors de l'attribution du contrat

6. Paiement

6.1 Prix plafond

Pour les travaux décrits à l'énoncé des travaux à l'annexe A, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, à établir conformément à la base de paiement à l'Annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____\$ (*insérer le*



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

7. Période de paiement

- a) La période normale de paiement au gouvernement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article intitulé Intérêt sur les comptes en souffrance des conditions générales.
- b) Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou les travaux ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

8 Méthode de paiement

8.1 Calendrier des paiements

Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux effectués durant la période de contrat conformément aux dispositions de paiement du contrat tel qu'indiqué ci-dessous :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

9 Clauses du guide des CCUA

A9117C	(2007-11-30)	T1204 – Demande directe du ministère-client
C2900D	(2000-12-01)	Retenue d'impôt de 15 p. 100 (<i>selon le cas</i>)
C0100C	(2007-11-30)	Vérification discrétionnaire – biens et(ou) services commerciaux

10. Instructions relatives à la facturation

- 10.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans la section 12 du document 2035 (2012-03-02), Conditions générales - services.
- 10.2 Une facture pour un paiement unique ne peut être soumise tant que les travaux identifiés sur la facture n'ont pas été exécutés.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

10.3 Chaque facture doit être appuyée par :

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) une copie du document de sortie (c.-à-d. l'autorisation de tâches dûment signée) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

10.4 Dans le but de continuer à contribuer à l'initiative d'écologisation, ainsi que pour améliorer notre efficacité lors du traitement des factures, Sécurité publique Canada s'oriente vers la réception des factures par voie électronique. Nous demandons, si possible, que les fournisseurs envoient leurs factures par voie électronique et de ne pas envoyer leurs factures papier par courrier postal régulier.

Adresse électronique : Invoice_processing@ps-sp.gc.ca

11. Attestations

11.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le ministre aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

12. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ [inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu] et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) Articles de convention;
- (b) Conditions générales 2035 (2013-06-27) – Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) Conditions supplémentaires 4007- (2010-08-16) – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date de la soumission*), en réponse à la DP **201400501-1**

14. Permis de travail et licences

L'entrepreneur devra se faire délivrer en permanence l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

L'entrepreneur devra supporter les frais imposés par ces lois ou par les règlements. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

15. Conflit d'intérêts

Afin d'assurer la prestation impartiale et objective de conseils au Canada et d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur représente et garantit que les employés proposés assignés à l'exécution de travaux dans le cadre du contrat doivent s'abstenir de tout conflit d'intérêts qui les empêcherait d'offrir une assistance ou des conseils impartiaux au Canada, ou qui pourrait nuire à leur objectivité dans l'exécution des travaux ou la compromettre.

16. Conflits d'intérêts – Autres travaux

L'entrepreneur, durant et après la période d'exécution du contrat, accepte :

- a) de ne pas soumissionner un contrat offert à la suite d'une invitation à soumissionner si les travaux à exécuter par l'entrepreneur en vertu du présent contrat engendrent un conflit d'intérêts réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent;
- b) de ne pas soumissionner un contrat lorsque l'entrepreneur, dans le cadre de l'exécution des travaux en vertu du présent contrat, est tenu d'aider le Canada à évaluer les soumissions ou de superviser l'exécution d'un contrat subséquent, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent.;
- c) Si les travaux en vertu du contrat sous-entendent l'accès à l'information pouvant, pour une raison quelconque, créer un conflit d'intérêts, réel ou apparent, ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, l'entrepreneur accepte de ne pas soumissionner ce contrat subséquent, ni de participer à titre sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent.

Le Canada rejettera toute soumission de l'entrepreneur (ou de toute entité qui contrôle, ou est contrôlée par l'entrepreneur ou, conjointement avec l'entrepreneur, est contrôlée par une tierce partie, ainsi que ladite tierce partie) dans le cadre de contrats tel que décrit à la présente clause, à l'égard de laquelle le Canada détermine, à sa seule discrétion, si la participation du soumissionnaire au présent contrat, directe ou indirecte, entraîne un conflit d'intérêts, réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs de travaux en vertu de l'invitation à soumissionner.

17. Résident non permanent

Résident non permanent

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives à l'immigration des résidents non permanents qui arrivent au Canada pour travailler à titre temporaire dans le cadre de ce contrat. L'entrepreneur devra supporter tous les frais engagés parce qu'il ne respecte pas les exigences en matière d'immigration.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Résident non permanent (entrepreneur étranger)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de travailler au Canada sur une base temporaire pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien.

L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

18. Sanctions internationales

- 18.1. Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>

- 18.2. Une condition essentielle de ce contrat est que le consultant ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 18.3. Tel que prescrit par le règlement en vigueur, le consultant devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services sanctionnés devait empêcher le consultant de satisfaire la totalité ou une partie de ses obligations, le consultant pourra invoquer la force majeure. Le consultant devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.

19. Installations, matériel, documentation et personnel du Canada

1. Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada ci-après décrits :
- a. locaux du client;
 - b. systèmes informatiques du client;
 - c. documentation;
 - d. personnel aux fins de consultation.
2. Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Celui-ci est tenu d'indiquer le plus rapidement possible qu'il doit avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel mentionnés.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

3. Sous réserve de l'approbation du responsable de projet, des dispositions peuvent être prises pour que l'entrepreneur ait accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel dont il a besoin, à la convenance la plus rapprochée du client.

20. Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



ANNEXE A : ÉNONCÉ DE TRAVAIL

À AJOUTER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT



ANNEXE B : BAIE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour le travail accompli en vertu du contrat.

(À ajouter lors de l'attribution du contrat)

Les droits de douane canadiens et la TPS/TVH sont en sus.

Tous les livrables sont destination FAB, et les droits de douane canadiens sont compris, le cas échéant.

Définition d'une journée/prorata : Une journée est définie comme étant 7,5 heures à l'exclusion des pauses-repas. Le paiement sera effectué pour les journées réellement travaillées sans disposition de congés annuels, de journées fériées ou de congés de maladie. Le temps travaillé (« Jours_travaillés », dans la formule ci-après) qui représente moins d'une journée sera calculé au prorata pour refléter le temps réel travaillé conformément à la formule suivante :

$$\text{Jours_travaillés} = \frac{\text{Heures_travaillées}}{7,5_heures_par_jour}$$

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE

Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

La TPS ou la TVH estimative est comprise dans le coût estimatif total. La TPS ou la TVH, dans la mesure du possible, sera intégrée à toutes les factures et demandes de paiement périodiques et indiquée de façon distincte sur ces factures et demandes de paiement périodiques. Tous les articles exempts de taxe, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TPS et de TVH payés ou à payer.