



TABLE DES MATIÈRES

Cette demande d'offre ("DOC") Debut contient les documents suivants:

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Code de conduite pour l'approvisionnement
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Sommaire
4. Compte rendu
5. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Attestations
4. Demandes de renseignements
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres
2. Section I : Offre technique
3. Section II : Offre financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Étape 1 – Évaluation technique
3. Étape 2 – Évaluation à l'entrevue et écrite
4. Étape 3 – Évaluation financière
5. Méthode de sélection

PARTIE 5 – OFFRE À COMANDES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée
4. Responsables
5. Procédures pour les commandes subséquentes
6. Code de conduite
7. Priorité des documents
8. Attestations
9. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
10. Lois applicables
11. Entente de non-divulgence



ANNEXE A - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée
4. Autorités
5. Modalités de paiement
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Assurances
9. Personnel de l'entrepreneur

Liste des annexes

Appendice A – Énoncé de travaux

Annexe B – Tableau des prix

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D – Modèle d'engagement – Code de conduite

Annexe E – Entente de non-divulgence

Annexe F – Renseignements sur le et formulaire d'autorisation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Code de conduite pour l'approvisionnement

- 1.1. Pour se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les offrants doivent répondre aux Demandes d'Offres à Commandes (DOC) de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, qui comprend l'offre à commandes, présenter des offres et conclure des commandes subséquentes uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes ces commandes subséquentes.
- 1.2. Les offrants reconnaissent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la perpétration de certaines activités ou infractions peut les rendre inadmissibles à l'attribution d'une offre à commandes ou d'un contrat. Le commissaire déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations envisagées dans cette section 1.1 sont jugés faux, à quelque égard que ce soit, par le commissaire. S'il est déterminé, après l'émission d'une offre à commandes, que l'offrant a fait une fausse déclaration, le commissaire aura le droit de mettre de côté l'offre à commandes et de résilier pour manquement tous contrats subséquents. L'offrant devra agir avec diligence et maintenir à jour l'information exigée par les présentes. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actes ou condamnations précisés aux présentes pendant la durée de toute offre à commandes découlant de cette DOC ainsi que de tous contrats subséquents à l'offre à commandes. Le commissaire peut vérifier les renseignements fournis par l'offrant, notamment ceux se rapportant aux actes et aux condamnations précisés dans les présentes, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant les ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
- 1.3. En soumettant une offre, l'offrant certifie qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées sous les paragraphes 1.3.1 ou 1.3.2 ne recevra aucun avantage en vertu d'une offre à commandes ou de tout contrat subséquent à l'offre à commande résultant de cette demande de propositions. De plus, l'offrant atteste que, sauf dans les cas où il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni un de ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :
 - 1.3.1. [Code criminel du Canada](#), L.R.C. 1985, ch. C-46
 - 1.3.1.1. article 121 (Fraudes envers le gouvernement et entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale);
 - 1.3.1.2. article 124 (Achat ou vente d'une charge);
 - 1.3.1.3. article 380 (Fraude commise à l'encontre de Sa Majesté);
 - 1.3.1.4. article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté);
 - 1.3.1.5. article 462.31 (Blanchiment des produits de la criminalité);
 - 1.3.1.6. article 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle);
 - 1.3.2. [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. 1985, ch. F-11 :
 - 1.3.2.1. alinéa 80(1)d (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport);
 - 1.3.2.2. alinéa 80(2) (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);



- 1.3.2.3. article 154.01 (Fraude à l'encontre de Sa Majesté);
 - 1.3.3. [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. 1985, ch. C-34 :
 - 1.3.3.1. article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents);
 - 1.3.3.2. article 46 (Directives étrangères);
 - 1.3.3.3. article 47 (Truquage des offres);
 - 1.3.3.4. article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.);
 - 1.3.3.5. article 52 (Indications fausses ou trompeuses);
 - 1.3.3.6. article 53 (Documentation trompeuse);
 - 1.3.4. [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R.C. 1985, c-1 :
 - 1.3.4.1. article 239 (déclarations fausses ou trompeuses);
 - 1.3.5. [Loi sur la taxe d'accise](#), L.R.C. 1985, ch. E-15 :
 - 1.3.5.1. article 327 (déclarations fausses ou trompeuses);
 - 1.3.6. [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), L.C. 1998, ch. 34 :
 - 1.3.6.1. article 3 (Corruption d'agents publics étrangers);
 - 1.3.7. [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#), L.C. 1996, ch. 19 :
 - 1.3.7.1. article 5 (Trafic de substances);
 - 1.3.7.2. article 6 (Importation et exportation);
 - 1.3.7.3. article 7 (Production de substances).
 - 1.4. Dans les cas où l'offrant a obtenu un pardon ou une suspension du casier, ou si ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, l'offrant doit fournir avec son offre une copie certifiée des documents de confirmation émanant d'une source officielle. Si cette documentation n'a pas été fournie avant que l'évaluation des offres soit complétée, le commissaire informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les documents doivent être fournis. Le défaut de se conformer rendra l'offre non recevable.
 - 1.5. Les offrants reconnaissent que le commissaire pourrait, à l'extérieur du cadre du présent processus de demande d'offre à commandes, conclure un contrat avec un fournisseur ayant été reconnu coupable de l'une des infractions énumérées sous les sous-paragraphes 1.3.3 à 1.3.7, ou avec un affilié reconnu coupable en vertu de l'une des infractions énumérées sous les paragraphes 1.3.3 à 1.3.7, lorsqu'ainsi requis de le faire en vertu d'une obligation légale ou judiciaire ou lorsque le commissaire l'estime nécessaire dans l'intérêt public pour des raisons incluant, mais sans s'y limiter :
 - 1.5.1.1. le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne;
 - 1.5.1.2. urgence;
 - 1.5.1.3. sécurité nationale;
 - 1.5.1.4. santé et sécurité;
 - 1.5.1.5. préjudice économique.
- Le Canada se réserve le droit d'imposer dans ce cas des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.
- 1.6. En présentant une offre, l'offrant atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont versé ou convenu de verser et qu'ils ne verseraient pas à quiconque, directement ou



indirectement, un paiement conditionnel pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent à l'offre à commandes si le versement du paiement nécessitait que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.

- 1.7. Aux fins de la présente DOC, les entreprises, les organisations ou les particuliers sont des entités « affiliées » à l'offrant si, directement ou indirectement 1) l'un contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire ou 2) un tiers a le pouvoir sur l'offrant et une de ces entités. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite du dépôt d'accusations ou de condamnations envisagées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes que ou similaires à ceux de l'offrant faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.

L'offrant reconnaît et convient que les attestations envisagées doivent demeurer en vigueur pendant la durée de toute offre subséquente découlant de la présente DOC.

2. Exigences relatives à la sécurité

- 2.1. À la date de clôture du DOC, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 5 - Clauses du contrat subséquent;
- b) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

- 2.2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

3. Sommaire

Le devoir du Commissaire aux élections fédérales (le commissaire), conformément à l'article 509.2, est de veiller à ce que la *Loi électorale du Canada* est respectée et appliquée. En conséquence, le commissaire est responsable de l'enquête sur des infractions et le dépôt d'accusations en vertu de la *Loi électorale du Canada*.

En vertu de l'article 513 de la *Loi électorale du Canada*, le commissaire a le droit d'engager toute dépense, s'il estime que cela est dans l'intérêt public, relativement aux enquêtes, aux injonctions et aux transactions.

En ce sens, en appui de son mandat statutaire, le Canada, au nom du commissaire a besoin de retenir les services professionnels de personnes ayant l'expertise nécessaire pour mener des enquêtes.



Le Canada souhaite signer jusqu'à six (6) offres à commandes pour les services d'enquêtes bilingues sur demande selon l'annexe A « Énoncé des travaux ». La période allouée pour effectuer des commandes subséquentes aux termes de l'offre à commandes de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes jusqu'au 30 juin 2016 (la « période initiale »).

L'offrant accorde au Canada une option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour trois (3) périodes additionnelles d'un an selon les mêmes modalités.

Les offres à commandes seront réservées à l'usage exclusif du Canada. Le responsable technique définira les besoins et le responsable de l'offre à commandes autorisera les commandes subséquentes.

Les offres à commandes seront classées en fonction de leur score obtenu dans l'étape 4 du processus d'évaluation.

4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres. Les offrants devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

5. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord libre-échange Canada-Panama et de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de offres par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de offres, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2006](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de offres et en fait partie intégrante.

2. Présentation des offres

2.1. Le commissaire exige que, la première page de la DOC soit complétée et signée par l'offrant ou par son représentant autorisé à la date et l'heure de clôture de la DOC. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 2.16. Si la première page de la DOC n'est pas incluse avec l'offre de l'offrant, le responsable de l'offre à commande la demandera et l'offrant devra la soumettre dans les délais prescrits dans cette demande.

2.1.1. Il appartient à l'offrant :

2.1.1.1. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de déposer son offre;

2.1.1.2. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DOC;

2.1.1.3. de déposer une offre complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DOC;

2.1.1.4. de faire parvenir son offre uniquement à l'Unité de réception des propositions à l'adresse indiquée à la page 1 de la DOC. L'Unité de réception des propositions est ouverte de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi et fermée pendant tous les jours fériés;

2.1.1.5. de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant l'offre;

2.1.1.6. de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, pour autoriser une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DOC.

2.2. Les offres seront valables pendant au moins quatre-vingt dix (90) jours civils à compter de la date de clôture de la DOC. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours civils avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants dont l'offre est jugée recevable acceptent la prolongation, le Canada poursuivra l'évaluation des offres. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, le Canada, à sa seule discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.



- 2.3. On peut présenter les offres et les pièces justificatives en français ou en anglais.
- 2.4. Les offres reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées. Toutes les offres seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R. 1985, ch. A-1 et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R. 1985, ch. P-21.
- 2.5. Sauf indication contraire dans la DOC, le commissaire évaluera uniquement la documentation qui accompagne l'offre de l'offrant. Le commissaire n'évaluera pas l'information comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas l'offre.
- 2.6. Une offre ne peut pas être assignée ou transférée en totalité ou en partie.

3. Demandes de renseignements

- 3.1. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca au moins **sept (7)** jours civils avant la date de clôture de la DOC. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- 3.2. Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

- 4.1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 4.2. À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Service des poursuites pénales 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 :



Gouvernement
du Canada

Commissaire aux
élections fédérales

Government
of Canada

Commissioner of
Canada Elections

Numéro de la demande d'offre à commandes: 10000017059

- (a) l'offrant, en soumettant une offre, déclare ne pas souhaiter acquérir des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (une (1) copie électroniques)

Section II : Offre financière (une (1) copie électroniques)

Section III : Attestations (une (1) copie électroniques)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- b) utiliser un system de numérotation qui correspond à la demande de offre;

2. Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande d'offres et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les offrants devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

L'offre technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3. Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec le barème de prix décrit à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

De plus, les offrants donneront l'information suivante sous la forme de l'annexe F – Renseignements sur le fournisseur et formulaire d'autorisation, annexée à leur offre financière :

1. Leur dénomination sociale.
2. Leur numéro d'entreprise — approvisionnement.
3. Le nom de la personne-ressource (avec son adresse postale, son numéro de téléphone et de télécopieur ainsi que son adresse électronique) autorisée à communiquer avec le Canada au sujet :
 - a) de l'offre;
 - b) de tout contrat qui pourrait résulter de l'offre.

Les propositions financières doivent désigner clairement le personnel proposé (catégories comprises), à de strictes fins d'évaluation, les taux journaliers fermes étant exprimés en dollars canadiens.



Les taux horaires fermes de l'offrant, en réponse à la présente DOC et dans tout contrat subséquent, incluront tous les coûts indirects, les coûts généraux et administratifs, de même que la marge bénéficiaire. Ils incluront les coûts suivants, que la fourniture des services est susceptible d'engendrer : bureaux, matériel informatique et logiciels, traitement de texte, rédaction de rapports, photocopie, messagerie, télécopie, téléphonie, voyages locaux, administration pour les voyages non locaux, « locaux » signifiant ici là où le travail doit se faire au Canada selon les indications de la DOC et des contrats subséquents.

3.1. Prix de l'offrant

Tous les prix indiqués dans le tableau financier doivent être exprimés en dollars canadiens, inclure les sommes correspondant aux droits de douane et taxes d'accise du Canada, le cas échéant, et exclure les taxes de vente applicables.

3.2. Aucune garantie

Les estimations du temps requis inscrites dans le tableau financier ne sont incluses qu'à titre de facteurs de pondération aux fins de l'évaluation financière. Elles n'engagent pas le commissaire à effectuer l'achat des quantités projetées.

3.3. Tableau financier

Les offrants doivent fournir un tarif horaire ferme pour la durée initiale de l'offre à commandes et pour les trois années d'option. Les tarifs horaires serviront à établir le prix des commandes subséquentes.

Le tarif horaire ferme doit inclure tous les coûts liés à l'exécution des travaux décrits dans l'EDT pendant la durée initiale et pendant la période d'option. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, les tarifs horaires doivent comprendre la main-d'œuvre, les profits, la formation, le temps de déplacement, et les droits de douane et taxes d'accise du Canada, le cas échéant.

3.3.1. le tarif horaire pour la durée initiale de l'offre à commandes sera multiplié par la quantité précisée dans la colonne B. L'offrant doit fournir une valeur estimée pour autres coûts directs pendant la période initiale de l'offre à commandes. La somme de ce calcul constituera le prix total pour la durée initiale (colonne D);

Exemple

Durée initiale	Estimation du temps requis	Tarif horaire global ferme – services d'enquête	Total partiel (colonne B x colonne C) = colonne D
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D
An 1 De la date d'entrée en vigueur au 30 juin 2016	2700 heures	20,00 \$	54 000 \$
Autres coûts directs estimés			1 000 \$
TOTAL durée initiale = colonne D			55 000 \$

3.3.2. pour la période d'option, le prix pour les années d'option de l'offre à commandes (colonne C1 – année d'option 1, année d'option 2, année d'option 3) sera multiplié par la quantité indiquée dans la colonne B1. L'offrant doit fournir une valeur estimée pour



autres coûts directs pendant la période prolongée de l'offre à commandes. Le résultat de ce calcul sera le prix total pour les périodes d'option (colonne D1);

Exemple

Période d'option	Estimation du temps requis	Tarif horaire global ferme – services d'enquête	Total partiel (colonne B1 x colonne C1) = colonne D1
<i>Colonne A1</i>	<i>Colonne B1</i>	<i>Colonne C1</i>	<i>Colonne D1</i>
Année d'option 1 Du 1 ^{er} juillet 2016 au 3 juin juin 2017	1800 heures	27,00 \$	48 600 \$
Année d'option 2 Du 1 ^{er} juillet 2017 au 3 juin juin 2018	1800 heures	30,00 \$	54 000 \$
Année d'option 3 Du 1 ^{er} juillet 2018 au 3 juin juin 2019	1800 heures	33,00 \$	59 400 \$
Autres coûts directs estimés			3 000 \$
TOTAL période d'option = colonne D1			165 000 \$

3.3.3. le prix de l'offre correspondra à la somme du total de la durée initiale et du total de la période d'option.

Exemple

TOTAL durée initiale = colonne D	55 000 \$
TOTAL période d'option = colonne D1	165 000 \$
PRIX DE L'OFFRE (total durée initiale + total période d'option)	220 000 \$

4. Section III : Attestations

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les offrants remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la offre peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

4.1. Attestations exigées avec l'offre

4.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, le offrant atteste que lui et ses affiliés, respectent l'article 01 « Dispositions relatives à l'intégrité – offre » des instructions uniformisées [2006](#). Les



renseignements connexes exigés dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

4.1.2. Interdiction d'activités politiques partisans

4.1.2.1. L'offrant déclare et atteste ce qui suit :

- a) ni lui-même, ni ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des travaux, ou de la supervision de l'exécution des travaux, ni, le cas échéant, la ressource identifiée à la section 9 des articles de la convention, ne sont actuellement ou ne seront pendant la durée du contrat, engagés dans des activités politiques partisans au niveau fédéral, provincial ou territorial. Est considérée comme une activité politique partisane une activité exercée pour soutenir ou pour s'opposer activement ou publiquement à l'élection d'un parti politique fédéral, provincial ou territorial ou d'un candidat à une charge électorale fédérale, provinciale ou territoriale, ou à un comité référendaire fédéral, provincial ou territorial;
- b) ni lui-même, ni ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des travaux, ou de la supervision de l'exécution des travaux, ni, le cas échéant, la ressource identifiée, n'exécuteront ni ne superviseront des travaux pour le compte d'un parti politique fédéral, provincial ou territorial ou d'un candidat à une charge électorale fédérale, provinciale ou territoriale, ni d'une personne, d'un organisme ou d'une institution animés par des buts ou objectifs politiques partisans au niveau fédéral, provincial ou territorial, ni d'un comité référendaire fédéral, provincial ou territorial, lorsque l'exécution ou la supervision de tels travaux soulève une crainte raisonnable de partisanerie politique.

4.1.2.2. La certification n'empêche pas l'offrant ni ses dirigeants et employés qui exécutent ou supervisent les travaux, ni, le cas échéant, la ressource identifiée, d'exécuter ou de superviser également les travaux qui leur sont confiés par le directeur général des élections, ou son pendant, d'une province ou d'un territoire du Canada, ou par toute autre institution publique neutre sur le plan politique et non partisane, ou encore par une personne neutre sur le plan politique et non partisane.

4.1.3. *Loi sur la protection des renseignements personnels et Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*

4.1.3.1. L'offrant atteste qu'il a passé en revue les exigences de la présente demande d'offre à commandes et de l'offre à commandes et, en particulier, celles concernant la protection des renseignements personnels. Il atteste aussi qu'à l'émission de la commande subséquente, il se conformera à ces conditions et veillera à ce que les renseignements personnels gérés, consultés, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés et détruits afin de respecter les exigences de la commande subséquente soient traités conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, R.C., 1985, ch. P-21, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, 2000, ch. 5, et aux politiques du Conseil du Trésor sur la protection des renseignements personnels.

4.1.4. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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 et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir



l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera le offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

1. Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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 par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

2. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut du offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à



[l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

3. Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** **Non**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

4.2. Attestations additionnelles exigées avec la offre

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la offre. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, la offre sera déclarée non recevable.

4.2.1. Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

4.2.2. Études et expérience

Clause du Guide des CUA [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation générale

- 1.1. Les offres reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la DOC, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 1.2. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

2. Étape 1 - Évaluation technique

2.1. Critères techniques obligatoires

La offre doit répondre aux critères techniques obligatoires ci-dessous, le offrant ayant fourni toutes les pièces justificatives pour prouver qu'il en est ainsi.

Aux critères obligatoires, seuls le succès ou l'échec sont possibles. Les offres qui manquent à ne serait-ce qu'un seul critère obligatoire sont automatiquement déclarées **non recevables, et ne seront plus considérées**. Dans toute démarche d'approvisionnement, le traitement des exigences obligatoires est absolu; il conviendra d'aborder chaque critère séparément.

Critères techniques obligatoires (TO)

L'expérience du offrant* sera prise en compte dans l'évaluation des critères techniques obligatoires.

« Offrant » s'entend de la personne ou de l'entité (ou alors des personnes et des entités dans le cas d'une coentreprise) qui offrent pour des contrats de biens, de services ou de biens et services. Ce terme ne s'applique pas à la société mère du offrant, à ses filiales, à ses autres affiliés ni à ses sous-traitants.

L'offrant ne peut proposer une seule ressource.

Numéro	Critère technique obligatoire	SUCCÈS / ÉCHEC	Renvoi à la proposition
TO1 Études et compétences	<p>L'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée, doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) avoir obtenu un diplôme d'une université reconnue; (ii) avoir obtenu un diplôme ou un certificat d'un établissement d'enseignement postsecondaire dans un domaine lié à l'application de la loi (droit, sciences policières, criminologie, etc.); (iii) une formation de base de la police d'une province ou d'un corps de police municipal ou la Gendarmerie royale du Canada (Division dépôt). <p>Il faut annexer à l'offre une copie du diplôme ou du certificat, ou pour ce qui est du point (iii), une</p>		



	preuve acceptable à l'intention du Canada.		
TO2 Vérification des dossiers de police	L'offrant doit fournir une attestation de vérification des dossiers de police obtenue dans les six (6) mois précédant la date de clôture de la DOC ou une preuve qu'une attestation de vérification des dossiers de police a été demandée à l'intérieur de ce délai. Cette attestation doit démontrer que l'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée, n'a fait l'objet d'aucune condamnation au criminel, entrée ou ordonnance de probation et d'interdiction en cours, ou d'accusation au criminel ayant été suspendue, retirée ou rejetée qui, de l'avis du commissaire, empêchera l'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée, d'exécuter les travaux.		
TO3 Expérience – Enquête sur des crimes d'ordre commercial ou économique	L'offrant doit démontrer, à l'aide de références de clients, qu'il ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée, possède à la date de clôture de la DOC au moins soixante (60) mois d'expérience dans la conduite d'enquêtes complexes sur des crimes d'ordre commercial ou économique. Chaque référence de client doit inclure l'information suivante : <ol style="list-style-type: none"> 1. nom de l'organisation cliente, nom de la personne ressource, numéro de téléphone, adresses de courrier et de courriel; 2. nombre d'années et de mois durant lesquels des services d'enquête sur des crimes d'ordre commercial ou économique ont été fournis, et les mois/année des dates de début et de fin; 3. description des services d'enquête commerciale ou économique fournis. 		
TO4 Mener différentes étapes d'une enquête	L'offrant doit démontrer qu'il, ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée : <ol style="list-style-type: none"> a) a rédigé un minimum de deux (2) demandes d'autorisations judiciaires; et b) a soutenu une poursuite, soit en préparant une cause ou en témoignant lors d'un procès. L'offrant doit fournir une référence de client pour chaque demande à l'item a) et une référence de client pour l'item b). Chaque référence de client doit inclure l'information suivante :		



	<p>a) nom de l'organisation cliente, non de la personne ressource, numéro de téléphone, adresses de courrier et de courriel;</p> <p>b) description des services fournis qui sont énumérés sous TO4.</p>		
--	---	--	--

2.2. Vérifications de références

(a) Concernant les clients cités en référence par les offrants aux fins de l'évaluation technique obligatoire, le Canada peut décider de communiquer avec tous les clients pour ce qui touche tous les critères d'évaluation technique obligatoire, ou seulement ceux qui ne sont concernés que par certains de ces critères. Le cas échéant, on communiquera avec les clients cités en référence de tous les offrants pour les critères spécifiques en question.

Le Canada ne tentera qu'à trois (3) reprises au cours d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables de communiquer avec un client donné en référence dans une offre (« Information sur le contact initial »). Si le commissaire ne parvient pas à communiquer avec un client après trois (3) tentatives au moyen de l'information sur le contact initial, le responsable de l'offre à commandes peut communiquer avec l'offrant pour obtenir d'autres informations permettant de joindre ce client. Le commissaire ne tentera qu'à trois (3) reprises au cours d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables à compter de la première tentative de communiquer avec un client au moyen de nouvelles informations. L'offrant ne sera pas autorisé à citer un autre client en référence après la date de clôture de la DOC.

Si le Canada n'obtient aucune réponse d'un client (soit au moyen des informations sur le contact initial ou de nouvelles informations), après ces tentatives, l'offre sera jugée non recevable et sera par conséquent éliminée du processus.

Il est entendu que l'offrant ne pourra fournir de nouvelles informations qu'une fois pour chaque client cité en référence.

(b) Si à un moment durant la vérification des références le commissaire détermine que l'offrant ne satisfait pas à un des critères d'évaluation technique obligatoire, l'offre sera jugée irrecevable et sera par conséquent éliminée du processus.

3. Étape 2 - Critères techniques cotés

Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités par l'offrant.

Aux fins des critères techniques cotés par points indiqués ci-dessous l'expérience de l'offrant* seront considérés.

«L'offrant» désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une offre pour l'exécution d'un contrat pour des biens, services ou les



deux. Elle ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées de l'offrant ou ses sous-traitants.

Le barème de cotation suivant sera utilisé pour évaluer les critères techniques cotés pour toutes les offres reçues.

3.1. Étape 2 (partie 1) – Évaluation écrite

Numéro	Critères techniques cotés	Méthode de cotation	Max. de points
TC1 Critère écrit	Ce critère sera évalué pendant la partie écrite de cette étape 3 de l'évaluation. L'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée, sera présenté avec un scénario fictif qui demandera la préparation d'une réponse écrite.	L'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée, aura 120 minutes pour préparer deux réponses écrites (une en français et une en anglais). L'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée doit rédiger de manière logique, cohérente, bien structurée et uniforme, dans un style qui coule.	Maximum de 20 points Pour un maximum de cinq (5) points pour chacun des suivants : (i) Clarté et structure; (ii) Grammaire (iii) Ton (iv) Logique Chaque critère sera évalué comme suit* : Excellent – 5 points Très bon – 4 points Bon – 3 points Faible – 2 points Insatisfaisant – 0 points

*Explication de la pondération des critères

Voici l'explication des termes suivants utilisés ci-dessus dans l'évaluation écrite cotée :

Excellent (5 pts)

Le niveau de compétence de l'offrant pour ce critère est exceptionnelle et devrait assurer un résultat extrêmement efficace pour cet aspect du travail.

Très bon (4 pts)

Le niveau de compétence de l'offrant pour ce critère est supérieure à la moyenne et plus que satisfaisant pour assurer un résultat efficace pour cet aspect du travail.

Bon (3 pts)

Le niveau de compétence de l'offrant pour ce critère est acceptable et conforme aux exigences minimales pour cet aspect du travail.

Pauvres (2 pts)

Le niveau de compétence de l'offrant pour ce critère est faible pour cet aspect du travail.

Insatisfaisant (0 pts)



Le niveau de compétence de l'offrant pour ce critère ne répond pas à nos exigences pour cet aspect du travail.

3.2. Étape 3 (partie 2) – Évaluation à l'entrevue

Numéro	Critères techniques cotés	Méthode de cotation	Note accordée
TC2.1	Connaissance et expérience de la préparation et de la conduite d'enquêtes ou d'étapes d'enquêtes	Maximum de 10 points 1. La réponse démontre une très bonne expérience = 100 % 2. La réponse démontre une bonne expérience = 70 % 3. La réponse démontre une expérience limitée = 40 % 4. La réponse démontre une expérience médiocre = 0 %	
TC2.2	Connaissance et expérience de la rédaction d'autorisations judiciaires telles que des ordonnances de production et des mandats de perquisition	Maximum de 10 points 1. La réponse démontre une très bonne expérience = 100 % 2. La réponse démontre une bonne expérience = 70 % 3. La réponse démontre une expérience limitée = 40 % 4. La réponse démontre une expérience médiocre = 0 %	
TC2.3	Connaissance et expérience de la conduite d'entrevues et de la prise de déclarations de suspects ou de témoins	Maximum de 10 points 1. La réponse démontre une très bonne expérience = 100 % 2. La réponse démontre une bonne expérience = 70 % 3. La réponse démontre une expérience limitée = 40 % 4. La réponse démontre une expérience médiocre = 0 %	
TC2.4	Capacité de communiquer efficacement de vive voix	Maximum de 10 points 1. La réponse démontre une très bonne capacité de communiquer de vive voix = 100 % 2. La réponse démontre une bonne capacité de communiquer de vive voix = 70 % 3. La réponse démontre une	



		capacité limitée de communiquer de vive voix = 40 % 4. La réponse démontre une capacité médiocre de communiquer de vive voix = 0 %	
--	--	---	--

***Explication de la pondération des critères**

Voici l'explication des termes suivants utilisés ci-dessus dans l'évaluation de l'entrevue cotée :

Très bon (100 %)

La réponse donnée en entrevue démontre une excellente compréhension des exigences connexes. Surpasse les attentes, laisse présager une grande possibilité de succès et démontre la capacité de l'offrant de répondre au besoin sans difficulté.

Bon (70 %)

La réponse donnée en entrevue démontre une bonne compréhension du besoin. Répond aux attentes minimums, laisse présager la possibilité de réussir et démontre la capacité de l'offrant de répondre au besoin sans difficulté.

Limité (40 %)

La réponse donnée en entrevue démontre une compréhension limitée du besoin. Ne répond pas à toutes les attentes, laisse présager une possibilité limitée de réussir, et démontre la capacité de l'offrant de répondre à une partie, et non à totalité du besoin.

Médiocre (0 %)

La réponse donnée en entrevue ne démontre pas que l'offrant comprend le besoin. Ne répond pas aux attentes, ne laisse pas présager la possibilité de réussir et ne démontre pas la capacité de l'offrant de répondre au besoin, ou aucune réponse n'a été fournie.

4. Méthode de sélection

4.1. Le processus d'évaluation et de sélection sera mené selon les étapes suivantes :

- Étape 1 – Évaluation technique obligatoire
- Étape 2 – Évaluation écrite et entrevue
- Étape 3 – Évaluation financière
- Étape 4 – Détermination de l'offrant ou des offrants s'étant classés au premier rang

Les évaluateurs se réservent le droit, dans le cas où ils apprennent que les renseignements soumis à une étape sont contradictoires avec les renseignements soumis à l'étape précédente, de réévaluer la partie de la proposition liée à une étape précédente et d'ajuster la note accordée précédemment en conséquence. Si cette nouvelle évaluation fait en sorte que la proposition du soumissionnaire n'est plus recevable pour l'étape réévaluée, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

4.2. Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a) respecter toutes les exigences de la DOC;



- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires (étape 1); et
- c) obtenir au moins 70 p. 100 des points pour chaque partie de l'étape 2 (évaluation écrite et entrevue inclusivement).

4.3. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

4.4. **Étape 2 – Évaluation écrite et entrevue**

À l'étape 2, les offres ayant réussi l'étape 1 seront évaluées en fonction des critères établis pour l'évaluation écrite et l'entrevue. Il est à noter que :

- (a) L'entrevue et l'évaluation écrite seront données en anglais et en français. L'offrant devra compléter deux évaluations écrites : une en anglais et une en français. Si le commissaire, à son entière discrétion, détermine que l'offrant n'est pas bilingue, l'offre de l'offrant sera déclarée non recevable et sera éliminée du processus.
- (b) L'offrant doit obtenir au moins 70 % pour l'évaluation écrite et 70 % pour l'entrevue. L'ensemble des points déterminera la note total des critères technique. L'offrant recevra du responsable de l'offre à commandes un préavis de cinq jours ouvrables pour effectuer les préparatifs de voyage (aux frais de l'offrant) nécessaires afin que l'offrant puisse se présenter à l'entrevue et l'évaluation écrite, lesquelles auront lieu à Gatineau, Québec. Si l'offrant ne peut passer l'entrevue et l'évaluation écrite à l'heure, la date et l'endroit énoncés au préavis, l'offre sera déclarée non recevable et sera éliminée du processus.
- (c) Canada ne doit pas entraîner de frais pour les fins de l'achèvement de l'étape 3 du processus d'évaluation.

4.5. **Étape 3 - Évaluation financière**

Clause du *Guide des CUA* [M0220T](#) (2013-04-25) Évaluation du prix

4.6. **Étape 4 – Détermination de l'offrant ou des offrants s'étant classés au premier rang**

À l'étape 4, une note d'évaluation combinée sera accordée aux offres ayant réussi les étapes 1, 2 et 3 et qui sont recevables (« offres de l'étape 4 »); la note sera établie selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Note de l'offre technique X}}{70} + \frac{\text{Prix le plus bas X 30}}{\text{Prix de l'offre}} = \text{Note combinée}$$

La « note combinée » sera utilisée pour déterminer le rang des offres.

Aux fins de la formule, le « prix le plus bas » sera le plus bas prix des évaluations financières, identifié comme étant le « prix de l'offre ».



Gouvernement
du Canada

Commissaire aux
élections fédérales

Government
of Canada

Commissioner of
Canada Elections

Numéro de la demande d'offre à commandes: 10000017059

Les six (6) offrants ayant la note combinée la plus élevée seront pris en considération pour l'attribution d'une offre à commandes.



PARTIE 5 – OFFRE À COMMANDES

1. Exigences relatives à la sécurité

- 1.1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, en minimum une cote de sécurité valide au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou par les Services de Sécurité du Service des poursuites pénales du Canada.
- 1.2. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés.
- 1.3. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *[Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1. Conditions générales

[2005](#) (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée

3.1. Durée de l'offre à commandes

La période de l'offre à commandes et la période pendant laquelle il est possible de passer des commandes subséquentes commencent à la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes et terminent le 30 juin 2016 (la « durée initiale »).

3.2. Option de prolongation

- 3.2.1. L'offrant accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an selon les mêmes modalités.
- 3.2.2. Le commissaire peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'offrant avant la date d'expiration de l'offre à commandes ou de toute prolongation de celle-ci.
- 3.2.3. Seul le responsable de l'offre à commandes peut exercer l'option de prolonger la durée de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Caroline Lecours Savoury
Titre : Gestionnaire par intérim
Adresse : 284, rue Wellington



Place Bell Centre
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Téléphone : 613-716-9439
Télécopieur : 613-941-9398
Courriel : acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé d'administrer l'offre à commandes, et doit autoriser par écrit toute modification de celle-ci. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le responsable de l'offre à commandes.

À l'établissement d'une commande subséquente, le responsable de l'offre à commandes est responsable de régler tout problème contractuel connexe.

4.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **<Le chargé de projet doit être désigné dès l'attribution de l'offre à commandes >**

Nom :
Titre :
Adresse :

Téléphone :
Télécopie :
Adresse courriel :

Le chargé de projet susnommé est le représentant du Canada et est chargé de tous les aspects techniques des travaux visés par l'offre à commandes. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements touchant la portée des travaux. Toute modification de la portée des travaux doit faire l'objet d'une révision de l'offre à commandes établie par le responsable de l'offre à commandes.

Sauf indication contraire dans la commande subséquente, le représentant du Canada pour ce qui a trait à une commande subséquente est le même que le chargé de projet (le « responsable de la commande subséquente »).

Si la commande subséquente désigne un responsable de la commande subséquente autre que le responsable technique, cette personne est chargée de tous les aspects techniques des travaux visés par l'offre à commandes. On peut discuter des questions techniques avec le responsable de la commande subséquente; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Toute modification de la portée des travaux doit faire l'objet d'une modification de la commande subséquente établie par le responsable de l'offre à commandes.

4.3. Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :
<Le responsable technique doit être désigné dès l'attribution de l'offre à commandes >

Nom :
Titre :



Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Adresse courriel :

Le responsable technique est responsable de fournir des directives sur les exigences techniques et les livrables.

4.4. Représentant de l'offrant

(L'offrant doit remplir)

Titre :

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Adresse courriel :

4.4.1. La représentant de l'offrant doit assurer la liaison avec le responsable de l'offre à commandes et le responsable technique. Elle sera le premier point de contact pour ce qui concerne :

- a) la gestion des questions opérationnelles avec le responsable technique et la gestion de toute question liée à l'offre à commandes avec le responsable de l'offre à commandes, et en particulier pour ce qui est de fournir aide et conseils et d'assurer la coordination à l'égard des demandes;
- b) la gestion des questions opérationnelles quotidiennes et des exigences techniques, et en particulier pour ce qui d'assurer le soutien et la coordination à l'égard des travaux;
- c) les rencontres, au besoin, avec le Canada, au sujet de la présente offre à commandes, notamment, sans limiter la portée générale de ce qui précède, pour examiner l'exécution des travaux, proposer des améliorations et aider à analyser les données statistiques.

5. Procédures pour les commandes subséquentes

5.1. Identification de l'offrant

Pour fins de la présente offre à commandes, seul le responsable de l'offre à commandes est autorisé à désigner l'offrant qui fournira les services. La désignation de l'offrant se fera en fonction des procédures de commande subséquente qui suivent :

5.1.1. Attribution du travail

L'attribution du travail à l'offrant se fera conformément aux procédures qui suivent, par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou tout autre document électronique intitulée « Commande subséquente à une offre à commandes ». Les commandes subséquentes à la présente offre à commandes seront traitées de la façon suivante :

5.1.1.1. Le classement identifié à l'article 5.2 ci-dessous servira à déterminer le rang détenu par chaque offrant. Les commandes subséquentes seront attribuées sur une base



rotative aux offrants selon l'ordre détenu au classement de l'article 5.2 en commençant par l'offrant situé au premier rang, en continuant avec l'offrant situé au deuxième rang et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les offrants reçoivent une commande subséquente. Le Canada recommencera ensuite le même processus, c'est-à-dire à tour de rôle en recommençant par l'offrant situé au premier rang et ainsi de suite.

- 5.1.1.2. Le responsable de l'offre à commandes autorisera l'offrant d'amorcer les travaux au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou tout autre document électronique intitulée « Commande subséquente à une offre à commandes » dûment autorisé et signé par le Canada lui fournira une description du travail à accomplir. La commande subséquente contiendra :
- i) les renseignements d'avis financier dans les champs du formulaire de commande subséquente;
 - ii) les détails des services à réaliser, contenus dans la portée de cette offre à commandes incluant les dates de début et de fin des services, le lieu des travaux et la langue requise;
 - iii) la quantité totale d'heures requises;
 - iv) le taux horaire ferme tout compris de l'annexe "B" de l'offre à commandes;
 - v) la valeur totale de la commande subséquente;
 - vi) la signature autorisée de l'autorité contractante; et
 - vii) la personne contact du ministère à l'égard des services.
- 5.1.1.3. L'offrant devra soumettre au responsable de l'offre à commandes dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la description des travaux une confirmation, par écrit, incluant la confirmation de la date de début de la formation.
- 5.1.1.4. La limitation financière totale de la commande subséquente correspondant au travail requis sera établie en conformité avec la base de paiement de l'annexe B.
- 5.1.1.5. Si l'offrant se révélait incapable d'effectuer le travail faute de disponibilité de ressource, il devra en aviser le responsable de l'offre à commandes par écrit dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant la réception de la description des travaux à effectuer. Les commandes subséquentes seront acheminées vers le fournisseur se trouvant au premier rang conformément au classement identifié à l'article 5.2 ci-dessous, jusqu'à ce qu'une ressource soit disponible et ainsi de suite, suivant le classement préétabli à l'article 5.2.

5.2. Ordre de classement

 < **nombre doit être désigné dès l'octroie de l'offre à commandes** > offre à commandes découlant de la demande d'offre à commandes portant le numéro 1000017059, ont été octroyées. L'ordre de classement des offrants est le suivant :

< **Ordre doit être désigné dès l'octroie de l'offre à commandes** >

Cet ordre de classement sert pour fins de l'émission des commandes subséquentes compte tenu des procédures des commandes subséquentes décrites à l'article 5.

5.3. Établissement des commandes subséquentes

5.3.1. Le responsable de l'offre à commandes n'établira aucune commande subséquente



avant d'avoir obtenu l'attestation de vérification des dossiers de police et l'engagement de respecter le code de conduite, conformément à la certification Interdiction d'activités politiques partisans.

- 5.3.2. La passation d'une commande subséquente conformément aux termes de l'offre à commandes avec l'offrant constitue l'acceptation de son offre et donne lieu à l'établissement d'un contrat entre le commissaire et l'offrant pour les produits, les services ou les deux décrits dans la commande subséquente. Les modalités de ce contrat sont énoncées à l'annexe A – Clauses du contrat subséquent (le « contrat »).

5.4. Modifications aux commandes subséquentes

Les commandes subséquentes peuvent être émises jusqu'à la dernière journée de la durée de l'offre à commande. Aucun contrat ne peut être modifié après la fin de la durée de l'offre à commande dans le but d'allonger la durée du contrat ou d'augmenter sa valeur.

5.5. Disponibilité de l'offrant

L'offrant doit être disponible pour commencer les travaux pendant un scrutin dans les 48 heures suivant l'avis écrit qu'une commande subséquente sera émise.

6. Code de conduite

6.1. Engagement

Si l'offrant est un particulier, il signera l'engagement ci-joint à l'annexe D – Engagement – Code de Conduite.

Si l'offrant a identifié une ressource dans la section 9, Personnel de l'entrepreneur des articles de la convention, il lui fera signer l'engagement à l'annexe D et fera parvenir cet engagement signé au chargé de projet dans les 15 jours ouvrables suivants la date d'entrée en vigueur.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à sa seule discrétion, résilier l'offre à commandes et tout contrat pour manquement, conformément à l'article 13 des conditions générales [2005](#) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services:

- (a) si l'engagement n'est pas fourni dans les délais prescrits;
- (b) s'il constate qu'à son avis, il y a eu violation de l'engagement.

6.2. Vérification annuelle des dossiers de police

L'offrant doit, dans les 15 jours ouvrables suivant la date d'entrée en vigueur et à chaque date anniversaire par la suite, fournir au chargé de projet :

- (a) s'il est un particulier, une attestation de vérification des dossiers de police à son nom;
- (b) s'il a identifié une ressource à la section 9, Personnel de l'entrepreneur des articles de la convention, une attestation de vérification des dossiers de police au nom de cette ressource.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à sa seule discrétion, résilier l'offre à commandes et tout contrat pour manquement conformément à l'article 13 des conditions générales [2005](#) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services:

- (a) si l'attestation de vérification des dossiers de police n'est pas fournie dans les



- délais prescrits;
- (b) s'il conclut, à l'examen de l'attestation de vérification des dossiers de police, qu'il y a violation de l'engagement mentionné à la certification Interdiction d'activités politiques partisans.

6.3. Divuligation

L'offrant doit divulguer l'autorité technique tout renseignement qui, de l'avis d'une personne raisonnable, pourrait être considéré comme une violation de l'engagement mentionné à la section 6.1.

Si l'offrant a identifié une ressource à la section 9, Personnel de l'entrepreneur des articles de la convention, il doit veiller à ce qu'elle se conforme aux dispositions de cette section.

Si le directeur principal des enquêtes estime que l'information divulguée conformément cette section porte à croire que l'offrant pourrait ne pas être en mesure d'accomplir le travail, il peut communiquer cette information au chargé de projet. Le responsable de l'offre à commandes peut, à sa seule discrétion, résilier l'offre à commandes et tout contrat subséquent pour défaut conformément à l'article 13 des conditions générales [2005](#) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services.

7. Priorité des documents

Les documents suivants font partie intégrante de la présente offre à commandes. En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents 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 par la suite sur la liste.

1. Annexe A – Clauses du contrat subséquent ;
2. Les présents articles de l'offre à commandes ;
3. [2005](#) (2014-09-25) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services ;
4. [2010B](#) (2014-09-25) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) ;
5. Appendice A – Énoncé des travaux;
6. Annexe B – Tableaux des prix;
7. Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
8. Annexe D – Engagement – Code de conduite;
9. Offre présentée par l'offrant, datée du _____

8. Attestations

8.1. Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa offre est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant 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 offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Divuligation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a



accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Entente de non-divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgation, incluse à l'annexe E, remplie et signée et l'envoyer au chargé de projet avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.



Annexe A – Clauses du contrat subséquent

1. Énoncé de travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux requis en vertu d'une commande subséquente conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1. Conditions générales

[2010B](#) (2014-09-25) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2. Modifications aux conditions générales

2.2.1. Section 04, État de l'entrepreneur des [Conditions générales](#) incorporé par référence ci-haut est par la présente modifiée comme suit par l'ajout de la phrase suivante:

Nonobstant ce qui précède, conformément au paragraphe 511(3) de la LEC, le commissaire confie par la présente à l'entrepreneur des fonctions liées à l'application de la LEC. Ainsi, l'entrepreneur est considéré comme étant un agent public aux termes de l'article 487 du *Code criminel*.

2.2.2. Section 05, Sous-traitants des [Conditions générales](#) incorporé par référence ci-haut est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

2.2.2.1. L'entrepreneur n'est pas tenu d'obtenir le consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. Sous réserve des sous-sections 2.2.2.2 et 2.2.2.3, l'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :

- a) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
- b) sous-traiter tout service faisant partie des travaux qu'il est d'usage de sous-traiter dans l'exécution de contrats semblables;
- c) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a) et b).

2.2.2.2. Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur n'est pas autorisé à sous-traiter quelque partie que ce soit des travaux ayant trait aux fonctions d'enquête décrites dans l'énoncé de travaux, qu'il soit ou non d'usage d'avoir recours à la sous-traitance dans l'exécution de contrats semblables.

2.2.2.3. Il est entendu que l'entrepreneur n'aura pas recours aux services d'un avocat relativement à quelque partie que ce soit des travaux ayant trait aux fonctions d'enquête décrites dans l'énoncé de travaux.

2.2.3. Section 05, Confidentialité des [Conditions générales](#) incorporé par référence ci-haut est entièrement supprimée.

2.3. Condition supplémentaires

2.3.1. Serment de discrétion

Les parties conviennent de signer tout document nécessaire à l'exécution du contrat, y compris,



sans s'y limiter, un serment de discrétion à l'égard de l'information contenue dans le Registre national des électeurs, les listes électorales et tout autre dossier qui appartiennent au commissaire des élections ou dont celui-ci a la charge.

3. Durée

Les travaux doivent être menés à bien au cours de la durée identifiée dans la commande subséquente (« durée du contrat »).

3.1. Fin anticipée de la durée

Si l'enquête menée par l'entrepreneur dans le cadre de ce contrat n'est plus requise pour toute fin ou raison, le commissaire peut résilier le contrat en donnant par écrit un avis de 10 jours civils à l'entrepreneur. Dans ce cas, sous réserve de paiement pour les travaux complétés avant la date de résiliation établie dans l'avis, l'entrepreneur libère le Canada de toute réclamation et revendication auxquelles ont donné lieu cette résiliation ou les actes (actions ou omissions) accomplis dans le cadre du contrat.

4. Autorités

4.1. Autorité contractante

L'autorité contractante sera le responsable de l'offre à commandes.

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

Le Canada peut changer le nom du représentant désigné à titre d'autorité contractante en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

4.2. Chargé de projet

Le responsable technique sera le responsable de l'offre à commandes, à moins d'indication contraire dans la commande subséquente.

Le chargé de projet est le représentant du Canada et est responsable de tous les aspects techniques des travaux prévus au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.

Le Canada peut changer le nom du représentant désigné à titre de chargé de projet en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5. Modalités de paiement

5.1. Prix du contrat

L'entrepreneur se verra payer un tarif horaire pour les travaux, conformément au tableau des prix (annexe B de l'offre à commandes).

L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux au-delà de 7,5 heures dans une journée à moins d'y être autorisé d'avance par le responsable technique. L'entrepreneur n'aura le droit à aucune prime pour les heures travaillées au-delà des 7,5. Le taux horaire énoncé au tableau des prix s'applique à ces heures.



5.2. Limite des dépenses

5.2.1. La responsabilité totale du commissaire envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme précisée dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et, s'il y a lieu, toutes taxes de vente applicables sont en sus.

5.2.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

5.2.3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de la somme selon la première de ces conditions à se présenter :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

5.2.4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3. Frais de déplacement et de subsistance

5.3.1. L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil du Trésor](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».

5.3.2. Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par le responsable technique. Toutes les sommes versées pourront être vérifiées.

5.3.3. Sous réserve de la section 5.3.2, le maximum des frais de déplacement et de subsistance sera énoncé dans la commande subséquente.

5.4. Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, après avoir fourni un état détaillé des coûts appuyé par une copie des factures, reçus et pièces justificatives.



6. Paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel

6.1. Clauses du *Guide des CCUA*

Incorporées par référence, les clauses suivantes du *Guide des CCUA* font partie du contrat :

ID	Date	Titre
4008	2008-12-12	Renseignements personnels
A9116C	2007-11-30	T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur
A7017C	2008-05-12	Remplacement d'individus spécifiques
B9028C	2007-05-25	Accès aux installations et à l'équipement
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
C0711C	2008-05-12	Contrôle du temps
C2000C	2007-11-30	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

7.1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

ATTN: Adjointe administrative et financière
Bureau du Commissaire aux élections fédérales
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0M6

8. Assurances

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.

9. Personnel de l'entrepreneur

L'entrepreneur atteste que _____ *[insérer le nom de la personne]* sera disponible pour exécuter les travaux. Si, pour une raison ou une autre, l'entrepreneur est incapable de fournir les services de la personne nommée, alors, conformément à la clause [A7017C](#), le Canada pourra, à sa seule discrétion, résilier le contrat pour manquement, conformément à l'article 24 des conditions générales [2010B](#) (2014-09-25) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne).



Appendice A, Énoncé des travaux

1. Titre

Services d'enquête

2. Définitions

Si le contexte n'indique pas clairement le contraire, les termes en majuscules apparaissant dans l'énoncé des travaux seront définis soit dans la convention d'offres à commande, soit dans la présente section. Les définitions s'appliquent au singulier comme au pluriel, et chaque genre englobe l'autre s'il y a lieu.

Scrutin s'entend d'une élection fédérale générale ou partielle, ou encore d'un référendum fédéral;

Personnel sur le terrain s'entend des personnes affectées aux postes suivants : directeurs de scrutins, directeurs adjoints de scrutins, directeurs adjoints de scrutins supplémentaires, agents de recrutement, réceptionnistes, superviseurs de révisions, agents réviseurs, coordonnateurs de l'informatisation, agents de formation, coordonnateurs des bulletins de vote spéciaux, coordonnateurs de bureaux, agents des relations communautaires, commis de bureau, superviseurs de centres de scrutin, scrutateurs, greffiers de scrutins, agents d'inscription, agents d'information; de tout autre membre du personnel de scrutin nommé sous le régime de l'article 22 de la *Loi électorale du Canada*; des entrepreneurs travaillant comme agents de liaison en région; ou de toute autre personne désignée par Élections Canada.

3. Contexte et objectifs

3.1. Le commissaire aux élections fédérales

Le commissaire aux élections fédérales est l'agent indépendant chargé de faire respecter et d'exécuter la *Loi électorale du Canada*, L.C. 2000, ch. 9 (LEC) de même que la *Loi référendaire*.

Le rôle du commissaire consiste à prendre des mesures de redressement quand il y a infraction à l'une des deux lois. Il implique par exemple de voir à ce que les partis enregistrés, les associations de circonscriptions, les candidats à la direction ou à l'investiture, les candidats aux sièges de députés et tous leurs agents ainsi que les comités référendaires respectent leurs obligations sous le régime de la LEC (p. ex. soumettre des documents tels des rapports financiers dans les délais prescrits).

3.2. Enquêtes et poursuites

Si le commissaire a des motifs raisonnables de croire que la LEC a été enfreinte, il peut se tourner vers le Service des poursuites pénales du Canada (SPPC), qui décidera d'intenter ou non des poursuites. En effet, c'est le SPPC qui commence et qui mène les poursuites au nom de la Couronne chaque fois que la LEC ou la *Loi référendaire* est présumément enfreinte; le SPPC représente aussi la Couronne lors des appels ou autres instances qui peuvent s'ensuivre. S'il décide d'intenter des poursuites, le SPPC demande au commissaire de



communiquer sous serment l'information par écrit à un juge de paix au sens du *Code criminel*, article 2.

Nul ne peut tenter de poursuite pour une infraction à l'une des deux lois sans l'autorisation préalable du SPPC.

3.3. Contexte et objectif du projet

Le Bureau du commissaire aux élections fédérales (BCEF) demande que des offrants lui proposent des services professionnels consistant à faire enquête sous le régime de la LEC et de la *Loi référendaire*. Bien qu'il y ait déjà une équipe d'enquêteurs à temps plein à Gatineau (Québec), ces personnes nommées pour une période indéterminée ne suffisent pas toujours à la tâche dans les cas d'urgence. Voilà pourquoi le BCEF a besoin de services professionnels sur demande dans toutes les régions du Canada; l'offrant doit être prêt et disposé à prêter immédiatement main-forte au BCEF selon les besoins du moment, et il doit en être capable.

Grâce aux enquêtes, le BCEF peut accomplir son mandat de faire respecter et d'exécuter la LEC.

4. Portée

4.1. Demandes de service

Quand le besoin se fera sentir, le responsable technique fondera sa décision d'émettre une commande subséquente :

- 4.1.1. sur la disponibilité de l'offrant;
- 4.1.2. sur les caractéristiques de l'affaire, à savoir entre autres la nature des allégations et l'endroit où les faits reprochés se seraient produits.

4.2. Services

Sur demande, l'offrant fera enquête en suivant le manuel d'enquête du BCEF, ce qui selon le cas pourra nécessiter les démarches suivantes :

- 4.2.1. Interroger les plaignants, les intimés, le personnel sur le terrain, etc., tout en notant par écrit ou en enregistrant leurs dépositions.
- 4.2.2. Saisir et conserver les pièces à conviction.
- 4.2.3. Produire des documents tels des rapports écrits.
- 4.2.4. Déposer tous les originaux et les copies des notes, documents, rapports et autres pièces à conviction.
- 4.2.5. Se présenter devant un juge, un avocat ou tout autre agent pour obtenir les injonctions et autres ordonnances nécessaires pour faire respecter ou pour exécuter la LEC.
- 4.2.6. Aider les poursuivants et le personnel juridique du BCEF dans toute poursuite sous le régime de la LEC ou des lois apparentées.
- 4.2.7. Demander conseil au responsable technique quand il le faut.

4.3. Manuel d'enquête du BCEF

- 4.3.1. L'offrant fournira les services susmentionnés en suivant le manuel d'enquête du BCEF, qui lui sera remis après la commande subséquente.



4.3.2. Conscient que le manuel d'enquête du BCEF pourra subir des changements, l'offrant intégrera ceux-ci après les avoir reçus du responsable technique.

4.4. Documentation exigible

4.4.1. Toutes les activités pour satisfaire une commande subséquente seront documentées par l'offrant (on parlera ci-après de « documentation sur les travaux ») selon les instructions précises du manuel d'enquête.

4.4.2. La documentation sur les travaux fera partie d'un dossier d'enquête, que l'offrant se chargera d'ouvrir et de tenir en ordre.

4.4.3. Le dossier d'enquête combinera les supports papier et électroniques.

4.4.4. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information* pourront s'appliquer à la documentation sur les travaux.

4.4.5. Durant le contrat, l'offrant conservera toute la documentation sur les travaux sans jamais en détruire aucun élément. Il la remettra intégralement au responsable technique dans les 15 jours avant la fin du contrat.

4.5. Matériel

4.5.1. L'offrant n'utilisera le matériel fourni par le commissaire aux élections fédérales :

- (a) que pour satisfaire la commande subséquente;
- (b) que dans le respect des politiques pertinentes sur la technologie de l'information.

4.5.2. L'offrant restituera le matériel à la fin de la commande subséquente, sur les instructions du responsable technique.

4.5.3. L'offrant devra se servir parfois de son propre téléphone cellulaire.

5. Formation

5.1. L'offrant sera disponible pour participer aux séances de formation tenues dans les bureaux du commissaire.

6. Réunions, entrevues et déclarations

6.1. L'offrant sera disponible pour participer aux réunions tenues dans les bureaux du commissaire ou en tout autre lieu choisi par le responsable technique.

6.2. Comme le dit expressément le manuel d'enquête du BCEF, l'offrant doit mener des entrevues et obtenir des déclarations.

7. Lieu du travail, contraintes et déplacements

7.1. La majorité du travail se fera dans les bureaux du commissaire, où l'offrant aura droit à un poste de travail.

7.2. Moyennant l'autorisation préalable du responsable technique, l'offrant pourra faire le travail dans ses propres locaux.

7.3. L'offrant se tiendra disponible entre 7 h et 17 h inclusivement jusqu'à cinq jours par semaine (du lundi au vendredi) pour répondre aux demandes selon les modalités des commandes subséquentes.



- 7.4. En cas d'urgence et moyennant l'autorisation préalable du responsable technique, il se pourrait que l'offrant doive travailler le soir, la fin de semaine ou les jours fériés.
- 7.5. Advenant un besoin urgent, l'offrant sera en mesure de se présenter dans les bureaux du commissaire dans les 48 heures après qu'on l'aura averti par téléphone ou par courriel.
- 7.6. Moyennant l'autorisation préalable du responsable technique, il se pourrait que l'offrant doive voyager pour exécuter les travaux.
- 8. Code de conduite**
- 8.1. Durant le contrat, l'offrant assurera les services de la sous-section 4.2 selon les modalités de la section 7.
- 8.2. L'offrant entretiendra de bonnes relations avec les employés du commissaire et du SPPC, les plaignants, les intimés, le personnel sur le terrain, etc. :
- a. par son tact et sa patience;
 - b. en se faisant membre de l'équipe sans perdre son indépendance;
 - c. en nourrissant un climat de travail positif où règnera le professionnalisme;
 - d. en respectant toutes les parties prenantes du processus électoral fédéral;
 - e. en respectant les rôles et les responsabilités de toutes les parties prenantes du processus électoral fédéral;
 - f. par sa discrétion en toutes circonstances.
- 8.3. L'offrant se tiendra au courant des textes de loi qui influent sur le déroulement des travaux, à savoir, pour le moment :
- 8.3.1 la *Loi électorale du Canada*;
 - 8.3.2 le *Code criminel* (L.R., 1985, ch. C-46);
 - 8.3.3 la *Loi sur l'interprétation des lois* (L.R., 1985, ch. I-21);
 - 8.3.4 la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R., 1985, ch. A-1).
- 9. Demandes des médias**
- 9.1. Durant le contrat comme par la suite, l'entrepreneur se gardera de commenter publiquement les travaux qu'il exécute pour satisfaire la commande subséquente, et il n'en parlera pas non plus aux médias. Si ces derniers s'adressent à lui, il les aiguillera directement vers l'agent des communications.



Annexe B, Tableaux des prix

1. Services Professionnels

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont incluses et les taxes applicables sont en sus.

Durée initiale	Estimation du temps requis	Tarif horaire global ferme – services d'enquête	Total partiel (colonne B x colonne C) = colonne D
<i>Colonne A</i>	<i>Colonne B</i>	<i>Colonne C</i>	<i>Colonne D</i>
An 1 De la date d'entrée en vigueur au 30 juin 2018	2700 heures	<i>à remplir par l'offrant \$</i>	<i>à remplir par l'offrant \$</i>
Autres coûts directs estimés			<i>à remplir par l'offrant \$</i>
TOTAL durée initiale = colonne D			<i>à remplir par l'offrant \$</i>

Période d'option	Estimation du temps requis	Tarif horaire global ferme – services d'enquête	Total partiel (colonne B1 x colonne C1) = colonne D1
<i>Colonne A1</i>	<i>Colonne B1</i>	<i>Colonne C1</i>	<i>Colonne D1</i>
Année d'option 1 Du 1 ^{er} juillet 2016 au 3 juin 2017	1800 heures	<i>à remplir par l'offrant \$</i>	<i>à remplir par l'offrant \$</i>
Année d'option 2 Du 1 ^{er} juillet 2017 au 3 juin 2018	1800 heures	<i>à remplir par l'offrant \$</i>	<i>à remplir par l'offrant \$</i>
Année d'option 3 Du 1 ^{er} juillet 2018 au 3 juin 2019	1800 heures	<i>à remplir par l'offrant \$</i>	<i>à remplir par l'offrant \$</i>
Autres coûts directs estimés			<i>à remplir par l'offrant \$</i>
TOTAL période d'option = colonne D1			<i>à remplir par l'offrant \$</i>

TOTAL durée initiale = colonne D	
TOTAL période d'option = colonne D1	
PRIX DE L'OFFRE (total durée initiale + total périodes d'option)	

2. Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé, et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages](#) du Conseil du Trésor, et selon les autres



dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le *chargé de projet*. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$.

3. Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.



Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
Services des poursuites pénales		Commissaire aux élections fédérales
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail		
Investigations		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
Non Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C	CONFIDENTIEL				TRES SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens																	
Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Annexe D - Modèle d'engagement – Code de conduite

VERSION 1 – À UTILISER SI UNE RESSOURCE EST NOMMÉE DANS L'OFFRE

DESTINATAIRE : Canada

EXPÉDITEUR : **[INSÉRER LE NOM DE LA RESSOURCE]** (ci-après la ressource)

OBJET : Contrat entre **[insérer le nom de l'entrepreneur]** (ci-après l'entrepreneur) et le commissaire, en date du **[insérer la date]** et portant le numéro **[insérer le numéro du contrat]**

CONSIDÉRANT QUE la ressource est nommée à la section 9 du contrat à titre de personne qui exécutera les travaux (selon la définition donnée dans le contrat);

ET CONSIDÉRANT QUE, conformément à la certification Interdiction d'activités politiques partisans, l'entrepreneur a convenu d'obtenir l'engagement mentionné aux présentes de la ressource;

PAR CONSÉQUENT,

1. la ressource s'engage à :

- a) agir avec honnêteté et intégrité;
- b) traiter toute personne avec équité, sans discrimination fondée sur la race, l'ascendance, la provenance, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, les croyances, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, la situation matrimoniale, la situation de famille et l'incapacité;
- c) s'abstenir d'utiliser un langage injurieux, abusif ou insultant et de poser des gestes manquant de civisme à l'égard de toute membre du public;
- d) s'abstenir d'avoir recours à une force excessive;
- e) s'abstenir de tout comportement interdit, non autorisé par la loi ou qui pourrait nuire à sa réputation;
- f) coopérer avec la police lorsque la loi l'exige;
- g) ne pas être inapte à la tâche, pendant les heures de travail, en raison de la consommation d'alcool ou de drogue.

2. La ressource déclare :

- qu'elle n'a pas fait l'objet d'une condamnation ou d'une décision de la cour dans le cadre d'une procédure disciplinaire concernant l'exécution de ses fonctions professionnelles;
- qu'elle a fait l'objet d'une telle condamnation ou décision de la cour, dont une copie est jointe aux présentes.

Fait à _____, _____, en ce _____ jour de _____ 20__.

Témoin

[INSÉRER LE NOM DE LA



RESSOURCE]

VERSION 2 – À UTILISER SI AUCUNE RESSOURCE N'EST NOMMÉE DANS L'OFFRE PUISQUE L'OFFRANT EST UNE PERSONNE

DESTINATAIRE : Canada

EXPÉDITEUR : *[INSÉRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR]* (ci-après l'entrepreneur)

OBJET : Contrat entre l'entrepreneur et le commissaire, en date du *[insérer la date]* et portant le numéro *[insérer le numéro du contrat]*

CONSIDÉRANT QUE, conformément à la section 9 de l'offre à commandes, l'entrepreneur a convenu de réaliser l'engagement mentionné aux présentes;

PAR CONSÉQUENT,

1. l'entrepreneur s'engage à :

- a) agir avec honnêteté et intégrité;
- b) traiter toute personne avec équité, sans discrimination fondée sur la race, l'ascendance, la provenance, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, les croyances, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, la situation matrimoniale, la situation de famille et l'incapacité;
- c) s'abstenir d'utiliser un langage injurieux, abusif ou insultant et de poser des gestes manquant de civisme à l'égard de toute membre du public;
- d) s'abstenir d'avoir recours à une force excessive;
- e) s'abstenir de tout comportement interdit, non autorisé par la loi ou qui pourrait nuire à sa réputation;
- f) coopérer avec la police lorsque la loi l'exige;
- g) ne pas être inapte à la tâche, pendant les heures de travail, en raison de la consommation d'alcool ou de drogue.

2. L'entrepreneur déclare :

- qu'il n'a pas fait l'objet d'une condamnation ou d'une décision de la cour dans le cadre d'une procédure disciplinaire concernant l'exécution de ses fonctions professionnelles;
- qu'il a fait l'objet d'une telle condamnation ou décision de la cour, dont une copie est jointe aux présentes.

Fait à _____, _____, en ce _____ jour de _____ 20__.



Gouvernement
du Canada
Commissaire aux
élections fédérales

Government
of Canada
Commissioner of
Canada Elections

Numéro de la demande d'offre à commandes: 10000017059

Témoïn

[INSÉRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR]



Annexe E, Entente de non-divulgation

Je soussigné/soussignée, _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Service des poursuites pénales du Canada et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de la présente entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat. De plus, je comprends que je suis statutairement lié par l'article 510.1 de la *Loi électorale du Canada* qui précise que, sous réserve de circonstances limitées prévues par la Loi, le commissaire et les personnes agissant sous l'autorité du commissaire sont tenus au secret en ce qui concerne les renseignements dont ils prennent connaissance dans le cadre d'une enquête menée dans l'exercice des attributions que leur confère la Loi, notamment tout renseignement qui révèle ou permettrait de découvrir le nom du plaignant, le nom de la personne dont la conduite fait l'objet de l'enquête ou d'un témoin.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ni publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus, sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou la consultation de ces renseignements en contravention de la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent servir qu'aux seules fins du contrat, et qu'ils demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers selon le cas.

Je conviens que l'obligation de la présente entente va survivre à la fin du contrat portant le numéro de série _____.

Signature

Date



Annexe F, Renseignements sur le fournisseur et formulaire d'autorisation

1.0 Profil de l'entreprise

Veuillez fournir votre certificat de constitution, accompagné des renseignements suivants.

Dénomination sociale du offrant : _____

Faisant affaire sous le nom de (s'il y a lieu) : _____

Personne-ressource : _____ Titre : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Adresse complète :

Est-ce votre adresse de facturation? Oui Non

Si non:

Adresse complète de facturation:

Enregistrée ou constituée : au fédéral : Oui Non au provincial : Oui Non

Entreprise individuelle Société en nom collectif Personne morale

Numéro d'entreprise : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement : _____

Propriétaires(s) de l'entreprise : _____

2.0 Liste des sous-traitants proposés

Tout offrant dont la offre prévoit le recours à des sous-traitants DOIT dresser la liste complète de ceux-ci, non sans une description des choses à acheter et du travail à faire (endroit compris). Il n'y a pas lieu d'inclure sur cette liste les logiciels et autres articles offerts dans le commerce que les fabricants produisent ordinairement, ni les services afférents dont on pouvait naturellement s'attendre à ce qu'ils soient confiés à des sous-traitants pendant l'exécution des travaux.

Oui, nous allons recourir à des sous-traitants. Voir la liste ci-dessous.

Non, nous n'allons pas recourir à des sous-traitants.

Sous-traitants :

Nom/entreprise	Adresse	Description du travail
_____	_____	_____
_____	_____	_____