



**ADRESSER LES
SOUMISSIONS À :**
RETURN BIDS TO:

Commissaire aux élections fédérales
Commissioner of Canada Elections
284, rue Wellington Street
acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca
Attn : Franca Reitano

DEMANDE DE PROPOSITIONS
REQUEST FOR PROPOSAL

**Proposition au commissaire aux élections
fédérales**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa
Majesté la Reine du chef du Canada, aux
conditions énoncées ou incluses par référence
dans la présente et aux annexes ci-jointes, les
biens, services et construction énumérés ici et sur
toutes feuilles ci-annexées, aux prix indiqués.

**Proposal To: Commissioner of Canada
Elections**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in
right of Canada, in accordance with the terms and
conditions set out herein, referred to herein or
attached hereto, the goods, services, and
construction listed herein and on any attached
sheets at the price(s) set out thereof.

Instructions: Voir aux présentes
Instructions : See Herein

Bureau de distribution – Issuing Office

Commissaire aux élections fédérales
Bureau des acquisitions
284, rue Wellington
Place Bell Centre
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Objet – Title	
Surveillance et analyse des médias sociaux	
N° de l'invitation – Solicitation No. 1000017977	Date 16 avril 2015
L'invitation prend fin à – Solicitation Closes at – 14 h le – on 27 mai 2015	Fuseau horaire Time Zone HAE
F.A.B. - F.O.B. Usine - Plant: <input type="checkbox"/> Destination : <input type="checkbox"/> Autre - Other: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à : - Address Enquiries to: acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca	
N° de téléphone – Telephone No. : 613-668-9501	
Destination – des biens, services et constructions : Destination – of Goods, Services, and Construction: Voir aux présentes – See Herein	
Livraison exigée Delivery required - Voir aux présentes - See Herein	
Dénomination sociale et adresse du fournisseur / de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address	
N° de télécopieur – Facsimile No. N° de téléphone – Telephone No.	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
(taper ou écrire en caractères d'imprimerie) / (type or print)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Définition
3. Sommaire
4. Compte rendu
5. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
10. Lois applicables
11. Assurances
12. Entente de non-divulgence
13. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Error! Reference source not found.



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 5 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire 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;
- c) le soumissionnaire 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.

1.2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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>).

2. Définition

Le commissaire aux élections fédérales est le haut fonctionnaire indépendant chargé de veiller à l'observation et à l'exécution de la *Loi électorale du Canada*, L.C. 2000, ch. 9 (LEC), et de la *Loi référendaire*.

De façon générale, le rôle du commissaire quant à l'observation de la loi consiste à prendre des mesures correctives en cas d'infraction. Entre autres, il s'assure que les partis politiques enregistrés, les associations de circonscription, les candidats à la direction, les candidats à l'investiture, les candidats et tous leurs agents, et les comités référendaires remplissent leurs obligations aux termes de la LEC. Ces obligations comprennent la présentation de rapports financiers et d'autres documents dans les délais prescrits.

3. Sommaire

Le commissaire aux élections fédérales recherche les services professionnels d'un entrepreneur qui pourra surveiller les médias sociaux pour lui, les analyser, et lui assurer un soutien à cet égard durant le processus électoral, ce qui comprend une aide permanente aux enquêtes.

Contrat unique

Le Canada souhaite signer un contrat de surveillance et d'analyse des médias sociaux pour le commissaire aux élections fédérales selon l'annexe A « Énoncé des travaux », pour quatre (4) ans avec trois (3) périodes d'option d'un (1) an chacune.

4. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions, à condition d'en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables après avoir reçu les résultats. Le compte rendu pourra être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



5. Accords commerciaux

Le besoin est assujéti à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont tirées du [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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et ils acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des [instructions uniformisées \(2003\)](#) incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont constitués en personnes morales ou entreprises à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprises, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent assidûment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. Si le soumissionnaire ne fournit pas les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou s'il ne collabore pas à la vérification, la soumission sera déclarée non recevable.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au commissaire aux élections fédérales, à l'adresse indiquée à la page 1 de la demande de soumissions et au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur cette même page.



Vu le caractère de la demande de soumissions, le commissaire aux élections fédérales n'acceptera pas les soumissions transmises par télécopieur.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'adresse indiquée à la page 1 au moins **cinq (5) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique : un (1) exemplaire électronique
- Section II : Soumission financière : un (1) exemplaire électronique
- Section III : Attestations : un (1) exemplaire électronique

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans aucune autre section de la soumission.

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

- a) Utiliser un système de numérotation qui corresponde à celui de la demande de soumissions.
- b) Que chaque page de la proposition soit numérotée dans le coin inférieur droit.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils se proposent de faire pour les respecter. Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils sont en mesure de faire le travail et décrire comment ils vont s'y prendre, le tout de façon complète, concise et claire.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie les points évalués : il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Aux seules fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection des entrepreneurs, le prix évalué de chaque soumission se calculera selon le barème de prix suivant.

PÉRIODE INITIALE – DU 1^{ER} JUIN 2015 AU 31 MAI 2016

DESCRIPTION	TAUX HORAIRE	EFFORT ESTIMATIF
Services d'enquête et soutien professionnels	_____ \$ l'heure	220 jours <i>en une (1) année</i>
Témoignages	_____ \$ l'heure	Au besoin



1^{RE} ANNÉE D'OPTION – DU 1^{ER} JUIN 2016 AU 31 MAI 2017

DESCRIPTION	TAUX HORAIRE	EFFORT ESTIMATIF
Services d'enquête et soutien professionnels	_____ \$ l'heure	220 jours <i>en une (1) année</i>
Témoignages	_____ \$ l'heure	Au besoin

2^E ANNÉE D'OPTION – DU 1^{ER} JUIN 2017 AU 31 MAI 2018

DESCRIPTION	TAUX HORAIRE	EFFORT ESTIMATIF
Services d'enquête et soutien professionnels	_____ \$ l'heure	220 jours <i>en une (1) année</i>
Témoignages	_____ \$ l'heure	Au besoin

3^E ANNÉE D'OPTION – DU 1^{ER} JUIN 2018 AU 31 MAI 2019

DESCRIPTION	TAUX HORAIRE	EFFORT ESTIMATIF
Services d'enquête et soutien professionnels	_____ \$ l'heure	220 jours <i>en une (1) année</i>
Témoignages	_____ \$ l'heure	Au besoin

De plus, les soumissionnaires donneront l'information suivante sous la forme de l'annexe D, Renseignements sur le fournisseur et formulaire d'autorisation, annexée à leur soumission 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 la soumission;
 - b) de tout contrat qui pourrait résulter de la soumission.

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

Les taux journaliers du soumissionnaire, en réponse à la présente demande de propositions 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 demande de propositions et des contrats subséquents.



Section III : Attestations

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera que la soumission est non recevable ou que l'entrepreneur a manqué à l'une de ses obligations contractuelles s'il apprend que l'entrepreneur a fait une fausse déclaration sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante pourra faire déclarer la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

1.1. Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et ses affiliés, respectent l'article 01 « Dispositions relatives à l'intégrité – soumission » des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes exigés dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2. Interdiction d'activités politiques partisans

1.2.1. Le soumissionnaire atteste :

- a. qu'il, ou que ses représentants et employés qui seront chargés d'exécuter ou de superviser les travaux décrits dans l'offre à commandes et, s'il y a lieu, la ressource proposée, ne prend pas part à l'heure actuelle et ne prendra pas part pendant toute la durée de l'offre à commandes, si l'offrant se voit attribuer une offre à commandes, à des activités politiques partisans à l'échelle fédérale, provinciale ou territoriale. Les activités politiques partisans s'entendent de toute opposition et de tout soutien actif et public à l'élection d'un parti ou d'un candidat à une charge électorale fédérale, provinciale ou territoriale, ou à tout comité référendaire fédéral, provincial ou territorial;
- b. qu'il, ou ses représentants et employés qui seront chargés d'exécuter ou de superviser les travaux décrits dans l'offre à commandes et, s'il y a lieu, la ressource proposée, ne doit pas exécuter ou superviser de travaux pour tout parti politique fédéral, provincial ou territorial, tout candidat à une charge électorale fédérale, provinciale ou territoriale, toute personne, organisme ou institution ayant des buts et des objectifs politiques partisans à l'échelle fédérale, provinciale ou territoriale, et tout comité référendaire fédéral, provincial ou territorial, ou en leur nom, quand l'exécution ou la supervision de tels travaux soulève une crainte raisonnable de partisannerie politique.

1.2.2. L'attestation faite à la section 1.2.1 n'empêche pas le soumissionnaire ou ses représentants et employés qui exécutent ou supervisent les travaux décrits dans l'offre à commandes ou, s'il y a lieu, la ressource proposée, 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.



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

1.3.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a passé en revue les exigences de la présente demande de soumissions et les clauses du contrat subséquent, surtout en ce qui concerne la protection des renseignements personnels. Il atteste aussi qu'il se conformera à ces conditions et veillera à ce que les renseignements personnels gérés, consultés, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés et détruits pour l'exécution du contrat 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.

1.4. **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni aucun membre de sa coentreprise le cas échéant ne figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou tout membre de sa coentreprise le cas échéant figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

1.5. **Anciens fonctionnaires**

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définition

Aux fins de la présente clause,

« anciens fonctionnaires » s'entend des anciens employés d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, des anciens membres des Forces armées canadiennes et des anciens membres de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un particulier;
- b) un particulier constitué en personne morale;
- 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 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, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire 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 la cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire 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, à savoir la date du début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le 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 \$, taxes comprises.

1.6. Dépôt direct



Les paiements par dépôt direct seront assujettis aux articles 16 (Période de paiement) et 17 (Intérêt sur les comptes en souffrance) des Conditions générales [2035](#) – besoins plus complexes de services (2014-09-25), lesquelles font partie du contrat.

Pour soumettre ou modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante un formulaire « Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique » (voir l'annexe E, Demande d'inscription au dépôt direct).

Il incombe entièrement à l'entrepreneur de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qu'il a indiqués au Canada sur le formulaire « Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique » sont exacts et à jour. Dans le cas contraire, les articles 16 (Période de paiement) et 17 (Intérêt sur les comptes en souffrance) des Conditions générales [2035](#) – besoins plus complexes de services (2014-09-25), lesquels font partie du contrat, ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé le problème.

2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission; s'il en manque même une seule, l'autorité contractante déclarera la soumission non recevable.

2.1. Statut et disponibilité du personnel

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

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit faire connaître la raison du remplacement à l'autorité contractante et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : mort, maladie, congé de maternité, congé parental, départ à la retraite, démission, congédiement justifié, ou résiliation d'une entente pour cause de manquement.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas de ses employés, le soumissionnaire atteste que ce dernier lui a donné la permission d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1. Évaluation technique

1.1.1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires ci-dessous, le soumissionnaire 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 soumissions 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 soumissionnaire* sera prise en compte dans l'évaluation des critères techniques obligatoires.

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

Numéro	Critère technique obligatoire	REMPI	NON REMPI	Renvoi à la proposition
TO1	<p>Que le soumissionnaire propose quelqu'un qui détienne un diplôme, un certificat ou un autre grade d'une université ou autre établissement d'enseignement postsecondaire reconnu.</p> <p><i>Il est obligatoire d'annexer à la proposition une copie du diplôme, certificat ou grade.</i></p>			
TO2	<p>Que le soumissionnaire propose quelqu'un, soit qui ait fait l'objet d'une vérification des dossiers de police dans les six (6) mois avant la clôture de la demande de propositions, soit pour qui il a demandé (preuve à l'appui) une vérification des dossiers de police dans cette même période.</p>			



	<p><i>Le soumissionnaire doit soumettre une copie de la vérification des dossiers de police à la clôture des soumissions.</i></p>			
TO3	<p>Que le soumissionnaire prouve au moment de la soumission, dans le curriculum vitae de la personne proposée, que cette dernière a acquis dans les cinq (5) dernières années au moins 24 mois d'expérience en utilisation des renseignements de source ouverte sur Internet, médias sociaux compris, comme outils pour recueillir des renseignements ou des éléments de preuve utilisables sur des contraventions ou sur la possibilité de contraventions futures.</p> <p>Pour prouver cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des dates (MM/AA) et des précisions indiquant comment l'expérience a été acquise et quels ont été les travaux accomplis.</p> <p><i>Les exemples doivent totaliser au moins 24 mois.</i></p>			
TO4	<p>Que le soumissionnaire donne des références sur trois (3) projets, accomplis dans les cinq (5) dernières années, prouvant l'expérience de la personne proposée en surveillance et en analyse des médias sociaux.</p> <p>Chaque projet doit contenir l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">i. nom et coordonnées de l'organisation;ii. date du projet;iii. description du travail accompli. <p><i>Le Canada peut communiquer avec les références pour vérifier l'information fournie seulement, et aussi pour évaluer le rendement du soumissionnaire.</i></p>			

2. Méthode de sélection

2.1. Méthode de sélection - prix évalué le plus bas



Seules seront déclarées recevables les soumissions qui respecteront toutes les exigences de la demande de soumissions et rempliront tous les critères techniques obligatoires. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1. Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Durant toute l'exécution du contrat, l'entrepreneur devra détenir une attestation de sécurité d'installation (ASI) valide de niveau « **SECRET** » délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

1. CHACUN des employés de l'entrepreneur ayant besoin d'aller sur des lieux de travail à l'accès réglementé devra détenir une cote de sécurité de niveau « **SECRET** » valide délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
2. AUCUN sous-contrat avec exigences de sécurité ne doit être accordé sans autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur doit respecter :
 - a. la LVERS (annexe B), s'il y a lieu;
 - b. la dernière édition du *Manuel de la sécurité industrielle*.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux selon l'Énoncé des travaux (annexe A).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont tirées du le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par TPSGC.

3.1. Conditions générales

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

3.2. Conditions générales supplémentaires

3.2.1. Serment de discrétion

Les parties conviennent de signer tout document nécessaire à l'exécution du présent contrat, y compris un serment de discrétion lié aux renseignements se trouvant dans le registre des électeurs, les listes électorales ou tout dossier placé sous la responsabilité du commissaire ou lui appartenant.

4. Durée du contrat

4.1. Période du contrat

La période du contrat va du 1^{er} juin 2015 au 31 mai 2016 inclusivement.

4.2. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger le contrat d'au plus trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que pendant la prolongation, il sera payé conformément aux dispositions pertinentes de la Base de paiement.



Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5. Responsables

5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Franca Reitano
Titre : Agente principale aux acquisitions
Adresse : 284, rue Wellington
Place Bell Centre
Ottawa (Ontario) K1A 0H8
Téléphone : 613-668-9501
Télécopieur : 613-941-9398
Courriel : acquisitions@CCE-CEF.gc.ca

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

5.2. Chargé de projet

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

Nom :
Titre :
Adresse :
Téléphone :
Télécopie :
Courriel :

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

5.3. Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

<Le responsable technique doit être désigné dès l'attribution du contrat >

Nom :
Titre :
Adresse :



Téléphone :
Télécopie :
Courriel :

Le responsable technique est chargé de fournir des directives sur les exigences techniques et les résultats attendus.

5.4. Représentant de l'entrepreneur

<Le représentant de l'entrepreneur doit être désigné par ce dernier >

Nom :
Titre :
Adresse :
Téléphone :
Télécopie :
Courriel :

6. Paiement

6.1. Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, selon la base de paiement, jusqu'à un prix plafond de _____ \$, droits de douane compris et taxes en sus.

6.1.1. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$, droits de douane compris et taxes en sus.
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 n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de 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. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit que cette somme est suffisante :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.
3. 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.

6.2. Méthode de paiement



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

6.3. 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
C0705C	2010-01-11	Vérification discrétionnaire des comptes
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

7. Instructions de facturation

1. L'entrepreneur soumettra ses factures selon l'article « Présentation des factures » des conditions générales, facturant uniquement les travaux déjà entièrement réalisés.

Chaque facture devra s'accompagner :

- a) d'une copie des feuilles de temps;
- b) d'une copie du rapport d'étape mensuel.

2. Les factures seront distribuées comme suit :

L'original et une (1) copie, envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat, pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1. Conformité

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

9. Divulgence proactive des 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 au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces mêmes lois.



11. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

12. Entente de non-divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgation incluse à l'annexe E, remplie et signée, puis l'envoyer à l'autorité contractante avant que ces personnes aient accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

13. Ordre de priorité des documents

Si les libellés de plusieurs textes se contredisent, c'est le premier texte dans la liste ci-dessous qui l'emporte.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010B](#) (2014-09-25) – Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) Annexe C, Entente de non-divulgation;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.



ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Surveillance et analyse des médias sociaux

2. OBJECTIFS

Le commissaire aux élections fédérales (CEF) est chargé de veiller à l'observation et à l'exécution de la *Loi électorale du Canada*.

Le CEF a besoin des services professionnels d'un entrepreneur qui puisse surveiller les médias sociaux pour lui, les analyser, et aussi l'aider au besoin dans ses enquêtes pendant le processus électoral d'octobre 2015.

3. CONTEXTE

Le CEF cherche un entrepreneur qui, par ses services de surveillance et d'analyse des médias sociaux, puisse aider ses enquêteurs dans des enquêtes données en plus de détecter les risques présents et embryonnaires qui pèsent contre l'intégrité du processus électoral. L'entrepreneur devra également assurer des services de formation et de soutien à la gestion de projets, y compris l'élaboration et l'instauration, d'une part de la stratégie du CEF pour la surveillance et l'analyse des médias sociaux, et d'autre part de la formation et des conseils aux employés du CEF avant et pendant l'élection générale d'octobre 2015.

4. TÂCHES

Les tâches de l'entrepreneur seront les suivantes :

- Assurer des services de surveillance des médias sociaux, d'analyse de ceux-ci, et de soutien à leur égard.
- Assurer un soutien permanent aux enquêtes, selon les besoins.
- Élaborer et instaurer une stratégie pour la surveillance et l'analyse du contenu géolocalisé en temps réel des médias sociaux en fonction :
 - de recherches par mots-clés dans les deux langues officielles (français et anglais);
 - des enquêtes du moment.
- Produire des rapports écrits et d'autres documents.
- Aider les enquêteurs à recueillir des éléments de preuve, selon les besoins.
- Garder tous les originaux et toutes les copies des notes, documents, rapports, éléments de preuve et autres articles connexes, selon les priorités du CEF et du gouvernement du Canada.
- Témoigner verbalement en cour, selon les besoins.
- Aider les avocats poursuivants et le personnel juridique du CEF dans la présentation des preuves électroniques en cour, selon les besoins.
- Éclairer de ses conseils l'acquisition d'outils pour analyser des plates-formes comme Twitter, Facebook, YouTube et Instagram, et ainsi aider les enquêteurs :



- à traiter des données géolocalisées de manière cohérente et structurée;
 - à traiter des données « en temps réel » ou à la minute près;
 - à traiter des données dans les deux langues officielles (français et anglais);
 - à surveiller des mots-clés précis sur des plates-formes de médias sociaux comme Twitter, Facebook, Instagram et YouTube (liste non exhaustive);
 - à changer et à ajouter des mots-clés au besoin (capacités illimitées de recherches par mots-clés);
 - à bâtir des requêtes simples et complexes;
 - à sélectionner des thèmes et des sources;
 - à suivre des flux de travaux précis;
 - à faire une analyse et une visualisation de données élémentaires;
 - à tirer des conclusions à partir des tendances détectées.
- Détecter les réseaux zombies « sémantiques »; produire des rapports compréhensibles pour la haute direction sur les statistiques et les indicateurs relatifs aux médias sociaux (dossiers), rapports qui donneront entre autres les renseignements suivants :
 - date et heure;
 - tendances en termes de thèmes et de mots-clés;
 - emplacement géographique;
 - source dans les médias sociaux.
 - Traiter des champs de données précis dans des fichiers CSV (littéralement « à valeurs séparées par des virgules »), de sorte qu'ils puissent être facilement intégrés à la base de données interne :
 - date et heure;
 - mots-clés;
 - emplacement géographique;
 - source dans les médias sociaux.

4.1 MATÉRIEL

Le CEF fournira à l'entrepreneur le matériel nécessaire à ses travaux dans le cadre du contrat, cela en conformité avec les politiques pertinentes de gestion de l'information.

À la fin du contrat, l'entrepreneur restituera le matériel selon les instructions du chargé de projet.

5. CONTRAINTES

Le bureau du CEF sera ouvert du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h HAE.

Durant la 42^e élection générale, il se pourrait que l'entrepreneur doive se tenir disponible entre 8 h et 20 h HNE du lundi au dimanche.

6. RÉSULTATS ATTENDUS

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a. une stratégie de surveillance et d'analyse des médias sociaux pour le CEF;



- b. des fiches d'information et des constats, dans le rapport final portant sur chaque affaire;
- c. une collecte d'information et d'éléments de preuve pour les enquêtes en cours;
- d. des rapports d'étape mensuels indiquant les enquêtes en cours, contenant des fiches d'information, et donnant les constats par affaire.

L'entrepreneur doit accomplir les activités de surveillance et d'analyse des médias sociaux pour le CEF selon l'échéancier suivant :

Jalons / résultats attendus	Date d'achèvement
Réunion de lancement avec le chargé de projet; plan de travail convenu par l'entrepreneur et le chargé de projet	5 jours civils après l'attribution du contrat
Élaborer la stratégie de surveillance et d'analyse des médias sociaux	10 jours civils après l'attribution du contrat
Définir et instaurer une stratégie de surveillance et d'analyse des médias sociaux en définissant des mots-clés	25 jours civils après l'attribution du contrat
Aider à la surveillance et à l'analyse expérimentales avant l'événement	45 jours civils après l'attribution du contrat
Aider à la surveillance et à l'analyse dans le contexte de la 42 ^e élection générale	Durant la 42 ^e élection générale (du déclenchement – date de début – jusqu'à 2 jours après).
Aider les enquêteurs à enquêter sur les cas possibles d'infraction	À la date d'attribution, puis durant le contrat.

7. SUPPORT DES RÉSULTATS ATTENDUS

L'entrepreneur fournira tous les rapports et résultats attendus au chargé de projet électroniquement, au moyen de logiciels compatibles avec la suite Microsoft Office ou selon les instructions du chargé de projet.

8. LANGUE DE TRAVAIL

L'entrepreneur saura parler et écrire l'anglais et le français.

9. LIEU DE TRAVAIL

L'entrepreneur devra assister à des réunions dans les bureaux du commissaire situés au 22, rue Eddy, à Gatineau (Québec).



ANNEXE B, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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	Services des poursuites pénales	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 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 Social Media Monitoring and Analysis		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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"/>
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 checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP 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





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?
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
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?
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
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?
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?
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





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.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

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	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	A		B	C					
Information / Assets / renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI / 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? [X] 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? [X] 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE C, 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 commissaire aux élections fédérales 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 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 D, RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET FORMULAIRE D'AUTORISATION

1.0 Profil de l'entreprise

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

Dénomination sociale du soumissionnaire : _____

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

Personne-ressource : _____ Titre : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Adresse complète :

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 soumissionnaire dont la soumission 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 pourrait 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
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____