



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
Public Safety and Emergency Preparedness  
Canada  
Contracting and Procurement Section  
340 Laurier Avenue West,  
1st Floor Mailroom –  
Ottawa ON K1A 0P8  
Attention: Krystal Maloney

**Request For Proposal**  
**Demande de proposition**

**Offer to: Public Safety and Emergency  
Preparedness Canada**

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Safety and Emergency Preparedness Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

**Offre au: Ministère des Sécurité publique et  
Protection civile Canada**

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre de la Sécurité publique et Protection civile 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 toute feuille ci-annexée.

**Comments – Commentaires:**

**BIDDERS MUST WAIT TO HAVE THEIR  
PROPOSALS TIME STAMPED IF THEY ARE  
HAND DELIVERING TO THE MAILROOM**

**Entrance is on Gloucester at shipping door,  
behind the building**

**Instructions: See Herein**  
**Instructions: Voir aux présentes**

**Issuing Office – Bureau de distribution**  
Public Safety and Emergency Preparedness Canada  
Contracting and Procurement Section  
269 Laurier Avenue West  
13<sup>th</sup> Floor, Office 13B-37  
Ottawa, Ontario  
K1A 0P8

<b>Title – Sujet</b> Capacité des laboratoires médico-légaux au Canada de dépister les drogues	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201704838	<b>Date</b> 2016-11-28
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>	
<b>At – à</b> <b>On – le</b>	<b>02:00 PM</b> <b>2017-01-11</b>
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire HNE	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Krystal Maloney	
<b>Telephone No. – N° de telephone</b> (613) 949-9921	<b>FAX No. – N° de FAX</b> (613) 954-1871
<b>Destination – of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction:</b> Public Safety Canada 269 Laurier Avenue West, Ottawa, Ontario K1A 0P8	
<b>Security – Sécurité</b> Il n'existe aucune exigence de sécurité	

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. – N° de telephone</b> <b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

---

### Nom et adresse du fournisseur

---

---

---

---

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

---

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

---

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

Nom en caractères d'imprimerie : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### Point de contact central

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

Nom et titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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



**Table des matieres**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....4**  
**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS ET CONDITIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....7**  
**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS ET PROCÉDURES  
D’ÉVALUATION .....10**  
**PARTIE 4 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 13**  
**PARTIE 5 - CRITÈRES D’ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION.....19**  
**PARTIE 6 - ATTESTATIONS .....31**  
**PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....36**



---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

---

### 1.      **Résumé des exigences**

Sécurité publique Canada (SP) a besoin de comprendre quelle est la capacité actuelle des laboratoires de composer avec un afflux potentiel d'échantillons à partir desquels dépister les cannabinoïdes et d'autres drogues au Canada.

### 2.      **Conditions du contrat subséquent**

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

### 3.      **Période de travail**

Le contrat sera valide à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 décembre, 2017

### 4.      **Autorité contractante**

Krystal Maloney  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
Sécurité publique Canada  
269, avenue Laurier Ouest, 13<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0P9  
Tél. : 613-949-9921  
Télécopieur : 613-954-1871  
Courriel : [ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca](mailto:ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca)

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

### 5.      **Inspection/acceptation**

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

### 6.      **Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

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

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

### 7.      **Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

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



---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

---

### **8. Comptes rendus**

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

### **10. Sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité.



---

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

---

### 1. Renseignements – période d'invitation

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

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

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

Une demande de **prorogation de la date de clôture de la Demande de Proposition (DP)** sera étudiée à la condition que l'autorité contractante de Sécurité publique Canada (SP) la reçoive par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture indiquée à la page 1 de la présente Demande de Proposition. Si la demande est acceptée, la nouvelle date de clôture sera communiquée par les représentants des achats et des ventes au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue. Si elle est rejetée, l'autorité contractante de Sécurité publique Canada enverra la réponse au demandeur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue.

### 2. Droit de négocier et d'annuler

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

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

### 3. Période de validité de la proposition

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



---

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

---

### 4. Conditions de la demande de propositions et contrat subséquent

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

#### 4.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

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

**Les instructions et conditions uniformisées 2003(2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels** sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

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

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

Supprimer : soixante (60) jours

Ajouter : cent-vingt (120) jours

### 5. État et disponibilité des ressources

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

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

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



---

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

---

### **6.        Approbations internes**

Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de contrats sont sujettes au processus d'approbation interne du Canada, inclut une exigence selon laquelle le financement doit être approuvé. Peu importe si un soumissionnaire a été recommandé, l'adjudication d'un contrat dépendra de l'approbation interne, conformément aux politiques du gouvernement du Canada. Si cette approbation n'est pas donnée, le contrat ne sera pas attribué.

### **7.        Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



---

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

---

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique, 4 exemplaires papier ET 1 copie électronique sur CD, DVD ou lecteur USB
- Section II : Soumission financière, 1 exemplaire papier
- Section III : Attestations exigées, 1 exemplaire papier

**En cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique et celui de la version papier, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.**

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### 1.1 Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement 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 de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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

**A défaut de fournir une proposition technique à la date de clôture indiquée à la page 1, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.**



---

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

---

### 1.2    Section II :    Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Partie 5, article 6. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**A défaut de fournir une proposition financière à la date de clôture indiquée à la page 1, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.**

### 1.3    Section III :    Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 6.

## 2.    Soumission d'une proposition

Le proposition doit être adressée de la façon suivante et **doit être reçue au plus tard à 14:00 HNE, 2017-01-11. Veuillez vous assurer que la mention URGENT apparait sur toutes les enveloppes/boîtes.**

Krystal Maloney  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest, Salle du courrier, 1<sup>er</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0P9

Tél. : 613-949-9921  
Télécopieur : 613-954-1871

**Toutes les livraisons en mains propres doivent être effectuées à la salle du courrier au 1<sup>er</sup> étage du 340, avenue Laurier Ouest, Ottawa. Si le soumissionnaire livre sa soumission en mains propres, il doit s'assurer que sa proposition est horodatée afin de confirmer le respect de l'échéance.**

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

## 3.    Méthodes d'évaluation

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

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

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

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



---

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

---

48 heures, afin de vérifier et confirmer les renseignements ou les données présentés par le soumissionnaire.

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

---

## Partie 4 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

---

### 1. Historique

En 2016, tel qu'il est indiqué dans sa lettre de mandat, le ministre de la Sécurité publique doit « soutenir les efforts de la ministre de la Justice et de la ministre de la Santé qui mèneront à la légalisation et à la réglementation de la marijuana ».

Les chercheurs du ministère de la Sécurité publique ont récemment terminé un rapport intitulé « Paramètres de rendement pour le cannabis aux fins d'élaboration de politiques : Que devons-nous mesurer? » (Maslov, Lawrence et Ferguson, 2016). Les auteurs y cernent quelque 45 paramètres de rendement pour le cannabis que les décideurs pourraient envisager de recueillir en tant que données de base avant de modifier la politique relative à la marijuana. La collecte de données de base est importante, car elle permet aux chercheurs et aux décideurs d'examiner l'incidence de la politique, en comparant les données préalables et postérieures à celle-ci, en vue de mieux éclairer le processus décisionnel.

Le dépistage en laboratoire des cannabinoïdes (les ingrédients psychoactifs contenus dans le cannabis) et d'autres drogues que l'on retrouve dans le corps humain, de manière rapide et fiable, est extrêmement important. Deux grandes raisons justifient de vérifier la présence de drogues dans le corps. Premièrement, du point de vue de l'application de la loi, il faut effectuer un dépistage pour fournir la preuve documentaire d'une infraction. Par exemple, la police pourrait exiger le prélèvement d'échantillons de sang, d'urine, de salive ou d'autres substances semblables afin de déterminer la présence de drogues, comme forme d'appui à la preuve d'une infraction de conduite avec facultés affaiblies par la drogue. Deuxièmement, un dépistage peut être nécessaire pour démontrer le respect volontaire d'une norme ou d'un règlement. Par exemple, l'analyse d'un échantillon de sang, d'urine, de salive ou d'une autre substance semblable peut aider les assureurs ou les employeurs privés à déterminer la non-conformité avec des politiques sur la consommation de drogue en ce qui concerne les modalités de contrats.

En vertu de la loi actuelle, lorsqu'ils soupçonnent la conduite avec facultés affaiblies, certains agents d'application de la loi ont le droit de vérifier la présence de drogues dans le système d'une personne afin de déterminer si elle est en état de conduire le véhicule, ou si elle avait les facultés affaiblies par la drogue au moment d'un accident. Dans le cas de la conduite et des accidents de la route en particulier, il est important de faire la distinction entre les échantillons recueillis auprès des conducteurs non blessés, blessés et décédés. Les échantillons recueillis auprès des conducteurs non blessés incluraient l'échantillonnage par la police à un barrage routier, un peu comme pour le dépistage de l'alcool. Les échantillons recueillis auprès des conducteurs blessés seraient prélevés après l'accident, fort probablement par la police ou un membre de la profession médicale, tandis que les échantillons recueillis auprès des conducteurs décédés seraient prélevés par la police, un membre de la profession médicale ou un coroner. À l'heure actuelle, le dépistage à partir d'échantillons prélevés sur les personnes décédées pourrait se faire par l'analyse des liquides organiques humains ou d'autres substances semblables comme la salive, l'urine, le sang ou les cheveux<sup>1</sup>.

Il ne faut surtout pas oublier que, une fois le cannabis légalisé et réglementé, il est possible que les incidents de conduite avec facultés affaiblies connaissent une hausse au Canada. Au Colorado, où la consommation de marijuana à des fins récréatives a été légalisée en 2012, les incidents de conduite avec facultés affaiblies par le cannabis ont doublé depuis l'année de la légalisation, passant de 5,7 % en 2012 à 12,3 % en 2014 (département des Transports du Colorado, s.d.). Cette augmentation peut également être attribuée à une attention accrue accordée par la police aux conducteurs aux facultés affaiblies et à la sécurité routière. Le taux de mortalité routière impliquant un conducteur aux facultés affaiblies par la drogue a aussi monté au Colorado, passant de 18,8 % en 2012 à 28,5 % en 2014 (même si la proportion pour 2014 est plus élevée que celle de 2011 de seulement 4,6 %) (département des Transports du Colorado, s.d.). Il émerge un portrait semblable dans l'État de Washington, où la consommation de

---

<sup>1</sup> Si une technologie du type analyseur d'haleine est en cours de développement pour plusieurs drogues et non plus seulement l'alcool, cette étude cible les échantillons provenant d'un corps humain qui peuvent être envoyés à un laboratoire aux fins d'analyse.

---

## Partie 4 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

---

cannabis à des fins récréatives a aussi été légalisée en 2012. Les cas de dépistage positif de tétrahydrocannabinol (THC) dans les échantillons de sang des conducteurs y ont connu une augmentation, passant de 19 % en 2012 à 33 % au début 2015 (Kaste, 2015). À la lumière de ces faits, nous pouvons probablement nous attendre à une hausse de la demande de vérification de la conduite avec facultés affaiblies par la drogue après la légalisation.

En ce qui concerne le dépistage de cannabinoïdes et d'autres drogues dans le système des conducteurs, il faut s'attendre à une augmentation considérable du nombre d'échantillons nécessitant une analyse en laboratoire une fois le cannabis légalisé, simplement parce que la police réagira au nouveau régime en empruntant une approche similaire à celle utilisée pour la conduite avec facultés affaiblies par l'alcool. Les barrages routiers et le contrôle aléatoire des conducteurs aux fins du dépistage de drogues vont sans doute devenir plus fréquents, accroissant ainsi le nombre d'échantillons qui devront être envoyés à un laboratoire pour un dépistage de drogues.

Étant donné la probabilité d'une hausse des incidents de conduite avec facultés affaiblies par la drogue après la légalisation du cannabis, de même que l'éventuelle demande accrue de traitement des échantillons permettant de déterminer la présence de drogues dans le corps humain auprès des laboratoires, il est important de comprendre quelle est la capacité actuelle des laboratoires de composer avec un afflux potentiel d'échantillons à partir desquels dépister les cannabinoïdes et d'autres drogues au Canada.

### 2. Objectifs du projet

Les objectifs suivants sont fixés pour le projet :

- a) Décrire les processus internes et de réception utilisés par les laboratoires pour analyser les échantillons biologiques, afin de déterminer la présence et le niveau de concentration de drogues illicites dans un échantillon de liquide organique.
- b) Au moyen d'un instrument de recherche conçu et approuvé, déterminer les capacités et limites techniques des laboratoires (exactitude, temps d'analyse, validité, etc.) en ce qui concerne expressément l'analyse d'échantillons de sang et d'autres échantillons en vue de confirmer la présence de drogues dans les liquides organiques. Décrire la capacité des laboratoires étudiés de traiter les échantillons biologiques, de même que les coûts engagés par les clients demandant l'analyse d'échantillons.
- c) Discuter de l'éventualité d'un arriéré d'échantillons, advenant une augmentation prévisible de l'afflux d'échantillons.
- d) Formuler une série de recommandations en fonction de l'analyse des données collectées, afin de contribuer à l'établissement d'un cadre d'analyse médico-légale des échantillons de liquides organiques au Canada.

### 3. Approche et méthode

Deux documents ont déjà été rédigés pour Sécurité publique Canada sur la capacité des laboratoires médico-légaux au Canada à gérer un afflux potentiel d'échantillons d'ADN en conséquence des projets de loi C-13 et C-18. Le premier, un document préalable au deuxième, est intitulé « Examen des coûts et de la capacité liés aux services d'analyse biologique des laboratoires médico-légaux » (Government Consulting Services, 2009), tandis que le deuxième s'intitule « Modèle réalisable et durable de prestation de services médico-légaux au Canada » (Maguire, 2010). Ces deux documents peuvent servir d'exemples méthodologiques de la façon dont le projet actuel pourrait débiter et se poursuivre.



---

## Partie 4 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

---

Le projet doit commencer par une revue de la littérature portant sur le dépistage de drogues en laboratoire. Cette revue présentera notamment le point de vue international quant à la capacité des laboratoires médico-légaux de traiter les échantillons qui leur sont envoyés aux fins du dépistage de drogues. La composante internationale pourrait s'attarder à des pays s'étant dotés de régimes quelque peu non restrictifs, décriminalisés, légalisés ou en voie de décriminaliser ou de légaliser le cannabis ou d'autres drogues. Il s'agirait en outre de pays dont les systèmes judiciaires et les approches en matière de conduite avec facultés affaiblies par la drogue ressemblent à ceux du Canada, notamment le Royaume-Uni, l'Australie, la Nouvelle-Zélande, les Pays-Bas, l'Espagne, le Portugal et l'Uruguay; ainsi que quatre États américains, soit l'Alaska, l'Oregon, Washington et le Colorado. Il est entendu que certains documents ne seront pas disponibles en français ou en anglais. Le soumissionnaire retenu ne sera pas tenu de maîtriser des langues autres que les deux langues officielles du Canada, ni de faire appel à des services de traduction pour faire traduire des documents rédigés dans une langue étrangère.

L'entrepreneur concevra les instruments de recherche d'après la revue de la littérature. Le chercheur préparera soit un questionnaire à envoyer aux laboratoires, soit un guide d'entrevue en profondeur, ou les deux. Une fois approuvés par le chargé de projet (CP), les instruments de recherche seront envoyés aux laboratoires sélectionnés du Canada et des États américains du Colorado, de l'Oregon et de Washington<sup>2</sup>. Le CP pourrait aider le soumissionnaire retenu à dresser la liste des laboratoires au Canada, en plus de formuler des idées quant aux questions à poser dans les instruments de recherche.

L'entrepreneur tentera également d'obtenir tout rapport ou toutes données qualitatives et quantitatives que les laboratoires peuvent communiquer au public. Il analysera ces rapports et ces données dans l'optique de remplir les objectifs soulevés dans la section 2.

Une fois les données nécessaires recueillies, le soumissionnaire retenu produira un rapport qui satisfait aux objectifs de la section 2. Le rapport se concentrera sur la question de la capacité des laboratoires à traiter les échantillons prélevés aux fins du dépistage de drogues au Canada, en plus de souligner les ressemblances et les différences entre la situation au Canada et dans les trois États américains. De plus, le rapport examinera en détail les répercussions stratégiques pour le Canada, selon les leçons apprises de l'enquête et de la revue de la littérature.

### 4. Tâches

L'entrepreneur accomplira les tâches suivantes :

- 4.1 Rencontrer le chargé de projet/responsable technique (RT) pour une première rencontre, en personne ou par téléconférence, dans les cinq jours suivant l'octroi du contrat, afin de discuter de l'exigence générale, de l'approche et de la méthode ainsi que du plan de travail; et pour faire toute mise au point qui s'impose.
- 4.2 Soumettre un plan de travail mis à jour, ainsi qu'une méthode et une approche mises à jour, selon les discussions menées durant la première rencontre. Les deux documents seront soumis dans les cinq jours suivant la première rencontre.
- 4.3 Soumettre une lettre d'invitation électronique qui décrit le projet et invite les laboratoires à participer à l'étude, de même qu'un instrument de recherche (le guide d'entrevue ou le questionnaire, ou les deux) qui servira à guider le processus de collecte de données, et la liste des laboratoires avec qui communiquer (environ 80 laboratoires au Canada et X laboratoires aux États-Unis; à confirmer après l'octroi du contrat). L'entrepreneur n'enverra pas le courriel aux laboratoires avant d'avoir obtenu l'approbation de Sécurité publique Canada. L'entrepreneur aura recours aux deux langues officielles du Canada selon les besoins.

---

<sup>2</sup> Ces États ont été choisis aux fins d'analyse en raison des progrès récents dans le domaine de la légalisation de la consommation de cannabis à des fins récréatives, ainsi que de leur ressemblance avec le Canada sur le plan du système judiciaire et des approches en matière de services de police.



## Partie 4 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- 4.4 Une fois l'approbation de la lettre d'invitation électronique obtenue, l'entrepreneur enverra l'invitation aux laboratoires recensés.
- 4.5 En combinant une revue de la littérature et des analyses des données disponibles, remplir les objectifs du projet définis à la section 2.
- 4.6 Soumettre un rapport provisoire qui satisfait, à tout le moins, aux objectifs soulevés dans la section 2, Objectifs du projet. Il comprendra un résumé, un sommaire (pas plus de deux pages), une conclusion, une bibliographie et des annexes (comme des tableaux de données, des détails sur la méthode employée, etc.). Le corps du texte ne fera pas plus de 25 à 30 pages. Le rapport respectera le gabarit MS Word de Sécurité publique Canada. Soumettre un rapport final incorporant tous les commentaires du CP/RT et toutes les révisions qu'il a demandées.
- 4.7 Une fois le rapport terminé, l'entrepreneur préparera une présentation PowerPoint d'une durée approximative de 20 minutes. La présentation respectera le gabarit MS PowerPoint de Sécurité publique Canada.
- 4.8 Soumettre des rapports d'étape de façon continue, tous les mois.

### 5. Résultats attendus

- 5.1 Un plan de travail mis à jour.
- 5.2 Une approche et une méthode mises à jour.
- 5.3 Une revue de la littérature provisoire.
- 5.4 Une lettre électronique invitant les participants à prendre part au projet de recherche, laquelle sera envoyée aux laboratoires ayant accepté de participer à l'étude.
- 5.5 Un guide d'entrevue et/ou un questionnaire qui serviront à guider le processus d'entrevue en profondeur. Le guide renfermera les questions et les points à aborder au cours de l'entrevue.
- 5.6 De brefs rapports d'étape mensuels écrits. Les rapports ne dépasseront pas deux pages. Ils incluront l'analyse des progrès réalisés dans la revue de la littérature, les consultations/l'enquête et la rédaction du rapport.
- 5.7 Un rapport provisoire et un rapport final.
- 5.8 Une présentation PowerPoint qui expose et résume les résultats de recherche.

### 6. Calendrier du projet

Tâche	Échéance
Première rencontre	Dans les cinq (5) jours suivant l'octroi du contrat
Plan de travail mis à jour	Dans les cinq (5) jours suivant la première rencontre
Approche et méthode mises à jour	Dans les cinq (5) jours suivant la première rencontre
Revue de la littérature	Dans les 60 jours suivant la première rencontre – à terminer pour le <b>31 mars 2017</b>
Invitation électronique	Dans les cinq (5) jours suivant la revue de la littérature
Instrument de recherche	Dans les cinq (5) jours suivant la revue de la littérature
Rapport provisoire	Dans les 120 jours suivant la première rencontre
Rapport final	Dans les 14 jours suivant les commentaires et révisions du CP



## Partie 4 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Tâche	Échéance
Présentation PowerPoint	Dans les 14 jours suivant les commentaires et révisions du CP

### 7. Langues officielles

L'entrepreneur peut travailler et soumettre les résultats attendus dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais). La traduction du rapport final et de la présentation PowerPoint, le cas échéant, relèvera du CP ou du RT. L'entrepreneur est responsable de la traduction et de la communication dans les deux langues officielles, avant la soumission du rapport provisoire.

### 8. Lieu de travail et déplacements

Tous les travaux seront accomplis dans les locaux de l'entrepreneur. L'entrepreneur devra être disponible pour les téléconférences prévues périodiquement tout au long de l'exécution du contrat.

### 9. Établissement de rapports et communication

En plus de soumettre tous les résultats attendus en temps opportun et de s'acquitter des obligations précisées dans le contrat, l'entrepreneur sera responsable de faciliter et d'entretenir une communication régulière avec le Ministère. La communication s'entend de tous les efforts raisonnables pour informer toutes les parties des plans, des décisions, des approches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux, dans le but de s'assurer que le projet progresse bien et conformément aux attentes. La communication peut comprendre des appels téléphoniques, des courriels, des télécopies, des envois postaux et des réunions en personne. De plus, l'entrepreneur avisera immédiatement le Ministère de toute question, de toute préoccupation ou de tout problème lié aux travaux effectués dans le cadre du contrat, à mesure qu'il se présente.

### 10. Références

CBC News. (2016). Federal marijuana legislation to be introduced in spring 2017, Philpott says. *CBC News: Politics*, 20 avril 2016. Repéré le 3 mai 2016 à <http://www.cbc.ca/beta/news/politics/philpott-un-marijuana-legislation-legalize-1.3544554>

Colorado Department of Transportation. (s.d.). *Drugged Driving Statistics*. Repéré le 9 juin 2016 à <https://www.codot.gov/safety/alcohol-and-impaired-driving/druggeddriving/drugged-driving-statistics.html>

Government Consulting Services. (2009). *Examen des coûts et de la capacité liés aux services d'analyse biologique des laboratoires médico-légaux*. Sécurité publique Canada : Ottawa.

Kaste, M. (2015). More Washington Drivers Use Pot And Drive; Effect On Safety Disputed. *NPR*, 19 août 2015. Repéré le 9 juin 2016 à <http://www.npr.org/2015/08/19/432896393/more-washington-drivers-use-and-drive>

Maguire, C. N. (2010). *Modèle réalisable et durable de prestation de services médico-légaux au Canada*. Sécurité publique Canada : Ottawa.

Maslov, A., Lawrence, A. et Ferguson, M. (2016). *Paramètres de rendement pour le cannabis aux fins d'élaboration de politiques : Que devons-nous mesurer?* Sécurité publique Canada : Ottawa. 68 pages.



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

### 2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être considéré séparément.

Chaque lettre de recommandation de projet doit comporter les renseignements suivants :

- Nom du client
- Description du projet
- Date de début et date de fin
- Coordonnées du client
- Numéro de téléphone
- Courriel

**Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement comment ils satisfont à chacune des exigences obligatoires énumérées ci-après. Les soumissionnaires sont avisés qu'une simple énumération d'expérience, non accompagnée de données à l'appui sur les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ou qui reprend la même formulation que celle de la demande de propositions, ne sera pas jugée comme la « preuve » de cette expérience aux fins de la présente évaluation.**

Numéro	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la soumission	
		SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS
O1	Le soumissionnaire <b>doit</b> présenter une proposition signée conformément à l'attestation « Acceptation des modalités » figurant dans la partie 6, article 1.1, de la demande de propositions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O2	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> proposer des ressources précises pour accomplir les tâches et obtenir les résultats attendus qui sont indiqués dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> inclure, dans sa proposition, un <i>curriculum vitae</i> (CV) détaillé pour chacune des ressources proposées en plus de la proposition technique.</p> <p>Les CV doivent être à jour et présentés en annexe selon l'ordre alphabétique des noms. Ils doivent indiquer la cote de sécurité de la personne en question. <b>Il est recommandé que le soumissionnaire mette en gras ou en surbrillance les éléments pertinents figurant dans le CV de la ressource.</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

Numéro	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la soumission	
		SATISFAIT	NE SATISFAIT PAS
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins une des ressources proposées* possède au moins <u>trois (3) ans d'expérience</u>, acquise au cours des cinq (5) dernières années, de la <u>direction de recherches ou d'analyses</u> quantitatives ou qualitatives dans au moins un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les marchés de la drogue licites ou illicites, ce qui comprend le tabac, l'alcool et les substances illicites;</li> <li>l'analyse en laboratoire des liquides organiques aux fins du dépistage de drogues, d'alcool ou de maladies.</li> </ul> <p>*Le soumissionnaire ne peut pas combiner l'expérience de plusieurs ressources pour respecter cette exigence.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O4	<p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'au moins une des ressources proposées est bilingue (français et anglais). La ressource doit être capable de mener les entrevues, de rédiger la correspondance et de revoir la littérature dans les deux langues.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées de la manière indiquée dans le tableau inséré ci-dessous.

Le soumissionnaire doit fournir tous les détails pertinents pour chaque exigence cotée :

- une description sommaire du projet ou du travail;
- le lien pertinent entre le projet ou le travail et chaque exigence cotée;
- les rôles et les responsabilités, y compris les tâches;
- la durée (p. ex. en mois ou en années) et les dates;
- le nom et la description de l'organisation cliente;
- le nom et le numéro de téléphone du client.

Le soumissionnaire doit *fournir des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement* comment il satisfait à chacune des exigences cotées énumérées ci-après. Les soumissionnaires sont avisés qu'il ne suffit pas d'indiquer l'expérience acquise. Ils doivent fournir des données justificatives afin de décrire les responsabilités et les tâches assumées, de même que la pertinence de ces dernières par rapport aux exigences énoncées, et s'abstenir de reprendre la formulation de la demande de propositions, à défaut de quoi leur expérience ne sera pas considérée comme « démontrée » aux fins de la présente évaluation.

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



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

Numéro	Description du critère	Attribution des points	Max. de points	Conformité établie
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée ou l'équipe de ressources proposées est l'auteur de publications découlant de recherches quantitatives ou qualitatives portant sur les marchés de la drogue licites ou illicites, ce qui comprend le tabac, l'alcool et les substances illicites.</p> <p>*Le soumissionnaire doit fournir, à tout le moins, les détails suivants : titre de la publication, date de publication et résumé.</p> <p>Toute publication comptabilisée dans la section des points supplémentaires sera aussi comptabilisée dans la liste globale des publications.</p> <p>Sécurité publique Canada examinera uniquement les cinq (5) premières publications présentées par le soumissionnaire. Si un soumissionnaire cite plus de cinq (5) publications, seules les cinq (5) premières seront examinées, et il ne sera tenu aucun compte des autres publications à moins que le soumissionnaire n'indique un ordre de préférence différent.</p>	<p>Les points seront accordés comme suit :</p> <p>Trois (3) points seront accordés par publication, jusqu'à concurrence de <b>quinze (15) points</b>,</p> <p>p. ex. 1 = 3 points, 2 = 6 points, etc.</p> <p><b>PLUS :</b></p> <p><b>Deux (2) points supplémentaires seront accordés</b> si le soumissionnaire démontre que <b>deux (2)</b> des publications sont des articles portant sur les marchés de la drogue licites ou illicites, ce qui comprend le tabac, l'alcool et les substances illicites, qui ont paru dans une revue spécialisée à comité de lecture.</p> <p><b>PLUS :</b></p> <p><b>Trois (3) points supplémentaires seront accordés</b> si le soumissionnaire démontre <b>qu'une</b> des publications portait sur l'analyse en laboratoire de liquides organiques aux fins du dépistage de drogues ou d'alcool.</p> <p><b>OU</b></p> <p><b>Cinq (5) points supplémentaires seront accordés</b> si le soumissionnaire démontre qu'au moins <b>deux (2)</b> des publications portaient sur l'analyse en laboratoire de liquides organiques aux fins du dépistage de drogues ou d'alcool.</p>	<b>22 points</b>	



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

Numéro	Description du critère	Attribution des points	Max. de points	Conformité établie
<b>C2</b>	<p><b>Plan de travail</b> – Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail global qui :</p> <p>(a) montre l'organisation logique des tâches à accomplir et les échéanciers du projet, selon l'Énoncé des travaux, y compris les ressources à consulter;</p> <p>(b) le cas échéant, fournit des détails sur la composition de l'équipe, sur les responsabilités de ses membres et sur les efforts prévus pour chaque tâche;</p> <p>(c) démontre que le niveau d'effort convient aux tâches décrites dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>(d) Comprend des stratégies d'atténuation des risques d'interruption du travail</p>	<p>Les points seront accordés comme suit :</p> <p><b>20 points – Plan de travail excellent</b> : Le plan comporte des détails et des explications réalistes des définitions, des activités, des échéances et des résultats attendus à l'étape des travaux, ce qui permet une pleine compréhension du plan de travail ainsi que de son caractère pratique et réalisable. Le niveau d'effort est très bien réparti parmi les ressources. La stratégie d'atténuation présentée offre une probabilité élevée de réussite pour ce qui est de mener à bien le projet.</p> <p><b>15 points – Plan de travail solide</b> : Le plan présente suffisamment de détails sur les définitions, les activités, les échéances et les résultats attendus à l'étape des travaux, afin de fournir un plan justifié et rationnel dont la probabilité de réussite de la mise en œuvre est élevée. Le niveau d'effort est bien réparti parmi les ressources. La stratégie d'atténuation présentée offre une assurance raisonnable que le projet sera mené à bien.</p> <p><b>10 points – Plan de travail faible</b> : Le plan de travail contient des détails incomplets ou insuffisants sur les définitions, les activités, les échéances et les résultats attendus à l'étape des travaux. Le plan affiche des incohérences ou un manque de réalisme. Le niveau d'effort est réparti de façon acceptable parmi</p>	<b>20 points</b>	



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

Numéro	Description du critère	Attribution des points	Max. de points	Conformité établie
		<p>les ressources. La stratégie d'atténuation présentée manque de profondeur.</p> <p><b>0 point – Plan de travail médiocre</b> : Aucun plan de travail n'a été proposé, ou le plan de travail proposé affiche une absence ou presque des définitions, des activités particulières, des échéances et des résultats attendus à l'étape des travaux. Les méthodes, les résultats, les extraits ou les délais ne sont pas réalistes. Le niveau d'effort est réparti de façon irréaliste parmi les ressources ou n'est pas présenté. Aucune stratégie d'atténuation n'est présentée, ou la stratégie présentée manque de profondeur.</p> <p>Afin de respecter cette exigence, le soumissionnaire doit obtenir au moins <b>quinze (15) points</b>, à défaut de quoi sa proposition sera jugée non conforme et rejetée.</p>		
C3	<p><b>Approche et méthode</b> – Le soumissionnaire doit présenter l'approche et la méthode globales qu'il adoptera pour accomplir tous les aspects du projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit exposer suffisamment de détails pour permettre une pleine compréhension de l'approche qu'adoptera la ressource désignée comme chef de projet pour exécuter les travaux. Il doit inclure une</p>	<p><b>25 points – Excellentes méthode et approche</b></p> <p><u>Méthode et approche claires et complètes comprenant des détails convaincants sur tous les points ci-dessous :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la sélection des sujets de l'entrevue ou du questionnaire;</li> <li>• les sources primaires et secondaires proposées;</li> <li>• les sources non universitaires de renseignements à utiliser;</li> <li>• un aperçu clair et concis de l'approche méthodologique;</li> </ul>	25 points	



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

Numéro	Description du critère	Attribution des points	Max. de points	Conformité établie
	description des avantages et des inconvénients de l'approche ou des méthodes utilisées et les stratégies d'atténuation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>les solides stratégies d'atténuation proposées.</li> </ul> <p><b>20 points – Très bonnes méthode et approche</b></p> <p><u>Méthode et approche claires et complètes comprenant des détails convaincants</u> sur au moins quatre (4) des cinq (5) points ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la sélection des sujets de l'entrevue ou du questionnaire;</li> <li>les sources primaires et secondaires proposées;</li> <li>les sources non universitaires de renseignements à utiliser;</li> <li>un aperçu clair et concis de l'approche méthodologique;</li> <li>les solides stratégies d'atténuation proposées.</li> </ul> <p><b>15 points – Méthode et approche moyennes</b></p> <p><u>Méthode et approche claires et complètes comprenant des détails convaincants</u> sur au moins trois (3) des cinq (5) points ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la sélection des sujets de l'entrevue ou du questionnaire;</li> <li>les sources primaires et secondaires proposées;</li> <li>les sources non universitaires de renseignements à utiliser;</li> <li>un aperçu clair et concis de l'approche méthodologique;</li> <li>les solides stratégies d'atténuation proposées.</li> </ul>		



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

Numéro	Description du critère	Attribution des points	Max. de points	Conformité établie
		<p><b>0 point – Faibles méthode et approche</b></p> <p>Soit une méthode et une approche ne sont pas proposées, soit la méthode et l'approche proposées sont <u>incomplètes et ne comprennent pas suffisamment de détails sur au moins trois (3) des points ci-dessous</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la sélection des sujets de l'entrevue ou du questionnaire;</li><li>• les sources primaires et secondaires proposées;</li><li>• les sources non universitaires de renseignements à utiliser;</li><li>• un aperçu clair et concis de l'approche méthodologique;</li><li>• les solides stratégies d'atténuation proposées.</li></ul> <p>Afin de respecter cette exigence, le soumissionnaire doit obtenir au moins <b>quinze (15) points</b>, à défaut de quoi sa proposition sera jugée non conforme et rejetée.</p>		
<b>Total maximum des points techniques</b>			<b>67 points</b>	
<b>Nombre total minimum de points requis</b>				
<b>REMARQUE : Si la soumission obtient moins que 44 points sur 67 pour les critères techniques, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme.</b>			<b>44 points</b>	



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4. Proposition financière

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

**Le soumissionnaire doit remplir le présent barème de prix et le joindre à sa proposition financière. Les prix doivent être indiqués uniquement dans la proposition financière et nulle part ailleurs.**

#### 4.1 Aperçu

La proposition financière du soumissionnaire doit présenter en fonds canadiens, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B. destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

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

#### 4.2 Prix

##### 4.2.1 Services professionnels – (Tableau 1)

Services professionnelles			
Nom de la (les) ressource(s) et leur rôle	Niveau d'effort en jours	Taux journaliers fermes*	Totale
<b>Prix plafond :</b>			

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

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

Journée de travail = Heures travaillées

7.5 Heures par jour



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

**Prix plafond** : Le prix plafond correspond au montant maximum d'argent qui peut être versé à l'entrepreneur. L'établissement d'un prix plafond signifie que, l'entrepreneur doit remplir de façon satisfaisante l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.

### 4.2.2 Dépenses directes (Tableau 2)

Autres dépenses	Montant	Majoration	Totale
<p><b>DÉPENSES DIRECTES</b> : énumérer la liste des matières, fournitures et autres frais directs encourus lors de l'exécution des travaux au coût réel avec une majoration de _____ %.</p> <p>Les documents de soutiens originaux sont requis pour le remboursement des dépenses reliées coûts directs et sous-traitance.</p>		_____%	

### 4.2.3 Sous-traitance (Tableau 3)

Autres dépenses	Montant	Majoration	Totale
<p><b>Sous-traitance : au coût réel avec majoration</b> : énumérer tout sous-traitance proposées pour toute partie du contrat décrivant le travail à effectuer, et une ventilation des coûts avec une majoration de _____ %</p> <p>Les documents de soutiens originaux sont requis pour le remboursement des dépenses reliées coûts directs et sous-traitance.</p>		_____%	

### 4.3 TOTALE

Services professionnels – Prix Plafond (Tableau 1)	\$
Dépenses directes (Tableau 2)	\$
Sous-traitance (Tableau 3)	\$
<b>Total (la somme des tables)– Prix évalué (EXCLUDING TAXES)</b>	<b>\$</b>

**4.3.1** La proposition financière du soumissionnaire doit présenter en fonds canadiens, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., destination, les droits de douane et la taxe d'accise. Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B. destination, les droits de douane et la taxe d'accise



---

## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

---

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

**Veillez prendre note que la base de paiement est définie dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.**

### 4.4 Calendrier des paiements.

Le soumissionnaire peut fournir un calendrier proposé pour les paiements d'étape en fonction des résultats escomptés qui sont précisés dans l'énoncé des travaux. Ce calendrier fera l'objet de négociations au moment de l'attribution du contrat. La méthode utilisée pour déterminer le montant de chaque étape devrait être clairement indiquée.

### 4.5 Taxe sur les produits et services (TPS) / Taxe de vente harmonisée (TVH)

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

Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte et sera indiquée distinctement sur ces factures et dans ces demandes. Tous les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS ou de la TVH.

**REMARQUE : Les prix doivent être indiqués uniquement dans la proposition financière et nulle part ailleurs.**

## 5 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 70% et le prix 30%

5.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la article 1.2 pour les critères techniques cotés.

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

5.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  
 **$NP_i = PPB / P_i \times 30$** .  $P_i$  est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).



## Partie 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION et MÉTHODE DE SÉLECTION

- 5.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NMT_i = NG_i \times 70$ .  $NG_i$  est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.
- 5.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit :  $NC_i = NPI + NMT_i$ .
- 5.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé au article 1.2 sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 5.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 70/30 respectivement.

Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70%) et le prix (30%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale des critères techniques cotés	88	82	92
Prix évalué de la soumission	60 000 \$CAN	55 000 \$CAN	50 000 \$CAN
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	$88 / 100 \times 70 = 61.6$	$50\ 000^* / 60\ 000 \times 30 = 24.99$	86.59
Soumissionnaire 2	$82 / 100 \times 70 = 57.4$	$50\ 000^* / 55\ 000 \times 30 = 27.27$	84.67
Soumissionnaire 3	$92 / 100 \times 70 = 64.4$	$50\ 000^* / 50\ 000 \times 30 = 30$	94.4

\* représente le taux évalué le plus pas.

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



---

## Partie 6 - ATTESTATIONS

---

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, 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 le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

### 1.1. Attestation 1 – Acceptation des conditions

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DP 201704838**, j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : (    ) \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : (    ) \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### 2. Attestations présentées avec la soumission

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

#### 2.1 Attestation 2 – Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



---

## Partie 6 - ATTESTATIONS

---

- **Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :
  1. les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
  2. les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
  3. les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

- Pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, un soumissionnaire doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms présentée conformément au paragraphe 17a).
- Pendant toute la durée d'un accord immobilier ou d'un contrat, le fournisseur doit informer le registraire d'inadmissibilité et de suspension, par écrit et dans les dix jours ouvrables, de ce qui suit :
  1. toute accusation, condamnation ou autre circonstance pertinente aux fins de la politique concernant le fournisseur lui-même, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants;
  2. toute modification de la liste des noms présentée conformément au paragraphe 17a).
- Le Canada peut vérifier l'information soumise par un fournisseur, et ce, à tout moment pendant la durée d'un accord immobilier, d'un contrat ou de tout autre instrument d'approvisionnement (p. ex. offre à commandes, arrangement en matière d'approvisionnement). Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires, par exemple des validations de tiers, des formulaires de consentement et d'autres éléments de preuve pouvant notamment servir à établir l'identité du fournisseur ou son admissibilité à conclure un accord immobilier ou un contrat avec le Canada. Le fournisseur doit alors fournir les renseignements demandés dans les délais indiqués, à défaut de quoi il peut être déclaré inadmissible à conclure un accord immobilier ou un contrat avec le Canada.
- **Présentation de renseignements supplémentaires :** Le fournisseur doit fournir tout renseignement supplémentaire pertinent aux fins de la politique, comme des attestations et des validations de tiers, dans les délais imposés par TPSGC ou l'autorité contractante



---

## Partie 6 - ATTESTATIONS

---

### 2.2 ATTESTATION 3 - Attestation des études et de l'expérience

Le soumissionnaire atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui joints à la soumission, particulièrement les renseignements touchant les études, les réalisations, l'expérience et les antécédents professionnels, ont été vérifiés par lui et sont vrais et exacts. En outre, le fournisseur certifie que le personnel qu'il a proposé pour répondre aux besoins est en mesure d'exécuter le travail décrit dans les présentes de manière satisfaisante.

---

Nom du soumissionnaire

---

Nom du représentant dûment autorisé du soumissionnaire

---

Signature du représentant dûment autorisé du soumissionnaire

---

Date

### 2.3 ATTESTATION 4 – Attestation de la disponibilité et du statut des ressources

#### 2.3.1 Disponibilité du personnel :

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

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

---

(Signature)

---

(Nom et titre)

---

(Date)

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

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

#### DISPONIBILITÉ ET STATUT DES RESSOURCES

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

---

Signature de la personne proposée

---

Date



---

## Partie 6 - ATTESTATIONS

---

### 2.4 ATTESTATION 5 – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des

« [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

### 2.5 ATTESTATION 6 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 2.6 ATTESTATION 7 – ANCIEN FONCTIONNAIRE

#### Attestation pour ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Aux fins de cette clause :

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

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



---

## Partie 6 - ATTESTATIONS

---

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

OUI ( )            NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

### Programme de réduction des effectifs

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

OUI ( )            NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

### DÉCLARATION :

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

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_



---

## Partie 6 - ATTESTATIONS

---

Numéro de télécopie : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

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

### 2.7    ATTESTATION 8 – Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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

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

\_\_\_\_\_  
Nom du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

\_\_\_\_\_  
Date



---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

---

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

### 1.        **Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec l'Énoncé des travaux, à l'annexe A et à la soumission technique 201704838.

### 2.        **Clauses et conditions uniformisées**

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

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>

#### 2.1        Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - Services s'appliquant au contrat et en faisant partie intégrante.

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

#### 2.2        Conditions supplémentaires

4007 - (2010-08-16)- L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

### 3.        **Exigences relatives' à la sécurité**

Ce document n'est PAS CLASSIFIÉ, toutefois :

- 3.1        L'entrepreneur devra considérer comme confidentiels, pendant et après l'exécution des services prévus dans le contrat, tous les renseignements sur les affaires de l'État à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires auront accès;
- 3.2        Le personnel de l'entrepreneur qui doit parfois avoir accès au site de l'installation n'a pas besoin de cote de sécurité, mais il devra peut-être être escorté à tout moment.

### 4.        **Modalités du contrat**

#### 4.1        **Durée du contrat**

Le contrat sera valide à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au **31 décembre, 2017**.



---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

---

### 5.      **Autorité**

#### 5.1     **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

*À déterminer lors de l'attribution du contrat*

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

#### 5.2     **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

*À déterminer lors de l'attribution du contrat.*

Nom du chargé de projet  
Titre  
Ministère  
Secteur/direction  
Adresse  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

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

#### 5.3     **Représentant de l'entrepreneur**

*À déterminer lors de l'attribution du contrat*

Nom du représentant de l'entrepreneur  
Titre  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

### 6.      **Paiement**

#### 6.1     **Prix de lot ferme**

*À déterminer lors de l'attribution du contrat – voir partie 5 : Critères d'évaluation et méthode de sélection.*



---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

---

### 6.2 Méthode de paiement

#### 6.2.1 Calendrier des paiements - À ajouter lors de l'attribution du contrat

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

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

### 7. Période de paiement

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

### 8. Clauses du guide des CCUA

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

### 9. Instructions relatives à la facturation

- 9.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans la section 12 du document 2035 , Conditions générales - services.
- 9.2 Autres instructions relatives à la facturation.
- 9.3 Une facture pour un paiement unique ne peut être soumise tant que les travaux identifiés sur la facture n'ont pas été exécutés.
- 9.4 Chaque facture doit être appuyée par :
  - (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (b) une copie du document de sortie (c.-à-d. l'autorisation de tâches dûment signée) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.



---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

---

9.5 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Attn : À déterminer lors de l'attribution du contrat  
Sécurité publique Canada  
[Invoice\\_processing@ps-sp.gc.ca](mailto:Invoice_processing@ps-sp.gc.ca)

### 10. Attestations

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

### 11 Lois applicables

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

### 12. Priorité des documents

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

- (a) Articles de convention;
- (b) Conditions supplémentaires 4007-(2010-08-16)- Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- (c) Conditions générales 2035 (2016-04-04) – Services;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*), telle que modifiée \_\_\_\_\_ (*insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s), le cas échéant*) en réponse à la DP 201703934.

### 13. Permis de travail et licences

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

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

### 14. Conflit d'intérêts

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



---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

---

une assistance ou des conseils impartiaux au Canada, ou qui pourrait nuire à leur objectivité dans l'exécution des travaux ou la compromettre.

### 15. Conflits d'intérêts – Autres travaux

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

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

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

### 16. Résident non permanent

#### Résident non permanent

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

#### Résident non permanent (entrepreneur étranger)

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

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



---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

---

### 17. Sanctions internationales

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

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

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

### 18. Installations, matériel, documentation et personnel du Canada

- 18.1. Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada ci-après décrits :

- a. locaux du client;
- b. systèmes informatiques du client;
- c. documentation;
- d. personnel aux fins de consultation.

- 18.2. Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Celui-ci est tenu d'indiquer le plus rapidement possible qu'il doit avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel mentionnés.

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

### 19. Assurance

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



---

**Contrat pour des services professionnels  
Annexe A – Énoncé des travaux**

---

*À AJOUTER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT*



---

**Contrat pour des services professionnels  
Annexe B – Base de paiement**

---

*À AJOUTER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT*