



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Commissioner of  
Canada Elections

Commissaire aux  
élections fédérales

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES**  
**SOUSSIONS À:**  
**Public Prosecution Service of Canada**  
**Services des poursuites pénales du Canada**  
[PPSC-SPPC.acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca](mailto:PPSC-SPPC.acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca)  
Attn: Nathalie Simon

**REQUEST FOR STANDING OFFER**  
**DEMANDE D'OFFRE A COMMANDE**

**Proposal To: Public Prosecution Service of Canada**

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

**Proposition au : Services des poursuites pénale du Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

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

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Public Prosecution Services of Canada  
Services des poursuites pénales du Canada  
Division des acquisitions  
284, rue Wellington  
Place Bell Centre  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

<b>Title – Sujet</b>	
<b>Services d'enquête</b>	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>
1000026035	11 octobre 2018
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à</b>	<b>Time Zone</b>
2:00 PM on – 20 novembre 2018	Fuseau horaire EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à :</b>	
<a href="mailto:acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca">acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b>	
613-716-2394	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b>	
<b>Destination – des biens, services et construction :</b>	
Voir aux présentes	
<b>Delivery required - Livraison exigée</b>	
Voir aux présentes	
<b>Vendor/firm Name and address</b>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## **TABLE DES MATIÈRES**

Cette demande d'offre à commandes (DOC) contient les documents suivants :

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements
4. Lois applicables
5. Fondement des droits de propriété intellectuelle revenant au Canada

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

### **PARTIE 5 – OFFRE À COMMANDES**

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

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée
4. Responsables



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Commissioner of  
Canada Elections

Commissaire aux  
élections fédérales

Numéro de la demande d'offre à commandes : 1000026035

5. Base de paiement
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Exigences en matière d'assurance
9. Ressources de l'entrepreneur

#### **Liste des appendices et des annexes**

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Tableaux des prix

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

Annexe D – Engagement – Code de conduite

Annexe E – Entente de non-divulgence

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



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Code de conduite pour l'approvisionnement

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



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

Le Canada se réserve le droit d'imposer dans ce cas des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.



- 1.6. En présentant une offre, l'offrant atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont versé ou convenu de verser et qu'ils ne verseront pas à quiconque, directement ou indirectement, un paiement conditionnel pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention de l'offre à commandes ou de toute commande subséquente si le versement du paiement nécessitait que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*.
- 1.7. Aux fins de la présente DOC, les entreprises, les organisations ou les particuliers sont des entités « affiliées » à l'offrant si, directement ou indirectement, 1) l'un contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire ou 2) un tiers a le pouvoir sur l'offrant et une de ces entités. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite du dépôt d'accusations ou de condamnations envisagées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes que ou similaires à ceux de l'offrant faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.
- 1.8. L'offrant reconnaît et convient que les attestations envisagées doivent demeurer en vigueur pendant la durée de toute offre à commande découlant de la présente DOC.

## **2. Exigences relatives à la sécurité**

- 2.1. À la date de clôture de la DOC à soumissionner, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - 2.1.1. l'offrant, s'il s'agit d'une personne, ou les ressources proposées qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées à la Partie 5 – Offre à commandes;
  - 2.1.2. l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

## **3. Sommaire**

En vertu de l'article 509.2 de la *Loi électorale du Canada*, le devoir du Commissaire aux élections fédérales (le Commissaire) est de veiller à l'observation et au contrôle d'application de la *Loi électorale du Canada*. Par conséquent, le Commissaire est responsable des enquêtes sur des infractions et du dépôt d'accusations en vertu de la *Loi électorale du Canada*.

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

En ce sens, le Canada, au nom du Commissaire et en appui du mandat que lui confère la loi, requiert les services professionnels de personnes ayant l'expertise nécessaire pour mener des enquêtes.



### **3.1 Le besoin**

Le Commissaire souhaite établir des offres à commandes pour des services d'enquête, sur demande, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes au 31 janvier 2020.

Le Commissaire a l'intention de conclure jusqu'à six offres à commandes :

- a) quatre pour le volet anglophone;
- b) deux pour le volet bilingue (la capacité de comprendre, d'écrire et de parler à la fois l'anglais et le français).

L'offrant accordera au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes de deux (2) périodes supplémentaires d'au plus un (1) an chacune, selon les mêmes modalités.

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

Les offres à commandes seront classées en fonction de leur note obtenue à l'étape 4 du processus d'évaluation.

### **4. Comptes rendus**

Après l'attribution de l'offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats du processus de DOC. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou être fait par téléphone ou en personne.

### **5. Accords commerciaux**

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





## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes.

Le document [2006](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

### 2. Présentation des offres

**2.1** Le Canada exige que l'offrant ou son représentant autorisé remplisse et signe la première page de la DOC et qu'il présente cette page avec sa proposition à la date et à l'heure de clôture de la DOC. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 08 – Coentreprise des [Conditions générales](#). Si la première page de la DOC n'est pas fournie avec l'offre de l'offrant, le responsable de l'offre à commandes la demandera et l'offrant devra la fournir dans les délais établis dans cette demande.

**2.1.1** Il appartient à l'offrant :

- 2.1.1.1** de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de déposer son offre;
- 2.1.1.2** de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la DOC;
- 2.1.1.3** de déposer une offre complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DOC;
- 2.1.1.4** de faire parvenir son offre uniquement à [PPSC-SPPC.acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca](mailto:PPSC-SPPC.acquisitions@ppsc-sppc.gc.ca); les offres transmises au Canada par télécopieur ne seront pas acceptées;
- 2.1.1.5** de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, pour autoriser une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DOC.

**→ L'offrant doit présenter son offre dans le tableau des prix à l'annexe B.**

**2.2** Les offres seront valables pendant au moins 180 jours civils à compter de la date de clôture de la DOC. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours civils avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants dont l'offre est jugée recevable acceptent la prolongation, le Canada poursuivra l'évaluation des offres. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, le Canada, à sa seule discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou





annulera la DOC.

- 2.3** On peut présenter les offres et les pièces justificatives en français ou en anglais.
- 2.4** Les offres reçues à la date et à l'heure de clôture indiquées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées. Toutes les offres seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R. 1985, ch. A-1 et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R. 1985, ch. P-21.
- 2.5** Sauf indication contraire dans la DOC, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagne l'offre de l'offrant. Le Canada n'évaluera pas l'information comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas l'offre.
- 2.6** Une offre ne peut pas être assignée ou transférée en totalité ou en partie.
- 3. Demandes de renseignements**
- 3.1** Les demandes de renseignements doivent être présentées **uniquement par écrit** au responsable de l'offre à commandes au moins **sept (7)** jours civils avant la date de clôture de la DOC. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- 3.2** Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques exclusifs doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format permettant de les distribuer à tous les offrants.
- 4. Lois applicables**
- 4.1** Toute offre à commandes et toute commande subséquente doivent être interprétées et régies selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois, sous réserve de toute loi fédérale prépondérante ou applicable.
- 4.2** À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en insérant dans leur offre le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que l'offrant accepte les lois québécoises applicables indiquées.



**5. Fondement des droits de propriété intellectuelle revenant au Canada**

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par l'offre à commandes sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

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



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : Offre technique (1 copie électronique)

Section II : Offre financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

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

- (a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) utiliser une numérotation qui correspond à la DOC.

### **2. Section I – Offre technique**

Dans l'offre technique, les offrants doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DOC, et expliquer de façon claire, concise et complète comment ils répondront à ces exigences et comment ils exécuteront les travaux.

L'offre technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation. Le fait de simplement répéter l'énoncé qui fait partie de la DOC ne suffit pas. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants organisent leur offre dans l'ordre des critères d'évaluation, en utilisant les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de la section et de la page où le sujet visé est déjà traité.

### **3. Section II – Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec le barème de prix ci-dessous. Le montant total de taxe de vente applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les offrants doivent fournir l'information suivante sous la forme de l'annexe F – Renseignements sur l'offrant et formulaire d'autorisation, annexée à leur offre :

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

Les offres financières doivent désigner clairement le personnel proposé. Les taux journaliers proposés doivent être exprimés en dollars canadiens.



Les taux horaires fermes de l'offrant, en réponse à la présente DOC et dans toute offre à commandes résultantes, incluront tous les coûts indirects, les coûts généraux et administratifs, de même que la marge bénéficiaire. Les coûts suivants engagés lors de la prestation des services doivent être inclus : le local pour bureau, l'équipement informatique et les logiciels, le traitement de texte, la préparation des rapports, les services de photocopie, de messagerie, de télécopie et de téléphone, les frais liés aux déplacements locaux et les frais administratifs relatifs aux dépenses liées aux déplacements extérieurs. « Locaux » s'entend ici du lieu d'exécution du travail au Canada, si ce lieu est précisé dans la DOC et dans les offres à commandes résultantes.

### 3.1. Prix de l'offrant

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

### 3.2. Aucune garantie

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

### 3.3. Tableau financier

Les offrants doivent fournir un taux horaire ferme pour la période contractuelle initiale de l'offre à commandes et pour les deux (2) années d'option. Ces taux horaires seront utilisés pour l'établissement du prix des commandes subséquentes.

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

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

#### Exemple :

Durée initiale	Estimation du temps requis	Tarif horaire global ferme – services d'enquête	Total partiel (colonne B x colonne C) = colonne D
<i>Colonne A</i>	<i>Colonne B</i>	<i>Colonne C</i>	<i>Colonne D</i>
Durée initiale de l'offre à commandes De la date d'entrée en vigueur au 31 janvier 2020	1 800 heures	20,00 \$	36 000 \$
Autres coûts directs estimés			1 000 \$
<b>TOTAL durée initiale = colonne D</b>			<b>37 000 \$</b>



**3.3.2.** Pour la période d'option, le prix pour les années d'option de l'offre à commandes (colonne C1 – année d'option 1, année d'option 2) sera multiplié par la quantité indiquée dans la colonne B1. L'offrant doit fournir une valeur estimée pour les autres coûts directs qui peuvent survenir pendant la période prolongée de l'offre à commandes. Le résultat de ce calcul sera le prix total pour les périodes d'option (colonne D1).

**Exemple :**

Période d'option	Estimation du temps requis	Tarif horaire global ferme – services d'enquête	Total partiel (colonne B1 x colonne C1) = colonne D1
<i>Colonne A1</i>	<i>Colonne B1</i>	<i>Colonne C1</i>	<i>Colonne D1</i>
Année d'option 1 Du 1 <sup>er</sup> février 2020 au 31 janvier 2021	1 800 heures	27,00 \$	48 600 \$
Année d'option 2 Du 1 <sup>er</sup> février 2021 au 31 janvier 2022	1 800 heures	30,00 \$	54 000 \$
Autres coûts directs estimés			3 000 \$
<b>TOTAL périodes d'option = colonne D1 (années d'option 1 et 2 et autres coûts directs)</b>			<b>105 600 \$</b>

**3.3.3.** Le prix de l'offre correspondra à la somme du total de la durée initiale et du total des périodes d'option.

**Exemple :**

<b>TOTAL durée initiale = colonne D</b>	<b>55 000 \$</b>
<b>TOTAL périodes d'option = colonne D1 (années d'options 1 et 2)</b>	<b>105 600 \$</b>
<b>PRIX DE L'OFFRE (total durée initiale + total périodes d'option)</b>	<b>160 600 \$</b>

**4. Section III – Attestations**

Les offrants doivent fournir les attestations exigées pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée. Le Canada déclarera une offre comme non recevable si les attestations requises ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

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

Le responsable de l'offre à commandes 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes de l'offre à commandes.



#### **4.1. Attestations exigées avec l'offre**

##### **4.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que lui et ses affiliés respectent l'article 01 « Dispositions relatives à l'intégrité – offre » du document [2006](#) (2018-05-22) – Instructions uniformisées. Les renseignements connexes exigés dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

##### **4.1.2. Interdiction d'activités politiques partisans**

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

(a) ni lui-même, ni ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des travaux, ou de la supervision de l'exécution des travaux, ni, le cas échéant, la ressource identifiée, ne sont actuellement ou ne seront pendant la durée de l'offre à commande, si l'offrant se voit attribuer un contrat, à des activités politiques partisans au niveau fédéral, provincial ou territorial. Est considérée comme une activité politique partisane une activité exercée pour soutenir ou pour s'opposer activement ou publiquement à l'élection d'un parti politique fédéral, provincial ou territorial ou d'un candidat à une charge électorale fédérale, provinciale ou territoriale, ou à un comité référendaire fédéral, provincial ou territorial;

(b) ni lui-même, ni ses dirigeants et employés qui seront responsables de l'exécution des travaux, ou de la supervision de l'exécution des travaux, ni, le cas échéant, la ressource identifiée, n'exécuteront ni ne superviseront des travaux pour le compte d'un parti politique fédéral, provincial ou territorial ou d'un candidat à une charge électorale fédérale, provinciale ou territoriale, ni d'une personne, d'un organisme ou d'une institution animés par des buts ou objectifs politiques partisans au niveau fédéral, provincial ou territorial, ni d'un comité référendaire fédéral, provincial ou territorial, lorsque l'exécution ou la supervision de tels travaux soulève une crainte raisonnable de partisanerie politique.

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

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

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



*documents électroniques*, 2000, ch. 5, et aux politiques du Conseil du Trésor sur la protection des renseignements personnels.

#### **4.1.4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de l'offrant**

En présentant une offre, l'offrant atteste que son nom, et le nom de tout membre de la coentreprise, le cas échéant, n'apparaît pas dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml) (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, affichée sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Canada.ca](http://www.emploi.ca).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable si le nom de l'offrant, ou le nom de tout membre de la coentreprise, le cas échéant, apparaît dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](#) du PCF au moment de l'attribution du contrat.

#### **4.1.5. Ancien fonctionnaire**

Les offres à commandes attribuées 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 et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

### **1. Définitions**

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » désigne, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée aux termes de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP, L.R., 1985, ch. P-36) et toute augmentation versée aux termes de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) (L.R., 1985, ch. S-24), dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#) (L.R., 1985, ch. C-17), à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#) (1970, ch. D-3), à la [Loi sur la continuation des pensions](#)





de la Gendarmerie royale du Canada (1970, ch. R-10), à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada (L.R., 1985, ch. R-11), la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires (L.R.C., 1985, ch. M-5), et à la partie de la pension versée conformément au Régime de pensions du Canada (L.R.C., 1985, ch. C-8.).

## 2. Ancien fonctionnaire recevant une pension

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension conformément à la définition ci-dessus? **Oui**  **Non**

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut d'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

## 3. Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de la cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.



#### **4.2. Attestations additionnelles exigées avec l'offre**

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec l'offre. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, la soumission sera déclarée non recevable par le responsable de l'offre à commandes.

##### **4.2.1. Statut et disponibilité du personnel**

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

##### **4.2.2. Études et expériences**

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



## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures générales d'évaluation

1.1. Les offres seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences énoncées dans la DOC, dont les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.2. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

### 2. Étape 1 – évaluation technique

#### 2.1. Critères techniques obligatoires

L'offre doit satisfaire aux critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. L'offrant doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si l'offrant ne satisfait pas à l'une des exigences obligatoires, la proposition **sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée**. Le traitement des exigences obligatoires de tout processus d'acquisition est très rigoureux. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

#### Critères techniques obligatoires (TO)

Aux fins des critères techniques obligatoires décrits ci-dessous, on tiendra compte de l'expérience de l'offrant.

Le terme « offrant » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une offre pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Ce terme ne s'applique pas à la société mère de l'offrant, à ses filiales, à ses autres affiliés ni à ses sous-traitants.

**L'offrant peut proposer jusqu'à deux (2) ressources (personnes) pour le besoin.**

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



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



	<p>de client pour le point b). Chaque référence de client doit inclure l'information suivante :</p> <p>a) nom de l'organisation cliente, nom de la personne ressource, numéro de téléphone, adresses de courrier et de courriel;</p> <p>b) description des services fournis qui sont énumérés sous TO4.</p>		
--	---	--	--

## 2.2. Vérification des références

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

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

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

Pour plus de certitude, l'offrant ne pourrait fournir de nouvelles informations qu'une fois pour chaque client cité en référence.

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

## 3. Étape 2 – Critères techniques cotés (TC)

Pour chaque offre technique qui répond à l'ensemble des exigences obligatoires précisées ci-dessus, l'offrant sera invité à participer aux étapes 2 et 3; l'offre technique sera évaluée et cotée selon le barème indiqué dans le tableau des critères techniques cotés ci-après. Chaque critère technique coté doit être abordé séparément.

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



Aux fins des critères techniques cotés décrits ci-dessous, on tiendra compte de l'expérience de l'offrant.

Le terme « offrant » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une offre pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Ce terme ne s'applique pas à la société mère de l'offrant, à ses filiales, à ses autres affiliés ni à ses sous-traitants.

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

### 3.1. Étape 2 (partie 1) – Évaluation écrite

Numéro	Critères techniques cotés	Méthode de cotation	Pondération (points)
<b>TC1</b> <b>Critère écrit</b>	Ce critère sera évalué pendant la partie écrite de l'étape 2 de l'évaluation. L'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée recevra un scénario fictif et devra préparer une réponse écrite.	L'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée aura 60 minutes pour préparer une réponse écrite en anglais, si l'offre a été présentée dans le volet anglais.  Dans le cas des offres présentées dans le volet bilingue, l'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée, aura 120 minutes pour préparer deux réponses écrites (une en français et une en anglais).  L'offrant ou, s'il n'est pas un particulier, la ressource proposée doit rédiger de manière logique, cohérente, bien structurée et dans un style qui coule bien.	<b>Maximum de 20 points</b>  Pour un maximum de cinq (5) points pour chacun des éléments suivants :  (i) clarté et structure; (ii) grammaire; (iii) ton; (iv) logique  Chaque critère sera évalué comme suit* :  Excellent – 20 points Très bon – 16 points Bon – 12 points Faible – 8 points Insatisfaisant – 0 point

#### \* Explication de la pondération des critères

Voici les définitions des termes utilisés ci-dessus dans l'évaluation écrite cotée :

#### **Excellent (20 pts)**

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

#### **Très bon (16 pts)**



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

**Bon (12 pts)**

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

**Faible (8 pts)**

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

**Insatisfaisant (0 pt)**

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

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

Numéro	Critères techniques cotés	Méthode de cotation	Pondération (points)
CT2.1	Connaissance et expérience de la préparation et de la conduite d'enquêtes ou d'étapes d'enquêtes.		<b>Maximum de 10 points</b> 1. La réponse démontre une très bonne expérience = 10 pts 2. La réponse démontre une bonne expérience = 7 pts 3. La réponse démontre une expérience limitée = 4 pts 4. La réponse démontre une expérience médiocre = 0 pt
CT2.2	Connaissance et expérience de la rédaction d'autorisations judiciaires telles que des ordonnances de production et des mandats de perquisition.		<b>Maximum de 10 points</b> 1. La réponse démontre une très bonne expérience = 10 pts 2. La réponse démontre une bonne expérience = 7 pts 3. La réponse démontre une expérience limitée = 4 pts 4. La réponse démontre une expérience médiocre = 0 pt
CT2.3	Connaissance et expérience de la conduite d'entrevues et de la prise de déclarations de suspects ou de témoins.		<b>Maximum de 10 points</b> 1. La réponse démontre une très bonne expérience = 10 pts 2. La réponse démontre une bonne expérience = 7 pts 3. La réponse démontre une expérience limitée = 4 pts 4. La réponse démontre une expérience médiocre = 0 pt





<b>CT2.4</b>	Capacité de communiquer efficacement de vive voix.		<p><b>Maximum of 10 points</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La réponse démontre une très bonne capacité de communiquer de vive voix = 10 pts</li> <li>2. La réponse démontre une bonne capacité de communiquer de vive voix = 7 pts</li> <li>3. La réponse démontre une capacité limitée de communiquer de vive voix = 4 pts</li> <li>4. La réponse démontre une capacité médiocre de communiquer de vive voix = 0 pt</li> </ol>
--------------	--	--	---

**\* Explication de la pondération des critères**

Voici les définitions des termes utilisés ci-dessus dans l'évaluation de l'entrevue cotée :

**Très bon (10 pts)**

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

**Bon (7 pts)**

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

**Limité (4 pts)**

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

**Médiocre (0 pt)**

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

**4. Méthode de sélection**

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

Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

Étape 2 – Évaluation écrite et entrevue

Étape 3 – Évaluation financière

Étape 4 – Détermination des offrants s'étant classés au premier rang



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

**4.2.** Pour être déclarée recevable, une proposition doit :

- a) respecter toutes les exigences de la DOC; et
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires (étape 1); et
- c) obtenir au moins 70 % des points pour chaque partie de l'étape 2 (évaluation écrite et entrevue inclusivement).

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

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

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

- (a) Si l'offrant présente une offre à la fois pour le volet bilingue et le volet anglais, sous réserve de l'alinéa 4.4(b), une seule entrevue aura lieu.
- (b) Si l'offrant présente une offre au volet bilingue, l'entrevue et l'évaluation écrite se feront en français et en anglais. L'offrant devra remplir deux évaluations écrites : une en anglais et une en français. Si le Commissaire, à son entière discrétion, détermine que l'offrant n'est pas bilingue, l'offre de l'offrant sera déclarée non recevable et sera éliminée du processus.
- (c) L'offrant doit obtenir au moins 70 % pour l'évaluation écrite et 70 % pour l'entrevue. L'ensemble des points déterminera la note totale des critères techniques pour l'offre. L'offrant recevra du responsable de l'offre à commandes un préavis de cinq jours ouvrables pour effectuer les préparatifs de voyage (aux frais de l'offrant) nécessaires pour participer à l'entrevue et à l'évaluation écrite, lesquelles auront lieu à Gatineau, au Québec. Si l'offrant ne peut passer l'entrevue et l'évaluation écrite à l'heure, la date et l'endroit énoncés dans le préavis, l'offre sera déclarée non recevable et sera éliminée du processus.
- (d) Le Canada n'assumera aucuns frais pour la réalisation de l'étape 2 du processus d'évaluation.

**4.5.** Étape 3 – Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [M0220T](#) (2016-01-28) Évaluation du prix



**4.6. Étape 4 – Détermination de l'offrant s'étant classé au premier rang**

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

$$\frac{\text{Note de la soumission technique} \times 70}{100} + \frac{\text{Prix le plus bas} \times 30}{\text{Prix de l'offre}} = \text{Note COMBINÉE}$$

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

Les offres qui auront réussi les étapes 1, 2 et 3 seront prises en considération pour l'attribution d'une offre à commandes. La « note combinée » sera utilisée pour déterminer le rang des offres.



## PARTIE 5 – OFFRE À COMMANDES

### 1. Offre

1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'**annexe A, Énoncé des travaux**.

### 2. Exigences relatives à la sécurité

2.1. L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution de l'offre à commande, une cote de sécurité valide au niveau **SECRET** délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou par les Services de sécurité du Service des poursuites pénales du Canada.

2.2. L'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés sans l'approbation préalable du chargé de projet. Tout retrait de renseignements CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS des lieux de travail visés doit se faire conformément aux politiques et aux procédures.

2.3. L'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité jointe à l'Annexe C;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### 3. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 3.1. Conditions générales

Le document [2005](#) (2017-06-21) – Conditions générales – offres à commandes – biens ou services s'applique à la présente offre à commandes et en fait partie intégrante.

### 4. Durée

#### 4.1. Durée de l'offre à commandes

La période de l'offre à commandes et la période pendant laquelle il est possible de passer des commandes subséquentes sont du 1<sup>er</sup> février 2019 au 31 janvier 2020.

#### 4.2. Option de prolongation

4.2.1. L'offrant accorde au Commissaire l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an selon les mêmes modalités.

4.2.2. Le Commissaire peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'offrant avant la date d'expiration de l'offre à commandes ou de toute prolongation de celle-ci.

4.2.3. Seul le responsable de l'offre à commandes peut exercer l'option de prolonger la durée de l'offre à commandes.



## 5. Responsables

### 5.1. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes pour cette offre à commandes est :

Nom : Nathalie Simon  
Titre : Agente d'acquisition  
Adresse: 284, rue Wellington  
Place Centre Bell  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8  
Téléphone : 613-716- 2394  
Courriel : [PPSC-SPPC.acquisition@ppsc-sppc.gc.ca](mailto:PPSC-SPPC.acquisition@ppsc-sppc.gc.ca)

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

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

### 5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour cette offre à commande est :

*<Le chargé de projet pour l'offre à commandes sera désigné à l'attribution de l'offre à commandes >*

Nom :  
Titre :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

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

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



### 5.3. Représentant de l'offrant

La personne qui représente l'offrant auprès du Canada est :

*< L'offrant doit fournir le nom, le titre, le numéro de téléphone et de télécopieur, et l'adresse de courriel de son représentant >*

Nom :

Titre :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

**5.3.1.** Le représentant de l'offrant doit assurer la liaison avec le responsable de l'offre à commandes et le chargé de projet. Il sera le premier point de contact pour ce qui concerne :

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

## 6. Procédure pour les commandes subséquentes

### 6.1. Désignation de l'offrant

Aux fins de la présente offre à commandes, seul le responsable de l'offre à commandes est autorisé à désigner l'offrant qui fournira les services. La désignation de l'offrant sera fondée sur la procédure pour les commandes subséquentes décrite ci-dessous :

#### 6.1.1. Attribution des travaux

Les travaux seront attribués à l'offrant conformément à la procédure décrite ci-dessous et au moyen de l'instrument de commande subséquente PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou de tout autre document électronique fourni intitulé « Commande subséquente à une offre à commandes ». Les commandes subséquentes à la présente offre à commandes seront traitées comme suit.

- 6.1.1.1. L'ordre de classement établi à la clause 5.2 ci-dessous sera utilisé pour déterminer le rang de chaque offrant. Les commandes subséquentes seront passées à tour de rôle aux offrants selon leur rang, lequel aura été établi conformément à la clause 5.2, en commençant par l'offrant classé au premier rang, puis par l'offrant classé au deuxième rang et ainsi de suite, jusqu'à ce que tous les offrants aient reçu une commande subséquente. Le Canada répétera ensuite le processus, en commençant par l'offrant classé au premier rang et ainsi de suite.



- 6.1.1.2. Le responsable de l'offre à commandes autorisera l'offrant à lancer les travaux au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou de tout autre document électronique fourni intitulé « Commande subséquente à une offre à commandes », lequel aura été dûment autorisé et signé par le Canada. Les travaux doivent être ceux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux contenu dans la commande subséquente. La commande subséquente doit comprendre :
- i) les renseignements de base (c.-à-d. les renseignements financiers de base) dans les champs du formulaire de commande subséquente;
  - ii) les renseignements sur les services à fournir indiqués dans la présente offre à commandes, y compris les dates de début et de fin des services, l'emplacement des travaux et la langue requise;
  - iii) le nombre total d'heures de travail requises;
  - iv) le taux horaire forfaitaire ferme à l'annexe « B » de l'offre à commandes;
  - v) la valeur totale de la commande subséquente;
  - vi) la ou les signatures autorisées de l'autorité contractante;
  - vii) la personne-ressource de l'organisation en ce qui concerne le travail.
- 6.1.1.3. L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes une confirmation écrite dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la description des travaux, y compris la confirmation de la date de début.
- 6.1.1.4. La limitation financière totale de la commande subséquente correspondant aux travaux requis sera établie en conformité avec l'annexe B – Base de prix.
- 6.1.1.5. Si l'offrant s'avère incapable d'exécuter les travaux en raison d'une indisponibilité des ressources, il doit en aviser le responsable de l'offre à commandes par écrit dans un délai de un (1) jour ouvrable suivant la réception de la description des travaux à exécuter. Les commandes subséquentes seront acheminées au fournisseur occupant le rang suivant selon le classement établi à la clause 5.2 jusqu'à ce qu'une ressource soit disponible, et ainsi de suite.

## 6.2. Ordre de classement

\_\_\_\_\_ <le nombre sera déterminé à l'attribution de l'offre à commandes > offres à commandes ont été attribuées à la suite de la présente demande d'offres à commandes. L'ordre de classement des offrants est le suivant :

< à déterminer à l'attribution de l'offre à commandes >

**L'ordre de classement est utilisé pour passer des commandes subséquentes conformément à la procédure des commandes subséquentes décrite à la clause 5.**

## 6.3. Établissement des commandes subséquentes

- 6.3.1. Le responsable de l'offre à commandes n'établira aucune commande subséquente avant d'avoir obtenu l'attestation de vérification des dossiers de police et l'Engagement – Code de conduite, conformément à l'attestation d'Interdiction d'activités politiques partisans.





5.3.2 L'établissement d'une commande subséquente, conformément aux dispositions de l'offre à commandes, à l'offrant constitue l'acceptation de son offre et entraîne la création d'un contrat entre le Canada et l'offrant uniquement pour les biens ou services, ou les deux, décrits dans la commande subséquente. Les modalités de ce contrat sont celles qui figurent à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent (le « contrat »).

#### **6.4. Modifications aux commandes subséquentes**

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

#### **6.5. Disponibilité de l'offrant**

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

### **7. Code de conduite**

#### **7.1. Engagement**

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

Si l'offrant a identifié une ressource à la clause 9, Ressources de l'entrepreneur, des Clauses du contrat subséquent, il lui fera signer l'engagement à l'annexe D et fera parvenir cet engagement signé chargé de projet dans les 15 jours ouvrables suivant la date d'entrée en vigueur.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à sa seule discrétion, résilier l'offre à commandes et tout contrat pour manquement, conformément à l'article 13 du document [2005](#) (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services :

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

#### **7.2. Vérification annuelle des dossiers de police**

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

- a) s'il est un particulier, une attestation de vérification des dossiers de police à son nom; ou
- b) s'il a identifié une ressource à la clause 9, Ressources de l'entrepreneur, des Clauses du contrat subséquent, une attestation de vérification des dossiers de police au nom de cette ressource.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à sa seule discrétion, résilier l'offre à commandes et tout contrat pour manquement, conformément à l'article 13 du document [2005](#) (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services :

- a) si l'attestation de vérification des dossiers de police n'est pas fournie dans les délais prescrits; ou



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

### 7.3. Divuligation

L'offrant doit divulguer au chargé de projet tout renseignement qui, de l'avis d'une personne raisonnable, pourrait être considéré comme une violation de l'engagement mentionné à la clause 6.1.

Si l'offrant a identifié une ressource à la clause 9, Ressources de l'entrepreneur, des Clauses du contrat subséquent, il doit veiller à ce que celle-ci se conforme aux dispositions de la présente clause.

Si le Directeur des enquêtes estime que l'information divulguée conformément à la présente clause porte à croire que l'offrant pourrait ne pas être en mesure d'effectuer le travail, il peut communiquer cette information au chargé de projet. Le responsable de l'offre à commandes peut, à sa seule discrétion, résilier l'offre à commandes et tout offre à commande pour manquement, conformément à l'article 13 du document [2005](#) (2017-06-21) – Conditions générales – offres à commandes – biens ou services.

### 8. Priorité des documents

Les documents qui suivent font partie intégrante de la présente offre à commandes. En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

1. Partie 6 – Clauses du contrat subséquent, y compris toute annexe, le cas échéant;
2. Articles de l'offre à commandes;
3. Document [2005](#) (2017-06-21) – Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
4. Document [2010B](#) (2018-06-21) – Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
5. Annexe A – Énoncé des travaux;
6. Annexe B – Tableau des prix;
7. Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
8. Annexe D – Engagement – Code de conduite;
9. Annexe E – Entente de non-divuligation
10. Annexe F – Renseignements sur l'offrant et formulaire d'autorisation
11. L'offre de l'offrant, datée du \_\_\_\_\_

### 9. Attestations

#### 9.1. Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant dans son offre est une condition de l'offre à commande et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commande. Si l'offrant ne se conforme pas aux attestations ou si l'on constate que les attestations qu'il a jointes à son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier l'offre à commande pour manquement conformément aux dispositions de l'offre à commande en la matière.



**10. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'offrant accepte que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

**11. Lois applicables**

L'offre à commande doit être interprétée et régie selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**12. Entente de non-divulgence**

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



## Partie 6 – Clauses du contrat subséquent

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux demandés conformément à une commande subséquente conformément à l'Annexe A — Énoncé des travaux.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1. Conditions générales

Le document [2010B](#) (2018-06-21) – Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante).

#### 2.2. Modifications aux conditions générales

2.2.1. La présente modifie l'**Article 04, Situation juridique de l'entrepreneur**, des [Conditions générales](#) incorporées par renvoi ci-dessus par ce qui suit :

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

2.2.2. L'**Article 06, Contrats de sous-traitance**, des [Conditions générales](#) incorporées par renvoi ci-dessus est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

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

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

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

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



**2.2.3.** L'**Article 18, Confidentialité**, des [Conditions générales](#) incorporées par renvoi ci-dessus sont supprimés en entier.

## **2.3. Conditions générales supplémentaires**

### **2.3.1. Serment de discrétion**

Les parties conviennent de signer tout document nécessaire à l'exécution du contrat, y compris, sans s'y limiter, un serment de discrétion à l'égard de l'information contenue dans le Registre national des électeurs, les listes électorales et tout autre dossier qui appartient au commissaire des élections ou dont celui-ci a la charge.

## **3. Durée**

Les travaux doivent être exécutés dans les délais prescrits dans la commande subséquente (la « durée du contrat »).

### **3.1. Résiliation anticipée**

Si l'enquête menée par l'entrepreneur en vertu du présent contrat n'est plus nécessaire pour quelque raison que ce soit, l'autorité contractante peut résilier le contrat en donnant un préavis écrit de 10 jours civils à l'entrepreneur. Dans un tel cas, sous réserve du paiement final des travaux achevés avant la date de résiliation indiquée dans l'avis, l'entrepreneur libère le commissaire de toutes les réclamations et demandes découlant de cette résiliation ou de toute mesure prise ou omise en vertu du contrat.

## **4. Responsables**

### **4.1. Autorité contractante**

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

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

Le Canada peut remplacer le représentant désigné comme autorité contractante en avisant l'entrepreneur du changement par écrit.

### **4.2. Chargé du projet**

Le chargé de projet sera le chargé de projet désigné dans l'offre à commandes, sauf indication contraire dans la commande subséquente.

Le Canada peut remplacer le représentant désigné comme chargé de projet en avisant l'entrepreneur du changement par écrit.

## **5. Base de paiement**

### **5.1. Prix du contrat**

L'entrepreneur sera rémunéré à un taux horaire pour les travaux conformément aux tableaux des prix joints à l'Annexe B de l'offre à commandes.



L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux au-delà de 7,5 heures en une journée, à moins d'y être autorisé à l'avance par le chargé de projet. L'entrepreneur n'a droit à aucune prime pour les heures travaillées au-delà des 7,5 heures. Les taux horaires indiqués dans les tableaux de prix s'appliqueront à ces heures.

## **5.2. Limites des dépenses**

**5.2.1.** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'offre à commande ne doit pas dépasser le montant indiqué dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et toute taxe de vente applicable est en sus.

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

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

selon la première de ces éventualités.

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

## **5.3. Frais de déplacement et de subsistance**

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

**5.3.2.** Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Toutes les sommes versées pourront être vérifiées.

**5.3.3.** Sous réserve de l'article 5.3.2, le coût maximal des frais de déplacement et de subsistance sera indiqué dans la commande subséquente.



#### 5.4. Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, sur présentation d'un relevé détaillé appuyé par des copies des factures, reçus et pièces justificatives.

#### 6. Paiement

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

##### 6.1. Clauses du *Guide des CCUA*

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par référence et font partie intégrante du contrat :

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

#### 7. Instructions relatives à la facturation

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

7.2. Chaque facture doit être appuyée par :

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

7.3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

À l'attention de : Claire Courchesne  
C.P. 8000, Succ. T  
Ottawa (Ontario) K1G 3Z1  
[Claire.courchesne@cef-cce.gc.ca](mailto:Claire.courchesne@cef-cce.gc.ca)

#### 8. Exigences en matière d'assurance

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit contracter une assurance afin de remplir les obligations prévues dans l'offre à commandes 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 libère aucunement l'entrepreneur retenu de ses obligations en vertu de l'offre à commandes ni ne les réduit.





## 9. Ressources de l'entrepreneur

L'entrepreneur atteste que \_\_\_\_\_ *[insérer le nom de la personne]* sera disponible pour exécuter les travaux. Si, pour quelque raison que ce soit, l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de cette personne, le Canada peut, à sa seule discrétion et conformément à la clause **A7017C**, résilier le contrat pour manquement, conformément à l'article 24 du document **2010B** (2018-06-21) – Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne).



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Titre

Services d'enquête

### 2. Définitions

À moins que le contexte n'indique clairement le contraire, les termes en majuscules apparaissant dans l'énoncé des travaux ont la signification qui leur est attribuée dans les articles de la convention d'offre à commandes ou dans la présente clause. Ces définitions s'appliquent tant au singulier qu'au pluriel, et les expressions se rapportant à des personnes englobent, le cas échéant, le féminin et le masculin.

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

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

### 3. Contexte et objectifs

#### 3.1. Le Commissaire aux élections fédérales

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

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

#### 3.2. Enquêtes et poursuites

Si le Commissaire a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction à la LEC a été commise, il peut renvoyer l'affaire au directeur des poursuites pénales, qui décidera d'intenter ou non des poursuites. Le Service des poursuites pénales du Canada (SPPC) intente et mène les poursuites au nom de Couronne en ce qui a trait aux infractions visées par la LEC et la *Loi référendaire*, de même que les appels ou autres procédures se rapportant à de telles



poursuites. S'il décide d'intenter des poursuites, le SPPC demande au Commissaire de communiquer sous serment l'information par écrit à un juge de paix au sens de l'article 2 du *Code criminel*.

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

### **3.3. Contexte et objectif du projet**

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

Grâce aux enquêtes, le BCEF peut accomplir son mandat, lequel consiste à assurer l'observation et le contrôle d'application de la LEC.

## **4. Portée**

### **4.1. Demande de services**

Lorsque des services sont requis, le chargé de projet prendra la décision de passer une commande subséquente en fonction des éléments suivants :

- 4.1.1. La disponibilité de l'offrant;
- 4.1.2. Les caractéristiques de chaque affaire, y compris, mais sans s'y limiter, la nature des allégations et l'endroit où les incidents présumés se sont produits.

### **4.2. Services**

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

- 4.2.1. Interroger les plaignants, le personnel sur le terrain, les autres témoins, les personnes visées par les enquêtes et autres personnes, tout en consignait par écrit ou en enregistrant leurs déclarations.
- 4.2.2. Saisir et conserver les éléments de preuve.
- 4.2.3. Recueillir et préserver les éléments de preuve.
- 4.2.4. Produire des rapports écrits et autres documents, y compris des recommandations.
- 4.2.5. Faire des comptes rendus de vive voix, y compris des recommandations.
- 4.2.6. Déposer tous les originaux et les copies des notes, documents, rapports et autres éléments de preuve ou matériel connexe.
- 4.2.7. Se présenter devant un juge ou autre agent pour obtenir les injonctions et autres ordonnances nécessaires pour assurer l'observation et le contrôle d'application de la LEC.



4.2.8. Aider les procureurs et le personnel juridique du BCEF dans toute poursuite ou toutes autres procédures juridiques sous le régime de la LEC ou des lois apparentées.

4.2.9. Demander conseil au chargé de projet, au besoin.

#### **4.3. Manuel d'enquête du BCEF**

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

4.3.2. L'offrant est conscient que des modifications pourraient être apportées au manuel d'enquête du BCEF et s'engage à mettre en application ces modifications après les avoir reçues du chargé de projet.

#### **4.4. Documentation exigible**

4.4.1. Toutes les activités menées dans le cadre de la commande subséquente seront documentées par l'offrant (ci-après « documentation sur les travaux ») selon les instructions précises du manuel d'enquête du BCEF.

4.4.2. La documentation sur les travaux fera partie d'un dossier d'enquête, que l'offrant doit ouvrir et tenir à jour.

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

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

4.4.5. Pendant la durée de l'offre à commande, l'offrant conservera toute la documentation sur les travaux et ne détruira aucun élément. Il remettra intégralement cette documentation au chargé de projet dans les 15 jours précédant la fin du contrat.

#### **4.5. Matériel**

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

- (a) que pour réaliser les activités prévues dans la commande subséquente;
- (b) que dans le respect des politiques applicables en matière de technologie de l'information.

4.5.2. L'offrant restituera le matériel à la fin de la commande subséquente, selon les instructions du chargé de projet.

4.5.3. L'offrant devra se servir de son téléphone cellulaire personnel à l'occasion.

#### **5. Formation**

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

#### **6. Réunions, entrevues et déclarations**

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



**6.2.** Comme il est indiqué expressément dans le manuel d'enquête du BCEF, l'offrant doit réaliser des entrevues et recueillir des déclarations.

## **7. Lieu du travail, contraintes et déplacements**

**7.1.** À l'exception de ce qui est prévu aux articles 7.2 et 7.6 ci-dessous, les travaux se feront dans les bureaux du commissaire, à Gatineau, où un poste de travail sera attribué à l'offrant.

**7.2.** Sous réserve de l'autorisation préalable du chargé de projet, l'offrant pourra exécuter les travaux dans des locaux autres que ceux des bureaux du commissaire, à Gatineau.

**7.3.** L'offrant se tiendra disponible entre 7 h et 17 h inclusivement jusqu'à cinq jours par semaine (du lundi au vendredi) et sur demande pour répondre aux demandes selon les modalités de la commande subséquente. Une pause est prévue le matin, l'après-midi et pour le repas du midi.

**7.4.** Sous réserve de l'autorisation préalable du chargé de projet, l'offrant pourrait être appelé à travailler le soir, la fin de semaine ou les jours fériés.

**7.5.** Advenant un besoin urgent, l'offrant doit être en mesure de se présenter dans les bureaux du commissaire dans les 48 heures après qu'on l'aura averti par téléphone ou par courriel.

**7.6.** Sous réserve de l'autorisation préalable du chargé de projet, l'offrant pourrait être appelé à se déplacer pour exécuter les travaux.

## **8. Code de conduite**

**8.1.** Pendant la durée de l'offre à commande, l'offrant assurera les services décrits à la clause 4.2 selon les modalités de la clause 7 de la présente.

**8.2.** L'offrant entretiendra des relations cordiales avec le commissaire, ses employés et autres représentants, le SPPC, les plaignants, le personnel sur le terrain, les autres témoins, les personnes visées par les enquêtes et autres personnes :

- a. en faisant preuve de tact et de patience;
- b. en travaillant de manière autonome et en collaborant avec l'équipe;
- c. en favorisant un climat de travail positif où règne le professionnalisme;
- d. en respectant toutes les parties prenantes du processus électoral fédéral;
- e. en respectant les rôles et les responsabilités de toutes les parties prenantes du processus électoral fédéral;
- f. en faisant preuve de discrétion en toutes circonstances.

**8.3.** L'offrant se tiendra au courant des textes de loi qui influent sur le déroulement des travaux, à savoir, pour le moment :



- 8.3.1 la *Loi électorale du Canada*;
- 8.3.2 le *Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46)*;
- 8.3.3 la *Loi sur l'interprétation des lois (L.R., 1985, ch. I-21)*;
- 8.3.4 la *Loi sur l'accès à l'information (L.R., 1985, ch. A-1)*.

**9.** Demande des médias

- 9.1.** Pendant la durée de l'offre à commande et par la suite, l'offrant se gardera de commenter publiquement les travaux qu'il exécute dans le cadre de la commande subséquente et d'en discuter avec les médias. Il dirigera toutes les demandes reçues des médias à ce sujet directement au gestionnaire, Communications et relations parlementaires.



## Annexe B – Tableaux des prix

### 1. Services professionnels

L'offrant sera payé des taux horaires fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu de L'offre à commande. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

→ L'offrant doit utiliser le tableau des prix suivant pour soumettre ses offres.

Durée initiale	Estimation du temps requis	Tarif horaire global ferme – services d'enquête	Total partiel (colonne B x colonne C) = colonne D
<i>Colonne A</i>	<i>Colonne B</i>	<i>Colonne C</i>	<i>Colonne D</i>
Durée initiale de l'offre à commandes Du 1 <sup>er</sup> février 2019 au 31 janvier 2020.	1 800 heures	à remplir par le soumissionnaire \$	à remplir par le soumissionnaire \$
Autres coûts directs estimés			à remplir par le soumissionnaire \$
<b>TOTAL durée initiale = colonne D</b>			à remplir par le soumissionnaire \$

Période d'option	Estimation du temps requis	Tarif horaire global ferme – services d'enquête	Total partiel (colonne B1 x colonne C1) = colonne D1
<i>Colonne A1</i>	<i>Colonne B1</i>	<i>Colonne C1</i>	<i>Colonne D1</i>
Année d'option 1 Du 1 <sup>er</sup> février 2020 au 31 janvier 2021	1 800 heures	à remplir par le soumissionnaire \$	à remplir par le soumissionnaire \$
Année d'option 2 Du 1 <sup>er</sup> février 2021 au 31 janvier 2022.	1 800 heures	à remplir par le soumissionnaire \$	à remplir par le soumissionnaire \$
Autres coûts directs estimés			à remplir par le soumissionnaire \$
<b>TOTAL périodes d'option = colonne D1</b>			à remplir par le soumissionnaire \$

<b>TOTAL durée initiale = colonne D</b>	à remplir par le soumissionnaire \$
<b>TOTAL périodes d'option = colonne D1</b>	à remplir par le soumissionnaire \$
<b>PRIX DE LA SOUMISSION (total durée initiale + total périodes d'option)</b>	à remplir par le soumissionnaire \$





## **2. Frais de déplacement et de subsistance**

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Toutes les sommes versées pourront être vérifiées par le gouvernement.

Coûts estimés : \$ \_\_\_\_\_ \$

## **3. Autres coûts directs**

L'offrant sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.



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



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

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
 LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

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



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

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
 If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
 Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:  
 Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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





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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

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

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



## Annexe D – Engagement – Code de conduite

### VERSION 1 – À UTILISER SI UNE RESSOURCE EST NOMMÉE DANS LA SOUMISSION

**DESTINATAIRE :** Canada

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

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

---

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

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

#### PAR CONSÉQUENT,

##### 1. la ressource s'engage à :

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

##### 2. La ressource déclare :

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

Fait à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, en ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

---

Témoin

*[INSÉRER LE NOM DE LA RESSOURCE]*



**VERSION 2 – À UTILISER SI AUCUNE RESSOURCE N'EST NOMMÉE DANS LA SOUMISSION PUISQUE LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE PERSONNE**

**DESTINATAIRE : Canada**

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

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

**CONSIDÉRANT QUE**, conformément à la clause 9 du contrat, l'entrepreneur a convenu de réaliser l'engagement mentionné aux présentes;

**PAR CONSÉQUENT,**

**1. L'entrepreneur s'engage à :**

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

**2. L'entrepreneur déclare :**

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

**Fait à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, en ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.**

Témoine

**[INSÉRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR]**



## Annexe E – Entente de non-divulgation

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

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ni publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus, ce qui irait à l'encontre de l'article 510.1 de la *Loi électorale du Canada*. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou la consultation de ces renseignements en contravention de la présente entente.

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date





## Annexe F – Renseignements sur l'offrant et formulaire d'autorisation

### 1.0 Profil de l'entreprise

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

Dénomination sociale du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

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

Personne-ressource : \_\_\_\_\_ Titre \_\_\_\_\_

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

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

Adresse complète :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Est-ce votre adresse de facturation? Oui  Non

Si non :

Adresse complète de facturation :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Entreprise individuelle  Société en nom collectif  Personne morale

Numéro d'entreprise : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise – approvisionnement : \_\_\_\_\_

Propriétaires(s) de l'entreprise : \_\_\_\_\_

### 2.0 Liste des sous-traitants proposés

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

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

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

**Sous-traitants :**

Nom/entreprise

Adresse

Description du travail

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_