



**PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA
RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION**

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page remplie et signée en bonne et due forme.

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (incorporé, enregistré, etc.)

Numéro d'enregistrement pour la TPS ou la TVH ou numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada) :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur

Nom (en lettres moulées) : _____

Titre : _____

Signature : _____ Date : _____

Personne-ressource principale

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

Nom (en lettres moulées) : _____

Titre : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. INTRODUCTION

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent :

- | | |
|------------|---|
| Annexe A : | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |
| Annexe D | Guide des classifications de la sécurité |
| Annexe E | Formulaire d'autorisation de tâches |
| Annexe F | Entente de non-divulgence |

2. SOMMAIRE

Sécurité publique Canada a l'obligation d'établir un contrat fondé sur l'autorisation de tâches aux fins de revues méthodiques de la recherche et des éléments de preuve liés au tabac illicite au Canada. Voir l'annexe A, Énoncé des travaux, pour obtenir de plus amples renseignements.

La période du contrat s'échelonne de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022, avec une période d'option irrévocable de deux ans.

3. COMPTE RENDU

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

4. APPROBATIONS INTERNES

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

5. LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

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

6. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La Sécurité publique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État* (<http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/00005.html>) :

Obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

Sur demande, Sécurité publique Canada peut accorder une licence libre de toute redevance à l'entrepreneur retenu.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

1,1 **2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (2016-04-04)**

Le document 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 de l'article 5, Présentation des soumissions biens ou services - besoins concurrentiels, 2003, incorporées par renvoi ci-dessus, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

L'article 8, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, des Instructions uniformisées 2003 – biens ou services - besoins concurrentiels, incorporées par renvoi ci-dessus, est supprimé dans son intégralité.

L'article 18, Conflit d'intérêts – Avantage indu, des Instructions uniformisées 2003 – biens ou services – besoins concurrentiels, incorporées par renvoi ci-dessus, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

Pour les besoins de la présente clause, les définitions suivantes s'appliquent :

Le terme « publicité et promotion du tabac » signifie toute forme de communication, de recommandation ou d'action commerciale ayant pour but, effet ou effet probable de promouvoir un produit du tabac ou l'usage du tabac, directement ou indirectement;

Le terme « industrie du tabac » signifie les fabricants de tabac, les distributeurs en gros et les importateurs de produits du tabac, et comprend toute personne ou toute entreprise qui participe aux activités de publicité et de promotion du tabac et/ou aux activités de commandite du tabac;

Le terme « produits du tabac » signifie les produits entièrement ou partiellement fabriqués à partir du tabac en feuilles comme les matières premières qui sont fabriqués pour être utilisés pour fumer, sucer, mâcher, priser ou vapoter;

Le terme « commandite de tabac » signifie toute forme de contribution à un événement, une activité ou une personne ayant pour but, effet ou effet probable de promouvoir un produit du tabac ou l'usage du tabac soit directement, soit indirectement;

18 Conflit d'intérêts – avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- a. si le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions, ou s'il existe un conflit d'intérêts réel ou apparent;
 - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soit, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
 3. Afin de respecter les engagements du Canada en vertu de la Convention-cadre de l'Organisation mondiale de la santé pour la lutte antitabac, à laquelle le Canada est signataire, le Canada rejettera une offre reçue d'un soumissionnaire, y compris de ses sous-traitants, et de l'un de leurs employés respectifs, qui est actuellement membre de l'industrie du tabac. Par souci de clarté, les soumissions reçues des membres de l'industrie du tabac sont réputées être en conflit d'intérêts (réelles ou perçues) et ne seront pas prises en considération.
 4. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est le seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions présentées par télécopieur ou par messagerie ne seront pas acceptées.

Les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'adresse électronique fournie ci-dessous. Le seul courriel valable pour la présentation de proposition est le suivant :

ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca.

Offres non reçues à l'adresse courriel ci-dessus par la date et l'heure de clôture plus bas ne sera pas accepté.

La transmission électronique doit être reçue au plus tard le 9 septembre 2020, à 14 h (HNE)

Pour toute des transmissions par courriel, le Canada ne peut être tenu responsable de défaillances ou de retards attribuables à la transmission ou à la réception du courriel, notamment :

- la réception d'une soumission incomplète;
- la taille du fichier;



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- le retard de la transmission ou de la réception d'une soumission;
- le défaut du soumissionnaire d'identifier correctement sa soumission;
- l'inadmissibilité de la soumission;
- la sécurité des données de la soumission.

Veillez noter que les fichiers sous format .zip seront rejetés par les serveurs de Canada.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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

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

4. LOIS APPLICABLES

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'Énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans cette demande de soumissions. Les



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **cinq (5)** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle suggestion ou la totalité de celles-ci.

6. LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada exige que les soumissionnaires présentent leur soumission dans des dossiers distincts comme suit :

Section I : Soumission technique : 1 copie électronique, soumise par courriel
Section II : Soumission financière : 1 copie électronique, soumise par courriel
Section III : Attestations : 1 copie électronique, soumise par courriel

Les soumissionnaires peuvent soumettre toutes les sections de leur soumission dans un seul courriel, mais chaque section de l'offre doit être présentée sous forme de dossier distinct. Si les soumissionnaires soumettent leur proposition en plusieurs courriels, tous les courriels doivent être reçus à l'adresse électronique indiquée avant la date et l'heure de clôture.

Le Canada demande aux soumissionnaires de soumettre leur soumission dans un format modifiable tel que Microsoft Word ou en PDF.

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

SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

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

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

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

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

SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

SECTION III : ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

1,1 Procédures d'évaluation

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

2. ÉVALUATION TECHNIQUE

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

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

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

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

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

2,1 Critères techniques obligatoires

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

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

Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour démontrer clairement de quelle façon il répond aux exigences évaluées au moyen de points ci-dessous. Les soumissionnaires sont avisés que



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

l'énumération de l'expérience sans avoir à l'appui une description des responsabilités, devoirs et pertinence en rapport avec les exigences, ou l'utilisation du même libellé que la demande de propositions, ne sera pas considérée comme une « démonstration » aux fins de cette évaluation.

Critères d'évaluation obligatoires		
Numéro	Critère	Conformité démontrée
Critères techniques obligatoires (CTO) 1	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe particulière de ressources pour exécuter les tâches et les produits livrables déterminés dans l'Énoncé des travaux (EDT). Au minimum, le soumissionnaire doit proposer un responsable de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure, dans sa proposition, un curriculum vitae (CV) détaillé pour chacune des ressources de niveau supérieur et intermédiaire proposées, y compris le responsable du projet et tous les associés, gestionnaires et chercheurs. Le soumissionnaire n'est pas tenu de désigner spécifiquement les assistants de recherche de niveau subalterne et il n'est pas nécessaire de présenter un CV.</p> <p>Tous les CV doivent être à jour et présentés en annexe par ordre alphabétique selon le nom. Il est recommandé que le soumissionnaire présente en caractères gras ou mette en évidence les domaines pertinents dans chaque CV respectif.</p>	
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins une de ses ressources proposées* a une expérience d'au moins un an au cours des cinq dernières années à la tête de ** projets de recherche portant sur la recherche et l'analyse quantitatives dans le domaine des marchés licites ou illicites de drogues, y compris, sans toutefois s'y limiter, le tabac, l'alcool ou les substances illicites ET au moins un an au cours des cinq dernières années à la tête de ** projets de recherche portant sur la recherche et l'analyse qualitatives dans le domaine des marchés licites ou illicites de drogues, y compris, sans toutefois s'y limiter, le tabac, l'alcool ou les substances illicites.</p> <p>*Les soumissionnaires ne peuvent pas combiner l'expérience de plusieurs ressources pour satisfaire à ce critère.</p> <p>**La responsabilité d'un projet est définie comme la supervision d'un projet du début à la fin; le responsable du projet doit être le principal chercheur en ce qui concerne le travail et il est responsable du produit final.</p>	
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a la capacité* de fournir des services de recherche professionnelle en français et en anglais.</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer par écrit qu'au moins une de ses ressources proposées est en mesure de communiquer dans</p>	



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Critères d'évaluation obligatoires		
Numéro	Critère	Conformité démontrée
	<p>les deux langues officielles au niveau de compétence* défini ci-dessous.</p> <p>* Niveau de compétence : signifie que la personne s'exprime couramment et avec précision à tous les niveaux de langue normalement utilisés dans un cadre professionnel. L'utilisation de la langue et la capacité de fonctionnement atteignent pleinement leurs buts. La personne peut adapter son discours en fonction de l'auditoire et mener une discussion approfondie sur divers sujets. Parle couramment et de façon idiomatique sans erreurs grammaticales et en utilisant une terminologie précise. Comprend tous les styles et formes de discours et perçoit très bien les allusions sociales et culturelles.</p>	
CTO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chef de projet ou un autre membre principal de l'équipe de projet a au moins une expérience d'un an au cours des dix dernières années en matière d'échantillonnage et d'analyse statistique.</p> <p>L'expérience cumulée par plusieurs ressources ne peut servir à répondre aux exigences de ce critère.</p>	
CTO5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chef de projet ou un autre membre supérieur de l'équipe de projet a au moins une expérience d'un an au cours des dix dernières années dans la planification, la conduite et l'analyse d'entrevues de recherche qualitative.</p> <p>L'expérience cumulée par plusieurs ressources ne peut servir à répondre aux exigences de ce critère.</p>	

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

2,2 Critères techniques cotés

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

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

Numéro	Critère	Pointage	Note maximale	Conformité démontrée
R1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que son équipe de ressources proposée a publié des recherches quantitatives et qualitatives dans le domaine des marchés licites ou illicites de drogues, y compris, sans toutefois s'y limiter, le tabac, l'alcool ou les substances illicites.</p> <p>*Les publications comprennent des articles de revues, des livres, des chapitres de livres et de la documentation parallèle.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir au moins les détails suivants pour chaque publication : le titre de la publication, le lieu de publication (y compris le nom de la revue, le cas échéant), la date de publication, le résumé.</p> <p>Sécurité publique ne passera en revue que les cinq premières publications présentées par le soumissionnaire. Dans le cas où un soumissionnaire cite plus de cinq publications, seules les cinq premières présentées seront examinées et aucune considération ne sera accordée aux autres citations à moins qu'un autre ordre de préférence ne soit donné par le soumissionnaire.</p>	<p>Les points seront accordés de la manière qui suit.</p> <p>2 points seront attribués par publication jusqu'à concurrence de 10 points.</p> <p>Exemple : 1 publication pertinente = 2 points, 2 publications pertinentes = 4 points.</p> <p>Cinq points supplémentaires seront fournis si <u>au moins trois</u> des publications pour lesquelles des points de base sont fournis ont été publiées dans une revue avec comité de lecture.</p> <p>Cinq points supplémentaires seront fournis si <u>au moins deux</u> des publications pour lesquelles des points de base sont fournis incluent des recherches tant quantitatives que qualitatives.</p>	20	



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Numéro	Critère	Pointage	Note maximale	Conformité démontrée
R2	<p>Plan méthodologique provisoire – Le soumissionnaire devrait présenter un plan analytique complet pour mener à bien les tâches de travail. Au minimum, le plan méthodologique proposé devrait comprendre ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les principales questions de recherche fondées sur les objectifs du projet, telles qu'elles sont énoncées dans l'énoncé des travaux; 2. Des méthodes clés pour atteindre les objectifs du projet, telles qu'elles sont décrites dans l'Énoncé des travaux, notamment la méthodologie des entrevues, la méthodologie des études de cas comparatives et les outils et techniques d'analyse des données qualitatives et quantitatives; 3. Toute analyse supplémentaire proposée; 4. Les avantages et les inconvénients de l'approche proposée. <p>Il est nécessaire de fournir des justifications solides pour toutes les décisions prises dans le plan méthodologique proposé (p. ex., la raison pour laquelle on s'appuiera sur des techniques, outils ou analyses pour mener à bien ce projet de recherche, la raison pour laquelle la stratégie d'échantillonnage proposée a été choisie, entre autres).</p>	<p>30 points – Excellent plan méthodologique provisoire : Le plan est clair et complet et il comporte des renseignements convaincants sur les quatre aspects énumérés, y compris de solides justifications pour les décisions prises et des stratégies d'atténuation concrètes et réalistes.</p> <p>20 points – Bon plan méthodologique provisoire : Le plan est clair et renferme des renseignements complets et convaincants sur au moins 3 des 4 critères, y compris de solides justifications pour la plupart des décisions prises et des stratégies d'atténuation concrètes et réalistes.</p> <p>15 points – Plan méthodologique provisoire moyen : Le plan est clair et renferme des renseignements complets et convaincants sur au moins 3 des 4 aspects énumérés; les justifications de certaines décisions sont faibles ou manquantes. La stratégie d'atténuation est présentée, mais elle manque d'un certain réalisme.</p> <p>0 point – Plan méthodologique provisoire faible ou manquant : Le plan méthodologique n'est pas présenté ou les justifications des décisions sont manquantes ou imprécises. Aucun renseignement complet et convaincant n'est fourni pour 2 (ou plus) des 4 aspects énumérés. Les justifications de la plupart des décisions sont faibles ou manquantes. La stratégie d'atténuation n'est pas présentée ou n'est pas réaliste.</p>	30	



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Numéro	Critère	Pointage	Note maximale	Conformité démontrée
	Des stratégies d'atténuation réalistes devraient également être proposées en cas d'obstacles à la collecte et/ou à l'analyse des données pendant toute la durée du projet.	Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 15 points pour satisfaire à ce critère. Si un soumissionnaire ne parvient pas à obtenir au moins 15 points, sa proposition sera considérée comme non conforme et sera jugée non recevable.		
R3	<p>Plan de travail provisoire – Le soumissionnaire devrait fournir un plan de travail provisoire complet qui répond aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le plan indique une organisation logique des tâches à accomplir et la planification du projet conformément à l'Énoncé des travaux, y compris les ressources à consulter; 2. le cas échéant, le plan fournit des détails sur la composition de l'équipe, les responsabilités des membres de l'équipe et les efforts attendus par tâche; <p>Le plan démontre que le niveau d'effort est approprié pour les tâches décrites dans l'Énoncé des travaux.</p>	<p>Les points seront accordés de la manière qui suit.</p> <p>20 points – Excellent plan de travail provisoire : le plan fournit des renseignements et des explications réalistes sur les définitions, les activités, les échéances et les résultats attendus de la phase de travail, ce qui permet de bien comprendre le plan de travail, son caractère pratique et sa faisabilité.</p> <p>15 points – Bon plan de travail provisoire : le plan apporte des précisions suffisantes sur les définitions, les activités, les échéances et les produits livrables de la phase de travail, ce qui fournit un plan rationnel qui offre de fortes chances de succès dans la mise en œuvre.</p> <p>10 points – Plan de travail provisoire moyen : le plan renferme des précisions incomplètes, insuffisantes ou irréalistes concernant certains éléments des définitions, des activités, des échéances et des résultats attendus de la phase de travail; il y a peut-être des incohérences.</p> <p>0 point – Plan de travail provisoire manquant ou faible : soit aucun plan de travail n'est présenté, soit le plan de travail qui est présenté est incomplet, insuffisant ou irréaliste et ne</p>	20	



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Numéro	Critère	Pointage	Note maximale	Conformité démontrée
		<p>fournit pas suffisamment de renseignements concernant la plupart des éléments des définitions, des activités, des échéances et des résultats attendus de la phase de travail; de nombreuses incohérences peuvent exister; les méthodes, les résultats, les extraits et les horaires sont présentés de façon irréaliste.</p> <p>Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 10 points pour satisfaire à ce critère. Si un soumissionnaire ne parvient pas à obtenir au moins 10 points, sa proposition sera considérée comme non conforme et sera jugée non recevable.</p>		
Points maximums :			70	
Minimum total de points requis :			35	

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

3. ÉVALUATION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.

Le prix des propositions sera évalué en devise canadienne, sans taxe sur les produits et services (TPS), FAB destination, taxes des douanes et accises incluses. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

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

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

Remarque 1 : Le niveau d'effort estimé inclus dans ce barème de prix est fourni uniquement à des fins d'évaluation des soumissions. Il ne doit pas être considéré comme une garantie contractuelle. Son inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada selon lequel son utilisation future des services décrits dans la demande de propositions sera conforme à cette estimation.

Remarque 2 : Le tarif quotidien ferme tout compris doit inclure le coût estimatif total de tous les frais de déplacements et de subsistance qui pourraient devoir être engagés dans la région de la capitale nationale (RCN) défini dans la *Loi sur la capitale nationale* L.R. 1985, ch. N-4, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice (<http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4>). Dans le cadre de tout contrat subséquent ou autorisation de tâches, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés par l'entrepreneur pour toute réinstallation des ressources requises pour satisfaire à ses obligations contractuelles.

3.1 Durée initiale du contrat

Date de l'attribution du contrat au 31 mars 2022				
Nom de la ressource	Catégorie	Niveau d'effort estimatif	Taux quotidien ferme :	Total
	Responsable de projet	75 jours*		
	Ressources principales ou intermédiaires	75 jours†		
	Ressources subalternes	40 jours‡		

* Le soumissionnaire DOIT proposer un niveau d'effort de 75 jours exactement à la ressource désignée comme responsable de projet.

† Le soumissionnaire DOIT proposer un niveau d'effort combiné de 75 jours exactement à son autre ressource de niveau supérieur (à l'exclusion du responsable du projet) et aux ressources de niveau intermédiaire.

‡ Le soumissionnaire DOIT proposer un niveau d'effort combiné de 40 jours exactement à ses ressources de niveau subalterne.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

3.2 Période visée par le contrat – première année

Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2024				
Nom de la ressource	Catégorie	Niveau d’effort estimatif	Taux quotidien ferme :	Total
	Responsable de projet	150 jours*		
	Ressources principales ou intermédiaires	150 jours†		
	Ressources subalternes	80 jours‡		

* Le soumissionnaire DOIT proposer un niveau d’effort de 150 jours exactement à la ressource désignée comme responsable de projet.

† Le soumissionnaire DOIT proposer un niveau d’effort combiné de 150 jours exactement à son autre ressource de niveau supérieur (à l’exclusion du responsable du projet) et aux ressources de niveau intermédiaire.

‡ Le soumissionnaire DOIT proposer un niveau d’effort combiné de 80 jours exactement à ses ressources de niveau subalterne.

3.3 TOTAL

Durée initiale du contrat	
Période d’option 1	
Période d’option 2	
TOTAL :	

4. MÉTHODE DE SÉLECTION NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LE MÉRITE TECHNIQUE 70 % ET LE PRIX 30 %

4.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d’évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans partie 4 pour les critères techniques cotés.

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

4.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :

$$NP_i = PPB / P_i \times 30$$
 Pi est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

4.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :

$$NMT_i = NG_i \times 70$$
 NGi est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l’ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4,5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit : **$NC_i = NPi + NMT_i$** .
- 4,6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé au point 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 4,7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 70/30 respectivement.

Méthode de sélection – note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale des critères techniques cotés	90	86	79
Prix évalué de la soumission	60 000 \$CAN	55 000 \$CAN	50 000 \$CAN
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	$90 / 100 \times 70 = 63,00$	$50\ 000^* / 60\ 000 \times 30 = 24,99$	87,99
Soumissionnaire 2	$85 / 100 \times 70 = 59,50$	$50\ 000^* / 55\ 000 \times 30 = 27,27$	86,77
Soumissionnaire 3	$79 / 100 \times 70 = 55,30$	$50\ 000^* / 50\ 000 \times 30 = 30,00$	85,30

* représente le taux évalué le plus pas.

Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 1 est le soumissionnaire qui a obtenu la plus élevée des notes combinées pour les critères Valeur technique et Prix.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué. Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel qu'il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

1. Attestations exigées avec la soumission

1,1 Acceptation des modalités

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DDP 202101505** j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre : _____

Signature : _____

Numéro de téléphone : _____

Courriel : _____

Date : _____

1,2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1,3 Équité en matière d'emploi, programme des contrats fédéraux

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi (http://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index_f.htm) accessible sur le Site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) consacré au Programme du travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Signature

Date

1,4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé.

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

Signature

Date

1,5 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature

Date



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1,6 **Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

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

Obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

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

Signature

Date

1,7 **Ancien fonctionnaire**

Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Aux fins de cette clause :

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

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

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

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, c. P 36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, c. S – 24.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

OUI () NON ()



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

Programme de réduction des effectifs

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

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

Déclaration :

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

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre : _____

Date : _____

Signature : _____

Numéro de téléphone : _____

Courriel : _____

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



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent; et
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse de chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents comme suit :

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

Si l'information n'est pas fournie dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. ÉNONCE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*), en date du _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

1.1 Autorisation de tâches

- A.** En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux, seront exécutés « au fur et à mesure de la demande »
- B.** En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe A de cette clause,
1. une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
 2. le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe C de cette clause;
 3. l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
 4. la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A; et
 5. l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe E.
- C.** Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une A

Seule l'autorité contractante peut autoriser les AT.

D. Processus d'autorisation de tâche

Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe E, comprenant au minimum :

- la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris :
 - les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
 - une description des produits ou produits révisés à livrer; et
 - un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;
- les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée;
- la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée; et
- la (ou les) méthode(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée et, s'il y a lieu, le calendrier des étapes correspondant.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- E.** Dans les cinq jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum :
1. le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée;
 2. une ventilation de ce coût, conforme à l'annexe B, à être fournie, s'il y a lieu, par étape comprise dans le calendrier des étapes; et;
 3. pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux :
 - le nom de la ressource proposée; et,
 - pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux qui n'est pas identifiée dans la clause personne(s) identifiée(s) du contrat :
 - le nom de la ressource proposée;
 - le curriculum vitae de la ressource proposée;
 - la démonstration que la ressource proposée répond; et,
 - aux exigences contractuelles relatives à la sécurité;
- F.** Autorisation de l'AT
1. Le responsable de contrat autorisera l'AT en fonction :
 - de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe D de cette clause;
 - de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe E de cette clause;
 - du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée et de la ventilation de ce coût par étape comprise dans le calendrier des étapes.
 2. L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courriel.
- G.** Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – d'autorisations de tâches
1. « valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée dans le contrat à la clause 9.2 (Responsabilité totale du Canada, « Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées » et « valeur minimale du contrat » signifie 2 % de la valeur maximale du contrat.
 2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 1 de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
 3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
 4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

2.1 Conditions générales supplémentaires

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

2.2 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

La section 08 – Remplacement d'individus spécifiques, de 2035 (insérez la date) est supprimée et remplacée par ce qui suit :

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - a) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement
 - b) des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant

L'évaluation des renseignements se fera selon les dispositions de 2 (b) ci-dessous.

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - a) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »
 - b) d'évaluer les renseignements fournis en 1 (a) et (b) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en 2 (a) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en 2 (b) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable raquo;. La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

4. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
5. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client

La section 17 – Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2035 (insérez la date) – besoins plus complexes – services, ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

En vertu de la **section 30 – Résiliation pour des raisons de commodité**, des Conditions générales 2035 (insérez la date), la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 suivantes :

- 4) Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel
- 5) Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 1. le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation
 2. le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation
- 6) Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation

2.3 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

2.4 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : _____ (insérer le nom des personnes).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

3. EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE

3,1 **Clauses en matière de sécurité**

- a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau secret, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau protégé B, délivrées par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC) du Secteur de la SSI de SPAC
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau fiabilité ou secret tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/SPAC
- c) Le traitement électronique de données protégés dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat.
- d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/SPAC
- e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité reproduite ci-joint à l'Annexe C et directive de sécurité reproduite ci-joint à l'Annexe D
 - ii. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

3,2 **Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde**

Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Adresse :

Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrat, que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

4. ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES PLUS (ACS+)

En 1995, le gouvernement du Canada s'est engagé à utiliser l'ACS+ pour faire progresser l'égalité des sexes au Canada, dans le cadre de la ratification du Programme d'action de Beijing des Nations Unies.

L'égalité des sexes est enchâssée dans la *Charte canadienne des droits et libertés* qui fait partie de la Constitution du Canada. L'égalité des sexes signifie que divers groupes de femmes, d'hommes et des personnes allosexuelles sont en mesure de participer pleinement à toutes les sphères de la vie canadienne et de contribuer à une société inclusive et démocratique.

Le gouvernement a récemment renouvelé son engagement à l'égard de l'ACS+ et travaille à renforcer sa mise en œuvre dans l'ensemble des ministères fédéraux.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Sécurité publique Canada encourage les entrepreneurs à promouvoir et à mettre en œuvre les programmes d'ACS au sein de leur organisme parmi leurs employés, leurs agents, leurs représentants ou tout sous-traitant afin d'appuyer le gouvernement du Canada dans la réalisation de l'égalité des sexes, qui passe par l'élimination de tous les désavantages genrés qui touchent les femmes et les hommes d'horizons divers et des personnes allosexuelles.

5. OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

5,1 Règlement de différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement à tout processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu de l'alinéa 22.1 (3) d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

5,2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé au titre du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

6. DUREE DU CONTRAT

6.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement ([indiquer la date de la fin de la période](#)).

6.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour une période d'au plus deux ans sous les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à tout moment avant la date d'expiration du contrat. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera matérialisée, à des fins administratives seulement, dans le cadre d'une modification du contrat.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7. ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)

Le contrat ne comprend pas de demandes de livraison de services à faire dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador. Toute demande de livraison de services à faire dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire partie d'un contrat distinct.

8. RESPONSABLES

8.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

À déterminer lors de l'attribution du contrat
Section des contrats et approvisionnement
Sécurité publique Canada
269, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0P8

Courriel : ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca

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

8.2 **Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer lors de l'attribution du contrat.

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

8.3 **Représentant de l'entrepreneur**

À déterminer lors de l'attribution du contrat.

9. PAIEMENT

9.1 **Base de paiement**

L'AT approuvée comprendra l'un des types de base de paiement ci-après :



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A – AT à prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu de l'autorisation des tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme établi dans l'AT approuvée, tel qu'il a été établi dans la base de paiement qui se trouve à l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité responsable de l'approbation de l'AT avant d'être intégrés aux travaux.

B – AT assujettie à une limite des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux dans le cadre de l'AT approuvée, établis conformément à la base de paiement précisée à l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses précisée dans l'AT approuvée.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limite des dépenses précisée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT approuvée découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité responsable de l'approbation de l'AT 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 responsable de l'approbation de l'AT. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité responsable de l'approbation de l'AT concernant la suffisance de cette somme

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date de livraison finale précisée dans l'AT approuvée, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'AT approuvée sont insuffisants pour l'achèvement des travaux précisés dans l'AT approuvée,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité responsable de l'approbation de l'AT que les fonds de l'AT approuvée sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à celle-ci, 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.

C – AT assujettie à un prix plafond

Si l'entrepreneur respecte l'ensemble de ses obligations précisées dans l'AT approuvée, il recevra un remboursement des coûts raisonnablement et adéquatement engagés pour l'exécution des travaux, tel qu'il a été déterminé conformément à la base de paiement décrite en annexe B, jusqu'à un prix plafond précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus et la TPS ou la TVH est en sus, s'il y a lieu.

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



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le Canada ne paiera l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, que si ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations ont été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

9.2 Responsabilité totale du Canada

Limitation des dépenses – Valeur cumulative de toutes les AT approuvées

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en application du contrat pour toutes les autorisations de tâches approuvées, y compris les modifications, ne doit pas dépasser _____ CDN \$ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ni fournir aucun service qui mènerait à un dépassement de la responsabilité totale du Canada, tant qu'il n'a pas obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit justifier la somme à l'autorité contractante par écrit, soit
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.

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.

9.3 Méthode de paiement

L'une ou plusieurs des méthodes de paiement suivantes ou toutes les méthodes de paiement suivantes feront partie de l'AT approuvée :

A – Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si

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

B – Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

C – Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada
- d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client
C0305C (2014-06-26), État des coûts
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire
C0711C (2008-12-05), Contrôle du temps

10. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Instructions relatives à la facturation

- 10,1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans la section 12 du document 2035, Conditions générales – services.
- 10,2 Une facture pour un paiement unique ne peut être soumise tant que les travaux identifiés sur la facture n'ont pas été exécutés.
- 10,3 Chaque facture doit être appuyée par :
 - (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (b) une copie du document de sortie (c.-à-d. l'autorisation de tâches dûment signée) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
- 10,4 Dans le but de continuer à contribuer à l'initiative d'écologisation, ainsi que pour améliorer notre efficacité lors du traitement des factures, Sécurité publique Canada s'oriente vers la réception des factures par voie électronique. Nous demandons, si possible, que les fournisseurs envoient leurs factures par voie électronique et de ne pas envoyer leurs factures papier par courrier postal régulier.

Adresse électronique : PS.InvoiceProcessing-TraitementDesFactures.SP@canada.ca



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

11. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

12. LOIS APPLICABLES

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

13. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16). Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2035 2035 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe D, guide de classification de la sécurité
- h) l'Annexe E, formulaire d'autorisation des tâches;
- i) l'Annexe F, l'Entente de non-divuligation; et
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, ou les deux, insérer au moment de l'attribution du contrat, selon le cas : « clarifiée le ____ », « et », « modifiée le ____ » et inscrire la (ou les) date(s) pertinente(s))

14. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

OU



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

14. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

15. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Autorisations de tâches aux fins de revues méthodiques de la recherche et des éléments de preuve liés au tabac illicite au Canada

2. OBJECTIF

Sécurité publique Canada (SP) requiert les services d'une équipe de production spécialisée dans la recherche et l'examen des données probantes afin d'effectuer des examens systématiques des données probantes et de rendre compte des conclusions sur des sujets liés au tabac illicite au Canada.

3. CONTEXTE

La production, la fabrication et la distribution du tabac illicite ont évolué au cours des dernières décennies. Dans les années 1990, le marché illicite du tabac était principalement le détournement de produits du tabac légalement fabriqués vers des marchés illicites. Aujourd'hui, le marché illicite est principalement constitué du tabac fabriqué illégalement. Par le passé, cette question était surtout concentrée au Québec et en Ontario. Plus récemment, cependant, des produits du tabac illicites provenant de ces deux provinces ont été trouvés partout au pays et dans le monde. En outre, la plupart des données et des recherches existantes sur le tabac illicite sont périmées, manquent de profondeur, utilisent des méthodes incohérentes et, dans certains cas, sont influencées par l'industrie. Pour mieux connaître le marché du tabac illicite et les questions connexes et prendre des mesures à cet égard, il est indispensable d'augmenter la surveillance et d'améliorer les données, les renseignements et les rapports relatifs au tabac illicite. Il est également nécessaire de continuer à encourager la recherche nouvelle et novatrice qui donne une image exacte du marché du tabac illicite.

L'évaluation de 2017 de la Stratégie fédérale de lutte contre le tabagisme a permis de souligner que, bien que plusieurs ministères et organismes surveillent indépendamment les différentes dimensions du tabac illicite, les renseignements et les données sur le tabac illicite sont limités, incohérents, et ne peuvent pas être intégrés de façon significative dans un tableau complet pour les décideurs. Dans le Plan d'action sur la réponse de la gestion des sous-ministres de SP, il a été proposé que d'autres travaux soient entrepris pour améliorer la recherche et la collecte de données à l'appui des activités de surveillance et de conformité. Dans le cadre du budget de 2018, le gouvernement du Canada a explicitement annoncé un nouveau financement pour Sécurité publique afin d'accroître les connaissances sur le marché du tabac illicite en effectuant des recherches. Afin d'honorer efficacement son engagement d'améliorer les connaissances sur le marché du tabac illicite, Sécurité publique a élaboré une Stratégie de recherche et de données sur le tabac illicite (SRDTI) sur quatre ans (2019-2022).

La SRDTI tient compte de l'intégration de la recherche, des données et de la participation des intervenants comme suit : renforcer le leadership de SP en matière de politiques nationales et internationales sur le commerce illicite du tabac; améliorer notre compréhension du marché du tabac illicite au Canada et éclairer les activités à venir liées aux données et à la recherche; renforcer les partenariats et l'échange de renseignements entre les gouvernements, les ministères et les intervenants; informer les partenaires du portefeuille des activités de surveillance et de conformité et éclairer les efforts à venir en matière d'application de la loi; faire progresser les priorités et les objectifs généraux du gouvernement du Canada, comme la réduction des taux de tabagisme et la contribution à un Canada sécuritaire et résilient. Pour s'assurer que les extrants et les résultats escomptés de la SRDTI sont atteints, SP requiert les services d'une équipe de production de recherche et d'examen des éléments probants constituée d'experts afin de procéder à des examens systématiques des éléments probants et de rendre compte des constatations sur des sujets liés au tabac illicite au Canada.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

4. STRUCTURE ET PORTÉE DU PROJET

Tous les travaux se dérouleront sur demande, comme il est indiqué dans les autorisations de tâches (AT). Un contrat passé au moyen des AT est une méthode de passation de marchés dans laquelle les travaux seront exécutés « sur demande ». Les contrats avec AT sont utilisés lorsqu'il existe un besoin déterminé d'obtenir rapidement et à répétition une ou plusieurs catégories de services pendant la durée du contrat. Dans le cadre de contrats avec AT, le travail à réaliser peut être défini, mais la nature et les échéances précises des services, des activités et des produits livrables requis ne sont connues qu'au moment où les services sont demandés pendant la durée du contrat.

Les AT ne sont pas des contrats individuels; elles font plutôt partie du contrat.

L'entrepreneur ne doit exécuter les services que si l'autorité contractante en fait la demande au moyen d'une autorisation de tâche précise qui est signée et approuvée.

Aux fins de la définition des présentes, l'entrepreneur sera tenu d'effectuer des recherches sur le tabac illicite. La portée exacte du travail sera définie dans chaque AT, mais peut inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- mener des examens de publications;
- entreprendre des recherches originales, le cas échéant, au moyen d'enquêtes, d'analyses de données et/ou de toute autre méthode de recherche novatrice;
- mener des entrevues avec des intervenants internes et externes;
- présenter les conclusions à SP, y compris des présentations à la haute direction et/ou dans un symposium annuel d'un réseau d'experts.

Éclairée par un certain nombre d'activités dirigées par SP avec le personnel, les partenaires et les intervenants, la SRDTI cible les principaux intérêts de SP en matière de recherche sur le tabac illicite au Canada. Par conséquent, SP a déterminé de façon précise les sujets suivants à examiner systématiquement. Ces projets sont décrits ci-dessous sous la forme de trois projets distincts qui seront définis plus en profondeur dans les autorisations de tâches à venir. Des analyses approfondies menées par SP sur la participation des intervenants et les lacunes dans les données permettraient de déceler d'autres lacunes à combler en matière de connaissances et de régler ces lacunes à l'aide d'autres AT.

On s'attend à ce que le travail exige un gestionnaire de projet pour chaque AT qui réunira et gèrera une équipe différente de chercheurs multidisciplinaires, au besoin, pour chaque examen systématique. Chaque équipe doit se réunir selon le thème de l'examen systématique. On suppose que chaque équipe comprendra plusieurs chercheurs principaux dont un membre sera désigné comme chercheur principal. Le gestionnaire de projet assumera la responsabilité générale de l'ensemble du projet, y compris la coordination des membres de l'équipe de recherche et la communication avec le chargé de projet. Le gestionnaire de projet qui possède les qualifications et l'expérience requises peut aussi agir à titre de chercheur principal.

Au moment de la publication de la présente demande de proposition, SP prévoit exécuter trois projets de recherche, décrits ci-dessous, qui peuvent être réalisés sous forme d'AT en vertu d'un contrat ultérieur. Les exigences de chaque AT seront déterminées avec le fournisseur retenu au moment de l'attribution du contrat et pourraient ne pas correspondre aux projets de recherche présentés dans le tableau ci-dessous. De plus, SP ne garantit pas, par contrat, que trois AT seront émis au cours du contrat; il pourrait y avoir plus ou moins d'AT en fonction des besoins opérationnels.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Autorisation de tâches	Titre du projet	Principales questions de recherche	L'exploration de cette question va permettre de découvrir
1	Caractéristiques et tendances de l'offre sur le marché	1.1 Quelle est la portée de l'approvisionnement de produits illicites du tabac?	<ul style="list-style-type: none"> • la taille du marché du tabac illicite; • le coût des produits illicites et la rentabilité ou la valeur du marché illicite; • les zones géographiques où se produit une activité illicite du côté de l'offre.
		1.2 Quel est le profil de la chaîne d'approvisionnement du marché du tabac illicite?	<ul style="list-style-type: none"> • le profil (typologie des participants, nombre de participants, emplacement, technologie, activités, etc.) des producteurs, fabricants, distributeurs, fournisseurs et autres acteurs impliqués dans la chaîne d'approvisionnement du marché illicite; • les coûts et les avantages associés à l'exploitation en tant qu'individu ou organisation sur le marché illicite (c.-à-d. l'économie de l'industrie du tabac illicite); • la mesure dans laquelle la criminalité organisée participe au marché illicite du tabac et la nature des relations de ses membres avec leurs associés (coercition ou incitations financières, etc.); • le lieu et la mesure dans laquelle les produits illicites sont saisis et les personnes poursuivies pour leur participation au marché illicite. Cela pourrait inclure une analyse comparative des activités d'application de la loi entreprises à l'échelle provinciale et de toute incidence transprovinciale des mesures prises par une province sur une ou plusieurs autres provinces.
		1.3 Quelles sont les autres tendances du marché du tabac illicite?	<ul style="list-style-type: none"> • les tendances concernant l'origine, la fabrication et l'expédition (y compris les itinéraires de trafic et les techniques de dissimulation) du tabac illicite et des produits connexes; • l'origine, les caractéristiques et la composition (intrants de produits, etc.) du tabac illicite et des produits connexes.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Autorisation de tâches	Titre du projet	Principales questions de recherche	L'exploration de cette question va permettre de découvrir
2	Caractéristiques et tendances de la demande du marché	<p>2.1 Quelle est la portée de la consommation illicite de tabac au Canada?</p> <p>2.2 Qui consomme du tabac illicite et dans quelle mesure?</p> <p>2.3 Pourquoi le tabac illicite est-il attrayant?</p>	<ul style="list-style-type: none"> les montants dépensés par les consommateurs pour le tabac illicite et les produits connexes; la mesure dans laquelle les produits du tabac illicites fabriqués au Canada sont achetés ou consommés à l'étranger. les caractéristiques (lieu, éducation, âge, genre ou sexe, etc.) associées à l'usage illicite du tabac; les tendances de l'achat illicite de tabac (fréquence, quantité, type de produit, lieu d'achat, lieu de résidence des consommateurs, etc.). les raisons de l'achat de tabac illicite; les attitudes, les connaissances et les perceptions des utilisateurs de tabac illicite à l'égard des produits illicites et du marché illicite; la façon dont les différentes sous-populations (les jeunes, les gros fumeurs, les populations ayant un statut socioéconomique faible, etc.) réagissent aux politiques de lutte contre le tabagisme (prix arrondi, hausses d'impôt, emballage ordinaire, campagnes de sensibilisation, etc.).
Autorisation de tâches	Titre du projet	Principales questions de recherche	L'exploration de cette question va permettre de découvrir
3	Autres caractéristiques et tendances pertinentes liées au marché du tabac illicite	3.1 Quelles sont les répercussions du marché du tabac illicite sur le bien-être des Canadiens et sur l'ensemble du Canada?	<ul style="list-style-type: none"> l'effet du marché illicite du tabac sur les objectifs d'abandon du tabac; les coûts économiques (recettes fiscales abandonnées, etc.) associés au marché du tabac illicite; la mesure dans laquelle les activités commerciales et juridiques (industrie du tabac, détaillants, etc.) sont touchées par le tabac illicite et les activités connexes; les répercussions de la COVID-19 sur l'offre et la demande, y compris les effets possibles à long terme; les autres coûts directs et indirects associés au marché du tabac illicite.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Autorisation de tâches	Titre du projet	Principales questions de recherche	L'exploration de cette question va permettre de découvrir
		3.2 Dans quelle mesure les initiatives passées et présentes en matière de lutte contre le tabac illicite ont-elles été efficaces au Canada et à l'étranger?	<ul style="list-style-type: none"> les succès, les échecs et les pratiques exemplaires des initiatives sur le tabac illicite au Canada; la portée, le profil et les tendances des marchés et des échecs du tabac illicite et les pratiques optimales des initiatives de lutte contre le tabac illicite dans d'autres pays (par exemple, les méthodes de suivi et de traçabilité); un aperçu du cadre ou du régime de gouvernance du tabac (illicite) du Canada et des prochaines mesures que le Canada peut prendre pour lutter contre le tabac illicite; les lacunes actuelles en matière de connaissances et les pratiques exemplaires liées à la collecte de données, à l'échange de renseignements et aux mécanismes d'établissement de rapports au Canada et dans d'autres administrations.
		3.3 Quelles autres relations existent entre le tabac illicite et les autres activités licites ou illicites?	<ul style="list-style-type: none"> la mesure dans laquelle les criminels impliqués dans le tabac illicite participent à d'autres activités illégales (blanchiment d'argent, etc.); la mesure dans laquelle les bénéfices tirés du tabac illicite et des produits connexes sont utilisés pour financer d'autres activités licites ou illicites; d'autres relations entre le tabac licite et illicite et d'autres substances, marchés et réseaux illicites.

5. TÂCHES

L'entrepreneur peut être tenu de fournir les tâches suivantes, sans toutefois s'y limiter : les tâches particulières seront indiquées dans chaque autorisation de tâche.

Réunion de lancement du contrat

- 5.1 Assister à une réunion de lancement du contrat avec le responsable technique ou le chargé de projet de SP et d'autres intervenants. La réunion aura lieu dans un délai d'une (1) semaine suivant l'attribution du marché, aux installations de SP à Ottawa ou par téléconférence (comme en décidera le chargé de projet ou le responsable technique de SP).



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Étape de l'établissement de la portée du sujet

- 5.2 Assister à une réunion inaugurale d'une autorisation de tâche avec le chargé de projet ou le responsable technique du projet de SP et d'autres intervenants, afin de discuter du sujet, du but, des objectifs, de la portée et/ou des exigences de l'examen systématique. La réunion aura lieu dans un délai d'une (1) semaine suivant la réception d'une autorisation de tâche, aux installations de SP à Ottawa ou par téléconférence (comme en décidera le chargé de projet ou le responsable technique de SP).
- 5.3 Procéder à un examen préliminaire des études relatives au sujet cerné, afin de déterminer si le but, les objectifs, la portée et/ou les exigences de l'examen systématique doivent être modifiés.
- 5.4 Au besoin, soumettre des propositions de modification du but, des objectifs, de la portée et/ou des exigences de l'examen systématique au chargé de projet ou au responsable technique de SP pour examen, rétroaction et approbation dans les deux (2) semaines suivant la réunion inaugurale.

Étape de la planification du travail

- 5.5 Présenter le plan de travail détaillé au chargé de projet ou au responsable technique de SP pour examen, rétroaction et approbation dans un délai de deux (2) semaines suivant la réunion inaugurale. Le plan de travail doit contenir les renseignements suivants :
 - un calendrier du plan de travail;
 - les critères d'inclusion ou d'exclusion afin de sélectionner les études à examiner systématiquement;
 - une stratégie de recherche permettant de déterminer les études en vue d'un examen systématique;
 - une stratégie d'entrevue visant à recueillir des renseignements auprès des partenaires fédéraux, provinciaux et territoriaux de SP ainsi que des intervenants internes et externes;
 - les procédures et les conventions utilisées pour l'analyse des résultats quantitatifs et/ou qualitatifs;
 - une stratégie d'établissement de rapports et de mobilisation des connaissances, adaptée au public prévu (praticiens, décideurs, chercheurs, etc.);
 - si SP l'exige, des procédures pour accélérer l'examen systématique.

Étape d'exécution

Dès la réception de l'approbation accordée par le chargé de projet ou le responsable technique de SP pour entreprendre les activités liées à l'exécution des travaux, accomplir les activités de mise en œuvre, y compris les suivantes :

- 5.6 Susciter la participation de chercheurs chevronnés.
- 5.7 Effectuer un codage et une analyse systématiques des études, y compris un accent mis sur le classement des études en fonction de la qualité des données probantes.
- 5.8 Effectuer un codage systématique et une analyse du contenu des entrevues menées.
- 5.9 Fournir à SP un rapport préliminaire sur les résultats initiaux.
- 5.10 Production, examen par les pairs et modification des résultats complets des études.
- 5.11 Présenter le rapport provisoire au chargé de projet ou responsable technique de SP pour examen, rétroaction et approbation conformément au calendrier indiqué dans le plan de travail détaillé.
- 5.12 Soumettre le rapport final au chargé de projet ou responsable technique de SP.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Étape du produit livrable définitif

- 5.13 Au minimum, pour chaque examen systématique, soumettre deux documents récapitulatifs au chargé de projet ou responsable technique de SP pour examen, rétroaction et approbation.
- 5.14 Un document contenant les résultats complets de l'examen systématique.
- 5.15 Un deuxième document qui fournit un résumé de deux pages conçu pour les utilisateurs clés.
- 5.16 Pour chaque examen systématique, le chargé de projet ou responsable technique de SP peut demander une activité de transfert de connaissances, sous forme de présentation verbale, au chargé de projet ou responsable technique de SP et aux autres intervenants déterminés par le chargé de projet ou responsable technique de SP, soit dans les installations de SP à Ottawa, soit par vidéoconférence.

6. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur peut être tenu de fournir les produits livrables suivants, sans toutefois s'y limiter : les produits livrables particuliers seront indiqués dans chaque autorisation de tâche.

N°	Produit livrable	Contenu	Format
6.1	Établissement de la portée du sujet	Modifications suggérées du but, des objectifs, de la portée et/ou des exigences de l'examen systématique.	MS Word
6.2	Plan de travail	Voir 4.4	MS Word
6.3	Rapport préliminaire	Résultats initiaux	MS Word
6.4	Rapport provisoire	Résultats provisoires de l'examen systématique	MS Word
6.5	Rapport final	Résultats de l'examen systématique	MS Word
6.6	Rapport complet	Document contenant les résultats complets de l'examen systématique	MS Word
6.7	Rapport sommaire	Sommaire des résultats rédigés pour les utilisateurs clés	MS Word

L'entrepreneur peut être tenu de présenter des ébauches révisées comportant les modifications demandées. Les produits livrables ne seront considérés comme définitifs qu'après confirmation écrite du chargé de projet ou responsable technique de SP.

L'entrepreneur doit fournir toutes les copies électroniques des produits livrables au moyen de la suite bureautique Microsoft Office (version 2010).

7. LIEU DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit effectuer les travaux à ses propres installations; toutefois, l'entrepreneur doit être disponible pour participer à des réunions en téléconférence avec Sécurité publique, conformément aux mesures d'éloignement social adoptées par les autorités locales de santé publique en réponse à la COVID-19. Lorsque les mesures d'éloignement social prendront fin, l'entrepreneur devra assister à des réunions en personne dans la région de la capitale nationale.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Si le voyage constitue une exigence pour terminer le travail mentionné dans chaque autorisation de tâche, l'entrepreneur doit demander l'approbation du chargé de projet ou responsable technique de SP avant de prendre des dispositions de voyage. Toutes les exigences relatives aux voyages seront indiquées dans chaque autorisation de tâche.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Les communications avec les employés de SP et le public canadien (*s'il y a lieu*) doivent être fournies dans la langue officielle de leur choix (*français ou anglais*).

Tous les produits livrables doivent être présentés en anglais. SP assurera la traduction des produits livrables produits par l'entrepreneur, le cas échéant.

9. CONTRAINTES

Le personnel de l'entrepreneur doit effectuer l'examen systématique conformément aux pratiques exemplaires reconnues à l'échelle internationale, ainsi qu'aux normes méthodologiques reconnues en sciences sociales, comportementales et économiques.

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux conformément aux mesures d'éloignement social et/ou physique adoptées par les autorités de santé publique en réponse à la COVID-19.

10. SOUTIEN DE SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA

Selon les nécessités des travaux du contrat et à la discrétion du chargé de projet ou responsable technique de SP, le Ministère s'efforcera de fournir ce qui suit au personnel de l'entrepreneur :

- i. la documentation interne pertinente;
- ii. l'accès prévu aux intervenants du Ministère;
- iii. l'examen des livrables, ainsi que la rétroaction et l'approbation connexes, en temps voulu (*dans un délai approximatif de cinq (5) à dix (10) jours ouvrables, sauf indication contraire*).

11. POLITIQUE D'ACHATS ÉCOLOGIQUES

En avril 2006, et selon la révision du 14 mai 2018, le gouvernement du Canada a émis la Politique d'achats écologiques, une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, l'entrepreneur devrait prendre les mesures suivantes dans l'exécution des travaux :

- 11.1 Fournir et transmettre les produits livrables provisoires et finaux en format électronique.
- 11.2 Imprimer sur un contenu ayant une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifiée comme provenant d'une forêt gérée de façon durable, par exemple : Association canadienne de normalisation, Forest Stewardship Council, Sustainable Forestry Initiative, accréditation ÉcoLogo, entre autres.
- 11.3 Imprimer recto verso en noir et blanc.
- 11.4 Recycler les documents imprimés (déchetés) qui ne sont pas nécessaires (en conformité avec les exigences relatives à la sécurité du contrat).



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

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

(À ajouter lors de l'attribution du contrat)

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

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

TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE

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

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



ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Safety Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Community Safety and Countering Crime Branch	
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 Systematic review of research and evidence related to illicit tobacco in Canada.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <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:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" 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 type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada /
Gouvernement du Canada

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)													
<p>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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :</p>	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
<p>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?</p>	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
<p>Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :</p>													
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)													
<p>10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL</td> <td style="width: 25%;"><input checked="" type="checkbox"/> SECRET / SECRET</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT / TRÈS SECRET – SIGINT</td> <td><input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL</td> <td><input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET</td> <td><input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>Special comments: Commentaires spéciaux : <u>Supplier may come into contact with secret information in terms of law enforcement activities</u></p> <p>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.</p>		<input checked="" 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			
<input checked="" 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													
<p>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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?</p>	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui												
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)													
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS													
<p>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?</p>	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui												
<p>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?</p>	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
PRODUCTION													
<p>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?</p>	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)													
<p>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?</p>	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
<p>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?</p>	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada /
Gouvernement du Canada

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

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 PROTÉGÉE			CLASSIFIED CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉE			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Éléments Production		✓														
IT Media / Support IT																
IT Link / Lien Électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada /
Gouvernement du Canada

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) David Thelen	Title - Titre Acting Director	Signature <i>David Thelen</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 613-878-0424	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel David.Thelen@canada.ca	Date July 14, 2020
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>JEAN-FRANCOIS HOVOE</i>	Title - Titre <i>Manager, Security Services</i>	Signature <i>[Signature]</i>	
Telephone No. - N° de téléphone <i>613-949-6420</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>jean-francois.hovoe@canada.ca</i>	Date <i>JUL 23 2020</i>
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--

Canada



ANNEXE D – GUIDE DE CLASSIFICATION DE LA SÉCURITÉ

The purpose of the security guide is to clarify the multiple levels of security screening identified under Part B of the Security Requirements Check List (SRCL) described in Annex C. In addition to the Contractor and its resource's obligation to comply with the provisions of the SRCL described in Annex C, the following must be adhered to:

1.1 Personnel security screening level requirements for RELIABILITY STATUS:

Resources holding a security screening at the RELIABILITY STATUS level MAY be used for ANY portion of the work as described in the Statement of Work at Annex A involving unclassified, Protected A or Protected B information.

1.2 Personnel security screening level requirements for SECRET security clearance:

Resources holding a security screening at the SECRET level MAY be used for ANY portion of the work as described in the Statement of Work at Annex A involving unclassified, Protected A or Protected B information.

1.3 Unscreened Personnel

Unscreened personnel MAY be used for ANY portion of the work described in the Statement of Work at Annex A involving ONLY unclassified information.

L'objectif de ce guide de classification de la sécurité est de clarifier les différents niveaux de contrôle de sécurité identifiés dans la partie B de la Liste de vérification des exigences (LVERS) décrite à l'annexe C. En plus de l'entrepreneur et sa ressource obligation de se conformer aux dispositions de la LVERS décrite à l'annexe C, les conditions suivantes doivent être respectées:

1.1 Niveau de sécurité du personnel : COTE DE FIABILITÉ

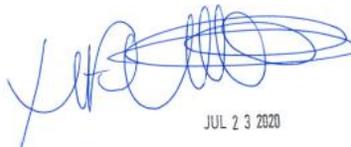
Une ressource titulaire d'une COTE DE FIABILITÉ peut être utilisé pour effectuer des travaux, en tout ou en partie, tel que décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A qui implique de l'information non classifiée, Protégé A ou Protégé B.

1.2 Niveau de sécurité du personnel : SECRET

Une ressource titulaire d'une AUTORISATION SECRÈTE peut être utilisé pour effectuer des travaux, en tout ou en partie, tel que décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A qui implique de l'information non classifiée, Protégé A ou Protégé B.

1.3 Personnel sans autorisation sécuritaire

Une ressource sans aucune autorisation sécuritaire peut être utilisé pour effectuer des travaux tel que décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A SEULEMENT au niveau non classifié.



JUL 23 2020



ANNEXE E – FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

Numéro du contrat		
Numéro de l’autorisation de tâches (TA)		
Nom et adresse de l’entrepreneur		
Autorisation originale		
Coût total estimé de la tâche (TPS/TVH en sus) avant révision		\$ _____
Révisions de l’AT autorisées précédemment (s’il y a lieu)		
Numéro de la révision		Augmentation ou diminution autorisée (TPS/TVH en sus) : _____ \$
Numéro de la révision		Augmentation ou diminution autorisée (TPS/TVH en sus) : _____ \$
Numéro de la révision		Augmentation ou diminution autorisée (TPS/TVH en sus) : _____ \$
Nouvelle révision de l’AT (s’il y a lieu)		
Numéro de la révision		Augmentation ou diminution autorisée (TPS/TVH en sus) : _____ \$
Coût total estimé de la tâche (TPS/TVH en sus) après la révision :		_____ \$
Exigences relatives à la sécurité (s’il y a lieu)		
Cette tâche inclut des exigences sur la sécurité.		
<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui. Voir la Liste de vérification des exigences de sécurité en annexe.		
Remarques (s’il y a lieu)		
Travail requis		
<i>Le contenu des sections A, B, C et D ci-dessous doit être conforme au contrat.</i>		
Section A : Description du travail requis		
Annexe B : Base de paiement		
Annexe C : Ventilation du coût de la tâche		
Annexe D : Méthode de paiement applicable		



ANNEXE E – FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

Autorisation

En signant cette AT, le chargé de projet et l’autorité contractante certifient que le contenu de la présente AT est conforme au contrat.

Nom du chargé de projet

Signature _____ Date _____

Nom de l’autorité contractante de Sécurité publique Canada

Signature _____ Date _____

Signature de l’entrepreneur

Nom et titre de la personne autorisée à signer pour l’entrepreneur

Signature _____ Date _____



ANNEXE F – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Cette entente de non-divulgation doit être signée par l'entrepreneur retenu avant l'adjudication du marché et doit être présentée dans le cadre de la présentation de sa soumission.

Entente de non-divulgation et de confidentialité des renseignements (l'entente) avec _____ (insérer au moment de l'attribution du marché) du contrat n° _____ (insérer au moment de l'attribution du marché) :

Seul le soumissionnaire retenu devra signer cette entente de non-divulgation.

À : Sa Majesté la Reine du chef du Canada pour le ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile, représentée par le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile (« Canada »)

1. Nous, _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat), une entreprise constituée en personne morale en vertu des lois de _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat), Canada (l'« entreprise ») reconnaissons que nous pouvons avoir accès à des renseignements confidentiels appartenant au Canada ou à d'autres tiers désignés dans le cadre de nos travaux en tant qu'entrepreneur du Canada pour des services en vertu du contrat no _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat) (le « contrat »).

2. Dans le présent contrat, les « renseignements confidentiels » désignent tout renseignement relatif au contrat, sous quelque forme que ce soit, orale, papier ou électronique, qui est connu pour avoir une valeur financière pour la partie qui la divulgue ou pour un tiers, ou de par sa nature est susceptible d'avoir une valeur financière, ou tout renseignement connu comme étant traité ou de par sa nature est susceptible d'être traité par la partie divulgateuse comme étant des renseignements confidentiels d'elle-même ou d'un tiers qui nous sont communiqués dans le cadre de l'exécution du contrat ou du contrat de sous-traitance ou en conséquence, notamment : toute information de nature médicale, technique ou scientifique, y compris les données expérimentales, cliniques et d'essai, les techniques, les méthodes, les processus, le savoir-faire, les inventions brevetables ou non, les bandes magnétiques, les logiciels sous quelque forme que ce soit, imprimés ou données conservées dans la mémoire de l'ordinateur, et sous toute forme présentée, qu'elle soit susceptible ou non d'être protégée par le droit d'auteur, les prototypes, les échantillons ou les spécimens, ainsi que tous les renseignements et toutes les données qui y sont inhérents ou qui peuvent être obtenus lors de toute forme d'analyse, et tous les renseignements liés aux affaires commerciales du Canada ou de tout tiers, qu'ils soient ou non étiquetés comme exclusifs ou de nature sensible.

3. Nous convenons par les présentes, et nous donnerons à nos employés les directives à cet égard, de ne pas reproduire, dupliquer, utiliser, divulguer ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit des renseignements confidentiels à une personne (autre qu'une personne employée par le Canada ou à une personne expressément consentie par le Canada), sauf sur la base du besoin de savoir par les employés et les sous-traitants de l'entreprise, comme le permet le contrat aux fins d'exécution, et, par les présentes, nous nous engageons à agir ainsi et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans les instructions écrites émises par le Canada, pour empêcher la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention à la présente entente. Sans limiter la généralité de ce qui précède, nous reconnaissons également que les renseignements confidentiels qui nous ont été fournis par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat. Il est entendu que nous convenons également de garder les renseignements confidentiels dans un endroit sûr. Aux fins de la présente entente, les consultants intégrés qui ont été approuvés par écrit par le Canada et qui effectuent des travaux pour l'entreprise en vertu de contrats de service sont réputés être des employés de l'entreprise, et l'entreprise en est responsable comme s'ils étaient des employés.

4. Nous n'utiliserons aucun renseignement confidentiel à d'autres fins que l'exécution de nos obligations et l'exercice de nos droits en vertu de notre contrat, tel qu'il est décrit ci-dessus.



ANNEXE F – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

5. À la demande par écrit du Canada ou à l'expiration ou à la résiliation de notre contrat, nous transmettrons immédiatement à l'autorité contractante du Canada toutes les copies papier de tous les renseignements confidentiels que nous avons en notre possession ou qui ont été recueillis dans l'exécution du contrat ainsi que l'ensemble des ébauches, documents de travail et notes qui contiennent des renseignements confidentiels, et nous détruirons immédiatement tous les documents électroniques de l'une ou l'autre de ces documents, à moins que la loi nous oblige à en conserver une copie.

6. Aucune disposition de la présente entente ne doit être interprétée comme une limite à la divulgation ou l'utilisation de renseignements confidentiels dans la mesure où ceux-ci :

- a) appartiennent au domaine public ou viennent à en faire partie indépendamment d'une faute de notre part;
- b) nous sont communiqués par une autre source que le Canada ou la partie qui nous l'a divulguée aux fins du contrat, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer;
- (c) sont divulgués en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

7. L'entreprise reconnaît que les renseignements confidentiels sont exclusifs et confidentiels et que le Canada subirait un préjudice irréparable si l'une des dispositions de la présente entente n'est pas exécutée par l'entreprise conformément aux modalités énoncées. Par conséquent, elle convient que, en plus des dommages pécuniaires et sans limiter les autres droits ou recours que le Canada pourrait avoir, le Canada aura droit à des recours d'injonction et d'exécution intégrale immédiats ou tout autre redressement équitable possible devant un tribunal compétent, interdisant une telle menace ou réelle violation du présent contrat par l'entreprise.

8. Si une disposition de la présente entente est jugée invalide ou inapplicable, cette disposition est réputée supprimée de l'entente et remplacée par une disposition valide et exécutoire. Les autres dispositions de la présente entente sont maintenues en vigueur.

9. Aucun manquement ou retard de la part d'une partie à l'exercice d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente ne pourra être considéré comme une renonciation à ce droit, à ce pouvoir ou à ce privilège, et l'exercice unique ou partiel d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente n'empêchera aucun autre exercice futur de ce droit, de ce pouvoir ou de tout autre privilège. Toute modification à la présente entente ne sera efficace que si toutes les parties l'ont signée par écrit.

10. La présente entente doit être interprétée et régie par les lois en vigueur en Ontario, au Canada.

11. Nous convenons que les termes de la présente entente survivront à l'achèvement des travaux prévus dans notre contrat.

EN FOI DE QUOI la présente entente a été dûment signée et livrée ce _____ jour de _____
20____ par nos agents dûment autorisés à cet égard.

Nom : _____

Titre : _____

Signature :

(J'ai le pouvoir de lier l'entreprise)



ANNEXE F – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Cette entente de non-divulgence doit être signée par les employés ou sous-traitants de l'entrepreneur retenu avant l'adjudication du marché et doit être présentée dans le cadre de la présentation de sa soumission. Si, au cours du contrat, l'entrepreneur ajoute des ressources et/ou des sous-traitants supplémentaires, ils devront également signer et soumettre cette entente de non-divulgence avant d'entreprendre des travaux.

Entente de non-divulgence et de confidentialité des renseignements (ci-après dénommé « l'entente ») avec les employés de l'entrepreneur

Seuls les employés du soumissionnaire retenu devront signer cette entente de non-divulgence.

À : Sa Majesté la Reine du chef du Canada pour le ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile, représentée par le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile (« Canada »)

Et : <Insérer le nom de l'entrepreneur ici.> (l'« entrepreneur »)

1. Je, _____ (nom légal complet de l'employé), suis un employé ou réputé un employé de _____ <raison sociale de la société>, une entreprise constituée en personne morale en vertu des lois de _____, reconnais que, dans l'exercice de mes fonctions ou à la suite de celles-ci, à titre d'employé pour des services concernant le contrat n° _____, (le « contrat »), je peux avoir accès à des renseignements confidentiels appartenant au Canada ou à d'autres tiers identifiés.
2. Dans le présent contrat, les « renseignements confidentiels » désignent tout renseignement relatif au contrat, sous quelque forme que ce soit, orale, papier ou électronique, qui est connu pour avoir une valeur financière pour la partie qui la divulgue ou pour un tiers, ou de par sa nature est susceptible d'avoir une valeur financière, ou tout renseignement connu comme étant traité ou de par sa nature est susceptible d'être traité par la partie divulgateuse comme étant des renseignements confidentiels d'elle-même ou d'un tiers qui nous sont communiqués dans le cadre de l'exécution du contrat ou du contrat de sous-traitance ou en conséquence, notamment : toute information de nature médicale, technique ou scientifique, y compris les données expérimentales, cliniques et d'essai, les techniques, les méthodes, les processus, le savoir-faire, les inventions brevetables ou non, les bandes magnétiques, les logiciels sous quelque forme que ce soit, imprimés ou données conservées dans la mémoire de l'ordinateur, et sous toute forme présentée, qu'elle soit susceptible ou non d'être protégée par le droit d'auteur, les prototypes, les échantillons ou les spécimens, ainsi que toutes les informations et données qui y sont inhérents ou qui peuvent être obtenus lors de toute forme d'analyse, et tous les renseignements liés aux affaires commerciales du Canada ou de tout tiers, qu'ils soient ou non étiquetés comme exclusifs ou de nature sensible.
3. Je conviens par les présentes de ne pas reproduire, dupliquer, utiliser, divulguer ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit des renseignements confidentiels à une personne (autre qu'une personne employée par le Canada ou à une personne expressément consentie par le Canada), sauf sur la base du besoin de savoir par les employés de l'entreprise, aux fins d'exécution du contrat, et, par les présentes, je m'engage à agir ainsi et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans les instructions écrites émises par le Canada ou l'entrepreneur, pour empêcher la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention à la présente entente. Il est entendu que je conviens également de garder les renseignements confidentiels dans un endroit sûr.
4. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, je comprends et conviens que les renseignements confidentiels qui m'ont été communiqués dans le cadre de l'exécution du contrat demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas, et ne doivent être utilisés à aucune fin, sauf pour exécuter le contrat. Aux fins de la présente entente de non-divulgence, les



ANNEXE F – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

- consultants intégrés qui ont été approuvés par écrit par le Canada et qui effectuent des travaux pour l'entreprise en vertu de contrats de service sont réputés être des employés de l'entreprise, et l'entreprise en est responsable comme s'ils étaient des employés.
5. À la demande par écrit du Canada ou de l'entrepreneur ou à l'expiration ou à la résiliation du contrat, je transmettrai immédiatement à l'entrepreneur toutes les copies papier de tous les renseignements confidentiels que j'ai en ma possession ou qui ont été recueillis dans l'exécution du contrat ainsi que tous les documents de travail, les ébauches et les notes qui contiennent des renseignements confidentiels, et je détruirai immédiatement tous les documents électroniques de l'un ou l'autre de ces documents, à moins que la loi m'oblige à en conserver une copie.
 6. Aucune disposition de la présente entente ne doit être interprétée comme une limite à la divulgation ou l'utilisation de renseignements confidentiels dans la mesure où ceux-ci :
 - (a) appartiennent au domaine public ou viennent à en faire partie indépendamment d'une faute de ma part;
 - (b) sont connus ou deviennent connus d'une source autre que le Canada ou l'entrepreneur, sauf s'il s'agit d'une source qui, à ma connaissance, est tenue à la confidentialité;
 - (c) sont divulgués, au moyen d'un préavis par écrit au Canada et à l'entrepreneur, en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.
 7. Je reconnais que les renseignements confidentiels sont exclusifs et confidentiels et que le Canada ou l'entrepreneur, selon le cas, subirait un préjudice irréparable si l'une des dispositions de la présente entente n'était pas exécutée conformément aux modalités énoncées. Par conséquent, je conviens que, en plus des dommages pécuniaires et sans limiter les autres droits ou recours que le Canada pourrait avoir, le Canada aura droit à des recours d'injonction et d'exécution intégrale immédiats ou tout autre redressement équitable possible devant un tribunal compétent, interdisant une telle menace ou réelle violation du présent contrat par moi.
 8. Si une disposition de la présente entente est jugée invalide ou inapplicable, cette disposition est réputée être supprimée de l'entente et remplacée par une disposition valide et exécutoire. Les autres dispositions de la présente entente sont maintenues en vigueur.
 9. Aucun manquement ou retard de la part d'une partie à l'exercice d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente ne pourra être considéré comme une renonciation à ce droit, à ce pouvoir ou à ce privilège, et l'exercice unique ou partiel d'un droit, d'un pouvoir ou d'un privilège en vertu de la présente entente n'empêchera aucun autre exercice futur de ce droit, de ce pouvoir ou de tout autre privilège.
 10. Toute modification à la présente entente ne sera efficace que si toutes les parties l'ont signée par écrit.
 11. La présente entente doit être interprétée et régie par les lois en vigueur en Ontario, au Canada.
 12. Je conviens que les termes de la présente entente survivront à l'achèvement des travaux prévus dans le contrat.



ANNEXE F – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

[LE CAS ÉCHÉANT, INSCRIRE LE TEXTE SUIVANT : La présente entente de non-divulgation et de confidentialité des renseignements remplace l'entente de non-divulgation et de confidentialité des renseignements signée le _____ pour les renseignements confidentiels qui nous ont été communiqués après la date des présentes.]

EN FOI DE QUOI la présente entente a été dûment signée et livrée ce _____ jour de _____ 20____ par nos agents dûment autorisés à cet égard.

Nom : _____

Titre : _____

Signature :
