



## RETURN OFFERS TO: RETOURNER LES OFFRES À :

Department of Justice Canada  
Attention: Kayla Pordonick  
Email: [Kayla.Pordonick@justice.gc.ca](mailto:Kayla.Pordonick@justice.gc.ca)

Ministère de la Justice Canada  
Attention: Kayla Pordonick  
Courriel: [Kayla.Pordonick@justice.gc.ca](mailto:Kayla.Pordonick@justice.gc.ca)

## REQUEST FOR STANDING OFFER (RFSO) DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

### Comments - Commentaires

This document contains a security requirement.

### Offer To: Department of Justice Canada

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

On behalf of the offeror, by signing below, I confirm that I have read the entire request for standing offer (RFSO) including the documents incorporated by reference into the RFSO and I certify that:

1. The offeror considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the RFSO;
2. This offer is valid for the period requested in the RFSO;
3. All the information provided in the offer is complete, true and accurate; and
4. If the offeror is awarded a standing offer, it will accept all the terms and conditions set out in the resulting contract clauses included in the RFSO.

### L'offre au : Ministère de la Justice Canada

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

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom de l'offrant, que j'ai lu la demande d'offre à commandes (DOC) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DOC et que :

1. l'offrant considère qu'il a les compétences applicables et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la DOC;
2. cette offre est valide pour la période exigée dans la DOC;
3. tous les renseignements figurant dans l'offre sont complets, véridiques et exacts; et
4. si une offre à commande est attribuée à l'offrant, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la DOC.

|  |  |
|--|--|
| <b>Title – Sujet</b>   |  |
| Services de recherche quantitative sur les questions liées à l'intervention du système de justice pénale         |  |
| <b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>   | <b>Date</b>  |
| 1000030656-002   | 3 avril 2023   |
| <b>Client Reference No. – N° référence du client</b>   |  |
|  |  |
| <b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b>  |  |
| 1000030656-002   |  |
| <b>Solicitation Closes<br/>L'invitation prend fin</b>  | <b>Time Zone<br/>Fuseau horaire</b>  |
| <b>at – à</b> 2 :00 PM   | Eastern Daylight Time (EDT)<br>Heure Avancée de l'Est (HAE)  |
| <b>on – le</b> 16 mai 2023   |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b>   |  |
| <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/>   | <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/> |
| <b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :</b>                                       |  |
| Kayla Pordonick  |  |
| <b>Area code and Telephone No.<br/>Code régional et N° de téléphone</b>  | <b>E-mail<br/>Courriel</b>   |
|  | <a href="mailto:Kayla.Pordonick@justice.gc.ca">Kayla.Pordonick@justice.gc.ca</a>                     |
| <b>Destination – of Goods, Services, and Construction:<br/>Destination – des biens, services et construction</b> |  |
| Ottawa, Ontario  |  |

**Instructions:** See Herein

**Instructions :** Voir aux présentes

|  |   |
|--|---|
| <b>Delivery required -Livraison exigée</b>   | <b>Delivery offered -Livraison proposée</b> |
| See Herein – Voir aux présentes  |   |
| <b>Jurisdiction of Contract:</b> Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation)<br><b>Compétence du contrat :</b> Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande) |   |
| <b>Vendor/firm Name and Address<br/>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |   |
|  |   |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b>   |   |
| <b>e-mail - courriel</b>   |   |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)<br/>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur ( taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>   |   |
|  |   |
| <b>Signature</b>   | <b>Date</b>                                 |



## TABLE DES MATIÈRES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>  | <b>4</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION.....   | 4         |
| 1.2 SOMMAIRE.....   | 4         |
| 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....  | 5         |
| 1.4 COMPTE RENDU.....   | 5         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>  | <b>6</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....   | 6         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....  | 6         |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....   | 6         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....  | 6         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES.....   | 6         |
| 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....                                    | 6         |
| 2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....                          | 7         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>  | <b>8</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....  | 8         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>                                    | <b>9</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....  | 9         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....   | 9         |
| PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES.....  | 11        |
| PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION FINANCIÈRE – BARÈME DE PRIX.....                               | 19        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>                                     | <b>21</b> |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....  | 21        |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....   | 21        |
| <b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>  | <b>24</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....  | 24        |
| <b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>                                 | <b>25</b> |
| <b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>  | <b>25</b> |
| 7.1 OFFRE.....  | 25        |
| 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....  | 25        |
| 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....   | 25        |
| 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....   | 25        |
| 7.5 RESPONSABLES.....   | 26        |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (S'IL Y A LIEU).....           | 26        |
| 7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....  | 26        |
| 7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....  | 26        |
| 7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....   | 27        |
| 7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....   | 27        |
| 7.11 LIMITATION FINANCIÈRE (À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES).....           | 27        |
| 7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS (À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES)..... | 27        |
| 7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....  | 27        |
| 7.14 LOIS APPLICABLES (À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES).....                | 28        |
| <b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>  | <b>29</b> |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....   | 29        |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....   | 29        |
| 7.3 DURÉE DU CONTRAT.....   | 29        |
| 7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (S'IL Y A LIEU).....           | 29        |
| 7.5 PAIEMENT.....   | 29        |
| 7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION (INSÉRER LE MONTANT AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION).....                 | 31        |



|  |   |           |
|--|---|-----------|
| 7.7  | ASSURANCES .....  | 31        |
| 7.8  | RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....  | 31        |
| 7.9  | MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....                                   | 31        |
| 7.10   | PLAINTES DES ENTREPRENEURS CANADIENS CONCERNANT L'ADMINISTRATION DU CONTRAT ..... | 31        |
| <b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>  |   | <b>32</b> |
| <b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....</b>   |   | <b>38</b> |
| <b>ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b> |   | <b>39</b> |
| <b>ANNEXE D – FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....</b>                   |   | <b>43</b> |
| <b>ANNEXE E - FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICES .....</b>                          |   | <b>44</b> |
| PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE E – FDS ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....                        |   | 45        |
| PIÈCE JOINTE 2 DE L'ANNEX E – FDS PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....                    |   | 46        |
| PIÈCE JOINTE 3 DE L'ANNEX E – TABLEAUX DE RÉPONSE .....                            |   | 48        |



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), le Formulaire de vérification de l'intégrité, et le Formulaire de demande de services.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 Chaque offrant doit, au besoin, mener des activités qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, des services de recherche quantitative liés aux Autochtones, aux personnes noires ou aux personnes racialisées dans le système de justice pénale canadien, ou aux déterminants sociaux de l'intervention du système de justice pénale au Canada.

Chaque offrant doit fournir des services de recherche quantitative dans les domaines de compétences suivants :

- Conception et mise en œuvre de projets de recherche quantitative, y compris la validation et l'évaluation des approches de recherche, la détermination de méthodologies appropriées, l'élaboration et la mise à l'essai de méthodes de collecte de données, la mise à l'essai et l'utilisation de cadres analytiques, et la communication des résultats de recherche sous différents formats, destinés à des publics cibles.
- Méthodes de recherche quantitatives, qui comprennent :
  - Collecte de données primaires à partir d'enquêtes et d'autres sources de données;
  - Extraction d'ensembles de données existants (p. ex. recensement, enquêtes de Statistique Canada, données administratives);
  - Techniques d'analyse de données multivariées pour analyser les données structurées liées à la démographie ou à l'économie ou à la société, et éventuellement d'autres caractéristiques;
  - Analyse par inférence et analyse causale, et modélisation à l'aide d'outils statistiques, y compris SPSS, SAS, Eviews, Stata, R ou tout autre logiciel statistique semblable.
- Analyse de grands ensembles de données, y compris ceux qui sont disponibles dans les centres de données de recherche de Statistique Canada.
- Techniques de simulation pour prévoir ou projeter des résultats démographiques, ou économiques ou sociaux désagrégés.

- L'évaluation de programmes utilisant des méthodologies expérimentales qui permettent l'analyse de l'attribution causale, y compris l'expérimentation, les essais contrôlés randomisés et les modèles quasi expérimentaux.
- La méta-analyse permet d'évaluer quantitativement et systématiquement les résultats de recherches antérieures afin de tirer des conclusions sur corpus de recherches, notamment en combinant les données de plusieurs études pour évaluer l'importance de l'effet globale.

Ainsi que dans les domaines d'application suivants :

- peuples autochtones dans le SJP canadien;
- personnes noires ou racialisées dans le SJP canadien;
- déterminants sociaux du SJP au Canada.

Au maximum dix (10) offres à commandes seront attribuées de la date d'attribution jusqu'au 30 juin 2026, et pourront être prolongées pour deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an chacune.

Pour chaque commande subséquente, le ministère de la Justice du Canada choisira, selon sa détermination exclusive, l'offrant le plus apte à exécuter les travaux, en fonction de la combinaison de critères suivante :

- a) la disponibilité des ressources de l'offrant;
- b) la nécessité de fournir des types de services particuliers et une expertise en la matière, considérant toute expérience précédemment acquise par l'offrant dans le domaine en question;
- c) la langue officielle dans laquelle il faut exécuter les services requis;
- d) le lieu (au Canada) où les services exigés peuvent être offerts ou exécutés sans avoir à payer de frais de déplacement;
- e) le coût estimé des travaux.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de:

- l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)
- l'Accord de libre-échange Canada-Chili
- l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou
- l'Accord de libre-échange Canada-Colombie
- l'Accord de libre-échange Canada-Panama
- l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)
- l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (APTGP)
- l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine
- l'Accord de libre-échange Canada-Corée
- l'Accord de libre-échange Canada – Honduras
- l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni).

1.2.2 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes. »

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants 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>.)

### 1.4 Compte rendu

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



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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2006 (2022-12-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours

Insérer: 180 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement par courriel à l'autorité contractante ([Kayla.Pordonick@justice.gc.ca](mailto:Kayla.Pordonick@justice.gc.ca)) au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Les offres doivent présenter la page 1 de la présente demande d'offres à commandes, dûment remplie et signée et datée par une personne ayant reçu l'autorisation d'offrant (vendeur/entreprise).

En raison de la nature de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur ou présentés en personne ne seront pas acceptées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

S'il vous plaît voir l'article 5.2.6 de la partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires.

### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### **2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

(a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.



- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

Les agents de négociation des contrats inséreront un ou plusieurs des motifs suivants pour permettre au Canada de revendiquer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, tel qu'indiqué par le ministère ou l'organisme client, en fonction des exceptions ou de l'exemption énoncées dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. L'offre doit être soumise et séparée en pièces jointes à l'e-mail comme suit:

- Section I : Offre technique
- Section II : Offre financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offerants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offerants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Pièce jointe 2 de la Partie 4 – Évaluation financière – Barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III: Attestations**

Les offerants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

#### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

Dans la section IV de leur offre, les offerants doivent fournir:

- a. leur appellation légale;
- b. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
- c. le nom d'une personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le offerant à entrer en communication avec le Canada relativement à son offre; et toute offre à commandes pouvant découler de son offre; et
- d. pour la partie 6, article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la demande de soumissions :
  - pour chaque personne 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:
    - 1) le nom de la personne;
    - 2) la date de naissance de l'individu ; et
    - 3) si disponible, les informations confirmant que l'individu satisfait aux exigences de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7B - Clauses du contrat subséquent





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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (Étape 1)**

S'il vous plaît voir Pièce jointe 1 de la Partie 4 – Critères techniques

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés (Étape 2)**

S'il vous plaît voir Pièce jointe 1 de la Partie 4 – Critères techniques

#### **4.1.2 Évaluation financière (Étape 3)**

Pièce jointe 2 de la Partie 4 : Évaluation financière – Barème de prix

Seules les offres conformes répondant à toutes les exigences détaillées à l'étape 1 et 2 seront prises en compte à ce stade.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'offrant/les offrants seulement(s), le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la pièce jointe 2 de la partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

En cas d'erreur dans le prix calculé de la soumission de l'offrant, les tarifs seront retenus et le prix calculé sera corrigé lors de l'évaluation. Toute erreur dans l'offre financière de l'offrant sera corrigée afin de refléter ce qui est énoncé dans la DOC.

Le défaut ou le refus de fournir un prix ou un taux pour tout article de la pièce jointe 2 de la partie 4, Évaluation financière – Barème de prix, sera considéré comme un manquement à une exigence obligatoire de la DOC et, par conséquent, la soumission de l'offrant sera rejetée.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)**

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et.

4.2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences de 4.2.1.1 a) ou b) seront déclarées non recevables.

4.2.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

4.2.1.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.

4.2.1.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque offre recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.

4.2.1.6 Pour chaque offre recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

4.2.1.7 Les offres recevables seront classées par ordre décroissant de la note combinée du mérite technique et du prix; l'offre recevable avec la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix étant classée au premier



rang. Parmi les offres recevables les mieux classées par ordre décroissant de note combinée pour le mérite technique et le prix, jusqu'à dix (10) seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes (2 M\$ répartis également entre le nombre d'offres à commandes attribuées). Si au moins deux offres recevables présentent la même note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, ces offres seront classées par ordre décroissant des notes globales obtenues pour tous les critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la partie 4 –Critères Techniques, l'offre recevable obtenant la note globale la plus élevée étant la mieux classée.

4.2.1.8 Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

| <b>Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b> |   |                             |                         |
|--|---|-----------------------------|-------------------------|
|  | <b>Offrant 1</b>                        | <b>Offrant 2</b>            | <b>Offrant 3</b>        |
| <b>Le nombre total de points obtenus pour les critères techniques cotés</b>                                      | 120/135                                 | 98/135                      | 82/135                  |
| <b>Prix évalué d'offre</b>   | C\$60,000                               | C\$55,000                   | C\$50,000               |
|  |   |                             |                         |
| <b>Calculs</b>   | <b>La note pour le mérite technique</b> | <b>La note pour le prix</b> | <b>La note combinée</b> |
| <b>Offrant 1</b>   | $120/135 \times 70 = 62.22$             | $50/60 \times 30 = 25.00$   | 87.22                   |
| <b>Offrant 2</b>   | $98/135 \times 70 = 50.81$              | $50/55 \times 30 = 27.27$   | 78.08                   |
| <b>Offrant 3</b>   | $82/135 \times 70 = 42.52$              | $50/50 \times 30 = 30.00$   | 72.52                   |

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES

### **Critères techniques obligatoires (M)**

Pour être recevable, l'offre doit satisfaire aux exigences de la Demande d'offre à commandes (DOC) et respecter tous les critères obligatoires (énumérés ci-dessous). Les offres qui ne satisfont pas aux exigences de la DOC ou qui ne respectent pas TOUTES les exigences obligatoires seront jugées non conformes et rejetées d'emblée.

Les exigences obligatoires ci-dessous seront évaluées en fonction de leur respect ou de leur non-respect (conforme ou non conforme). Chaque exigence obligatoire doit être traitée distinctement. Les offres DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires suivantes et contenir les documents nécessaires à l'appui de leur conformité. L'offrant est prié de remplir la colonne intitulée « Renvoi à l'offre » pour chaque critère énuméré.

Les offres ne doivent pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource proposée, mais doivent également démontrer que la ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées par la ressource à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que les critères ne sera pas considéré comme « conforme » aux fins de l'évaluation.

Pour toute expérience démontrée dans le cadre de projets pour chaque ressource proposée, les renseignements suivants doivent être fournis par l'offrant :

- a) Nom de l'organisation cliente pour laquelle le travail a été entrepris, y compris le nom et les coordonnées d'une personne qui peut vérifier les renseignements fournis sur le projet;
- b) Une brève description du sujet et de l'objet du projet;
- c) Une brève description des méthodologies utilisées dans le projet;
- d) Dates de début et de fin du projet ou de l'étude;
- e) Valeur monétaire du projet (en dollars canadiens);
- f) Nombre et rôle des ressources/employés ayant participé au projet.

### **\*Domaines de compétence :**

- Conception et mise en œuvre de projets de recherche quantitative, y compris la validation et l'évaluation des approches de recherche, la détermination de méthodologies appropriées, l'élaboration et la mise à l'essai de méthodes de collecte de données, la mise à l'essai et l'utilisation de cadres analytiques, et la communication des résultats de recherche sous différents formats, destinés à des publics cibles.
- Méthodes de recherche quantitatives, qui comprennent :
  - Collecte de données primaires à partir d'enquêtes et d'autres sources de données;
  - Extraction d'ensembles de données existants (p. ex. recensement, enquêtes de Statistique Canada, données administratives);
  - Techniques d'analyse de données multivariées pour analyser les données structurées liées à la démographie ou à l'économie ou à la société, et éventuellement d'autres caractéristiques;
  - Analyse par inférence et analyse causale, et modélisation à l'aide d'outils statistiques, y compris SPSS, SAS, Eviews, Stata, R ou tout autre logiciel statistique semblable.
- Analyse de grands ensembles de données, y compris ceux qui sont disponibles dans les centres de données de recherche de Statistique Canada.
- Techniques de simulation pour prévoir ou projeter des résultats démographiques, ou économiques ou sociaux désagrégés.
- L'évaluation de programmes utilisant des méthodologies expérimentales qui permettent l'analyse de l'attribution causale, y compris l'expérimentation, les essais contrôlés randomisés et les modèles quasi expérimentaux.
- La méta-analyse permet d'évaluer quantitativement et systématiquement les résultats de recherches antérieures afin de tirer des conclusions sur corpus de recherches, notamment en combinant les données de plusieurs études pour évaluer l'importance de l'effet globale.

### **\*\*Domaines d'application :**

- peuples autochtones dans le SJP canadien;
- personnes noires ou racialisées dans le SJP canadien;
- déterminants sociaux du SJP au Canada.



| Exigences obligatoires – Offrant   | Renvoi à l'offre |
|--|------------------|
| <p><b>MB1 Renseignements sur l'offrant</b></p> <p>L'offrant doit inclure un résumé écrit d'un maximum de 500 mots décrivant ses connaissances et son expérience dans la prestation de services liés aux travaux indiqués à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Ce résumé doit également comprendre une description de la manière dont l'offrant aborde les points suivants :</p> <p>Éthique de la recherche et des données [L'éthique des données est définie par Statistique Canada comme « la connaissance qui permet à une personne d'acquérir, d'utiliser, d'interpréter et de partager des données de manière éthique, y compris la prise en considération des questions juridiques et éthiques (p. ex. biais, protection des renseignements personnels) ». Cela peut également comprendre des considérations relatives à la collecte de données respectueuse des valeurs culturelles, telles que, mais sans s'y limiter, celles définies par les principes de PCAP du CGIPN (<a href="https://fnigc.ca/fr/les-principes-de-pcap-des-premieres-nations/">https://fnigc.ca/fr/les-principes-de-pcap-des-premieres-nations/</a>).</p> |                  |
| <p><b>MB2 Ressources proposées</b></p> <p>L'offrant doit proposer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une (1) ressource principale;</li> <li>• Une (1) autre ressource.</li> </ul> <p>Pour être conforme à MB2, un <i>curriculum vitæ</i> pour chacune des ressources proposées doit être joint à l'offre.</p>  |                  |

| Critères obligatoires – Ressource principale   | Renvoi à l'offre |
|--|------------------|
| <p><b>MS1 Études</b></p> <p>La ressource principale proposée doit être titulaire d'un doctorat d'une université reconnue, avec une spécialisation en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Économie;</li> <li>• Sciences sociales;</li> <li>• Statistiques;</li> <li>• Criminologie;</li> <li>• Sociologie;</li> <li>• Psychologie;</li> <li>• Épidémiologie;</li> <li>• Ou dans un domaine pertinent pour l'exigence (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau d'éducation permet à la ressource d'entreprendre une analyse quantitative des données) avec au moins trois (3) cours accrédités en analyse quantitative des données au niveau de la maîtrise ou à un niveau supérieur. (REMARQUE : Une thèse d'études supérieures dans laquelle ces méthodes ont été appliquées compte comme un cours accrédité.)</li> </ul> <p>Afin d'être conforme à MS1, une copie du diplôme doit être fournie avec l'offre.</p> |                  |
| <p><b>MS2 Publications</b></p> <p>La ressource principale proposée doit être citée comme auteur d'au moins deux (2) livres ou articles de journaux évalués par des pairs au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date d'affichage de la DOC. Chaque livre/article doit avoir un rapport direct avec au moins un (1) domaine de compétence* ou un domaine d'application**.</p> <p>Afin d'être conforme à MS2, il faut soumettre un hyperlien vers la publication complète ou un résumé qui confirme la paternité de l'œuvre. Les publications ou les résumés non disponibles en ligne ne seront pas conformes.</p>  |                  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>MS3 Expérience dans le cadre de projets</b></p> <p>La ressource principale proposée doit avoir de l'expérience en tant que chef de projet dans le cadre d'au moins trois (3) projets au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date d'affichage de la DOC, où dans le cadre de chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la ressource proposée a participé à l'application de méthodes directement liées à au moins deux (2) des domaines de compétence*; ET</li> <li>b) l'objet principal du projet est directement lié à au moins un (1) domaine d'application**.</li> </ul> <p><b>REMARQUE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les projets menés dans le cadre d'un programme de certificat, de diplôme ou de grade ne seront pas pris en considération.</li> <li>• Les mêmes projets peuvent être utilisés à la fois pour la ressource principale et l'autre ressource, si les deux ressources ont participé au travail.</li> </ul> |  |
|--|--|

| Critères obligatoires – Autre ressource   | Renvoi à l'offre |
|---|------------------|
| <p><b>MO1 Études</b></p> <p>L'autre ressource proposée doit avoir, au minimum, un baccalauréat d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Économie;</li> <li>• Sciences sociales;</li> <li>• Statistiques;</li> <li>• Criminologie;</li> <li>• Sociologie;</li> <li>• Psychologie;</li> <li>• Épidémiologie;</li> <li>• Ou dans un domaine pertinent pour l'exigence (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau d'éducation permet à la ressource d'entreprendre une analyse quantitative des données) avec au moins un (1) cours accrédité en analyse quantitative des données au niveau du baccalauréat ou à un niveau supérieur. (REMARQUE : Un cours de thèse dans lequel des méthodes de science des données ont été appliquées compte comme un cours accrédité.)</li> </ul> <p>Afin d'être conforme à MO1, une copie du diplôme doit être fournie avec l'offre.</p>             |                  |
| <p><b>MO2 Expérience dans le cadre de projets</b></p> <p>L'autre ressource proposée doit avoir de l'expérience en tant que membre d'équipe de projet dans le cadre d'au moins deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date d'affichage de la DOC, où dans le cadre de chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la ressource a participé à l'application de méthodes directement liées à au moins deux (2) des domaines de compétence*; ET</li> <li>• l'objet principal du projet est directement lié à au moins un (1) domaine d'application**.</li> </ul> <p><b>REMARQUE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les projets menés dans le cadre d'un programme de certificat, de diplôme ou de grade ne seront pas pris en considération.</li> <li>• Les mêmes projets peuvent être utilisés à la fois pour la ressource principale et l'autre ressource, si les deux ressources ont participé au travail.</li> </ul> |                  |



### **Critères techniques cotés (C)**

Les offres qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'il est indiqué dans les tableaux ci-dessous.

Chaque exigence cotée doit être traitée distinctement. Si l'offre n'aborde pas une exigence cotée, nous attribuerons une cote de zéro à ce critère particulier.

Les offres doivent être conformes à toutes les exigences cotées suivantes et être accompagnées des documents et des éléments de preuve validant leur conformité. Les offres ne doivent pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource proposée, mais doivent également démontrer que la ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées par la ressource à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le critère ne donnera pas lieu à l'attribution de points aux fins de l'évaluation.

L'offrant est prié de remplir la colonne intitulée « Renvoi à l'offre » pour chaque critère énuméré. Pour toute expérience démontrée dans le cadre de projets pour chaque ressource proposée, les renseignements suivants doivent être fournis par l'offrant :

- a) Nom de l'organisation cliente pour laquelle le travail a été entrepris, y compris le nom et les coordonnées d'une personne qui peut vérifier les renseignements fournis sur le projet;
- b) Une brève description du sujet et de l'objet du projet;
- c) Une brève description des méthodologies utilisées dans le projet;
- d) Dates de début et de fin du projet ou de l'étude;
- e) Valeur monétaire du projet (en dollars canadiens);
- f) Nombre et rôle des ressources/employés ayant participé au projet.

#### **\*Domaines de compétence :**

- Conception et mise en œuvre de projets de recherche quantitative, y compris la validation et l'évaluation des approches de recherche, la détermination de méthodologies appropriées, l'élaboration et la mise à l'essai de méthodes de collecte de données, la mise à l'essai et l'utilisation de cadres analytiques, et la communication des résultats de recherche sous différents formats, destinés à des publics cibles.
- Méthodes de recherche quantitatives, qui comprennent :
  - Collecte de données primaires à partir d'enquêtes et d'autres sources de données;
  - Extraction d'ensembles de données existants (p. ex. recensement, enquêtes de Statistique Canada, données administratives);
  - Techniques d'analyse de données multivariées pour analyser les données structurées liées à la démographie ou à l'économie ou à la société, et éventuellement d'autres caractéristiques;
  - Analyse par inférence et analyse causale, et modélisation à l'aide d'outils statistiques, y compris SPSS, SAS, Eviews, Stata, R ou tout autre logiciel statistique semblable.
- Analyse de grands ensembles de données, y compris ceux qui sont disponibles dans les centres de données de recherche de Statistique Canada.
- Techniques de simulation pour prévoir ou projeter des résultats démographiques, ou économiques ou sociaux désagrégés.
- L'évaluation de programmes utilisant des méthodologies expérimentales qui permettent l'analyse de l'attribution causale, y compris l'expérimentation, les essais contrôlés randomisés et les modèles quasi expérimentaux.
- La méta-analyse permet d'évaluer quantitativement et systématiquement les résultats de recherches antérieures afin de tirer des conclusions sur corpus de recherches, notamment en combinant les données de plusieurs études pour évaluer l'importance de l'effet globale.

#### **\*\*Domaines d'application :**

- peuples autochtones dans le SJP canadien;
- personnes noires ou racialisées dans le SJP canadien;
- déterminants sociaux du SJP au Canada.

REMARQUE : L'expérience dans le cadre de projets peut être utilisée pour différents critères, au besoin, sauf indication contraire dans le critère lui-même.



| Exigences cotées – Ressource principale   | Points disponibles   | Renvoi à l'offre |
|---|--|------------------|
| <p><b>CS1 Publications</b></p> <p>L'offrant doit fournir un hyperlien vers la publication complète ou vers un résumé qui confirme la paternité de l'œuvre lorsque la ressource principale proposée est citée comme auteur d'un livre ou d'un article de journal évalué par les pairs et que le livre ou l'article est directement lié à au moins un (1) domaine de compétence* ou domaine d'application**.</p> <p><u>REMARQUE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seules les publications supplémentaires à celles soumises pour MS2 se verront attribuer des points.</li> <li>• Les publications ou les résumés non disponibles en ligne ne se verront pas attribuer de points.</li> </ul>  | <p>Un (1) point par publication, pour un maximum de quatre (4) points.</p> |                  |
| <p><b>CS2 Prix</b></p> <p>L'offrant doit fournir une copie de tout prix, ou un lien vers un avis d'attribution de prix, obtenu par la ressource principale proposée, reconnaissant ses réalisations directement liées à l'un des domaines de compétence* ou domaines d'application**.</p> <p>Afin d'obtenir des points pour CS2 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Une copie des prix ou un lien vers les avis d'attribution de prix doit être fourni avec l'offre;</li> <li>Les prix doivent être décernés par un groupe industriel ou une association savante.</li> </ol> <p><u>REMARQUE</u> : Les bourses d'études ou d'entretien ne sont pas considérées comme des prix selon ce critère.</p> | <p>Deux (2) points par prix, pour un maximum de quatre (4) points.</p>     |                  |
| <p><b>CS3 – Expérience dans le cadre de projets – Domaines de compétence*</b></p> <p>La ressource principale proposée doit avoir acquis de l'expérience dans le cadre de projets au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date d'affichage de la DOC, où la ressource a entrepris des activités directement liées à l'un des domaines de compétence*.</p> <p><u>REMARQUE</u> : Seuls les projets supplémentaires à ceux soumis pour MS3 se verront attribuer des points.</p>   | <p>Cinq (5) points par projet, pour un maximum de quinze (15) points</p>   |                  |
| <p><b>CS4 – Expérience dans le cadre de projets – Domaines d'application**</b></p> <p>La ressource principale proposée doit avoir acquis de l'expérience dans le cadre de projets au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date d'affichage de la DOC, où le sujet principal du projet est directement lié à l'un des domaines d'application**.</p> <p><u>REMARQUE</u> : Seuls les projets supplémentaires à ceux soumis pour MS3 se verront attribuer des points.</p>   | <p>Cinq (5) points par projet, pour un maximum de quinze (15) points</p>   |                  |
| <p><b>CS5 – Expérience dans le cadre de projets – Prestation de services de recherche quantitative au gouvernement</b></p> <p>La ressource principale proposée doit avoir acquis de l'expérience dans le cadre de projets au cours des sept (7) dernières années à partir de la date d'affichage de la DOC, où la ressource a fourni des services de recherche quantitative au sein d'une équipe de projet qui a entrepris un contrat pour une organisation gouvernementale canadienne municipale, provinciale ou fédérale. Chaque projet doit comprendre la prestation de services directement liés à au moins un (1) des domaines de compétence* ou domaines d'application**.</p>                         | <p>Trois (3) points par projet, pour un maximum de quinze (15) points</p>  |                  |
| <p><b>CS6 – Expérience dans le cadre de projets – Conduite de projets de recherche quantitative financés par des organismes subventionnaires fédéraux</b></p>   | <p>Deux (2) points par projet, pour un</p>                                 |                  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>La ressource principale proposée doit avoir acquis de l'expérience, au cours des sept (7) dernières années à compter de la date d'affichage de la DOC, dans le cadre de projets pour lesquels la ressource a été nommée chercheur principal ou cochercheur principal/directeur de projet dans le cadre d'une subvention directement liée à au moins un (1) domaine de compétence* ou domaine d'application** qui a été accordée par l'un (1) des organismes de recherche fédéraux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH);</li> <li>• les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC);</li> <li>• le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG).</li> </ul> | <p>maximum de six (6) points</p>   |  |
| <p><b>CS7 – Expérience communautaire</b></p> <p>La ressource principale proposée doit avoir une expérience directe du travail sur des projets avec des communautés autochtones (Premières Nations, Inuit, Métis, autochtones non inscrit), noires ou racialisées au Canada. Chaque expérience doit avoir un rapport direct avec au moins un (1) domaine de compétence* ou domaine d'application**.</p> <p>Afin d'obtenir des points pour CS7, une lettre de référence doit être fournie pour chaque projet. La lettre doit provenir d'un représentant de la communauté et doit valider l'expérience fournie et indiquer sa satisfaction à l'égard des services fournis.</p>  | <p>Cinq (5) points par projet, pour un maximum de quinze (15) points</p> |  |
| <b>TOTAL DES POINTS – RESSOURCE PRINCIPALE</b>   |  |  |

| <b>Exigences cotées – Autre ressource</b>  | <b>Points disponibles</b>  | <b>Renvoi à l'offre</b> |
|--|--|-------------------------|
| <p><b>CO1 Études</b></p> <p>L'autre ressource doit indiquer le niveau d'études le plus élevé atteint.</p> <p>12 (douze) points seront accordés pour un doctorat avec une spécialisation acceptable en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Économie;</li> <li>• Sciences sociales;</li> <li>• Statistiques;</li> <li>• Criminologie;</li> <li>• Sociologie;</li> <li>• Psychologie;</li> <li>• Épidémiologie;</li> <li>• Ou dans un domaine pertinent pour l'exigence (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau d'éducation permet à la ressource d'entreprendre une analyse quantitative des données) avec au moins trois (3) cours accrédités en analyse quantitative des données au niveau de la maîtrise ou à un niveau supérieur. (REMARQUE : Une thèse d'études supérieures dans laquelle ces méthodes ont été appliquées compte comme un cours accrédité.)</li> </ul> <p>Six (6) points seront attribués pour une maîtrise avec une spécialisation acceptable en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Économie;</li> <li>• Sciences sociales;</li> <li>• Statistiques;</li> <li>• Criminologie;</li> <li>• Sociologie;</li> <li>• Psychologie;</li> <li>• Épidémiologie;</li> <li>• Ou dans un domaine pertinent pour l'exigence (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau d'éducation</li> </ul> | <p>Au maximum 12 (douze) points seront attribués en fonction du niveau d'études le plus élevé indiqué.</p> |                         |





|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>permet à la ressource d'entreprendre une analyse quantitative des données) avec au moins deux (2) cours accrédités en analyse quantitative des données au niveau de la maîtrise ou à un niveau supérieur. (REMARQUE : Une thèse d'études supérieures dans laquelle ces méthodes ont été appliquées compte comme un cours accrédité.)</p> <p>Afin d'obtenir des points pour CO1, une copie du diplôme doit être fournie avec l'offre.</p>   |  |  |
| <p><b>CO2 Publications</b></p> <p>L'offrant doit fournir un hyperlien vers la présentation/publication complète ou vers un résumé qui confirme la paternité de l'œuvre lorsque l'autre ressource proposée est citée comme auteur d'un livre ou d'un article de journal évalué par les pairs et que le livre ou l'article est directement lié à au moins un (1) domaine de compétence* ou domaine d'application**.</p> <p><u>REMARQUE</u> : Les publications/présentations ou les résumés non disponibles en ligne ne se verront pas attribuer de points.</p>  | <p>Un (1) point par publication, pour un maximum de quatre (4) points.</p> |  |
| <p><b>CO3 Prix</b></p> <p>L'offrant doit fournir une copie de tout prix, ou un lien vers un avis d'attribution de prix, obtenu par l'autre ressource proposée, reconnaissant ses réalisations directement liées à l'un des domaines de compétence* ou domaines d'application**.</p> <p>Afin d'obtenir des points pour CO3 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Une copie des prix ou un lien vers les avis d'attribution de prix doit être fourni avec l'offre;</li> <li>Les prix doivent être décernés par un groupe industriel ou une association savante.</li> </ol> <p><u>REMARQUE</u> : Les bourses d'études ou d'entretien ne sont pas considérées comme des prix selon ce critère.</p> | <p>Deux (2) points par prix, pour un maximum de quatre (4) points.</p>     |  |
| <p><b>CO4 – Expérience dans le cadre de projets – Domaines de compétence*</b></p> <p>L'autre ressource proposée doit avoir acquis de l'expérience dans le cadre de projets au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date d'affichage de la DOC, où la ressource a entrepris des activités directement liées à l'un des domaines de compétence*.</p> <p><u>REMARQUE</u> : Seuls les projets supplémentaires à ceux soumis pour MO2 se verront attribuer des points.</p>   | <p>Cinq (5) points par projet, pour un maximum de quinze (15) points</p>   |  |
| <p><b>CO5 – Expérience dans le cadre de projets – Domaines d'application**</b></p> <p>L'autre ressource proposée doit avoir acquis de l'expérience dans le cadre de projets au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date d'affichage de la DOC, où le sujet principal du projet est directement lié à l'un des domaines d'application**.</p> <p><u>REMARQUE</u> : Seuls les projets supplémentaires à ceux soumis pour MO2 se verront attribuer des points.</p>   | <p>Cinq (5) points par projet, pour un maximum de quinze (15) points</p>   |  |
| <p><b>CO6 – Expérience dans le cadre de projets – Prestation de services de recherche quantitative au gouvernement</b></p> <p>L'autre ressource proposée doit avoir acquis de l'expérience dans le cadre de projets au cours des sept (7) dernières années à partir de la date d'affichage de la DOC, où la ressource a fourni des services de recherche quantitative au sein d'une équipe de projet qui a entrepris un contrat pour une organisation gouvernementale canadienne municipale, provinciale ou fédérale. Chaque projet doit comprendre la prestation de services directement liés à au moins un (1) des domaines de compétence* ou domaines d'application**.</p>                         | <p>Trois (3) points par projet, pour un maximum de quinze (15) points</p>  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>CO7 – Expérience dans le cadre de projets – Conduite de projets de recherche quantitative financés par des organismes subventionnaires fédéraux</b></p> <p>L'autre ressource proposée doit avoir acquis de l'expérience, au cours des sept (7) dernières années à compter de la date d'affichage de la DOC, dans le cadre de projets pour lesquels la ressource a été nommée chercheur principal ou cochercheur principal/directeur de projet dans le cadre d'une subvention directement liée à au moins un (1) domaine de compétence* ou domaine d'application** qui a été accordée par l'un (1) des organismes de recherche fédéraux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH);</li> <li>• les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC);</li> <li>• le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG).</li> </ul> | <p>Deux (2) points par projet, pour un maximum de six (6) points</p>     |  |
| <p><b>CO8 – Expérience communautaire</b></p> <p>L'autre ressource proposée doit avoir une expérience directe du travail sur un projet avec des communautés autochtones (Premières Nations, Inuit, Métis, autochtones non inscrit), noires ou racialisées au Canada. Chaque expérience doit avoir un rapport direct avec au moins un (1) domaine de compétence* ou domaine d'application**.</p> <p>Afin d'obtenir des points, une lettre de référence doit être fournie pour chaque projet. La lettre doit provenir d'un représentant de la communauté et doit valider l'expérience fournie et indiquer sa satisfaction à l'égard des services fournis.</p>   | <p>Cinq (5) points par projet, pour un maximum de quinze (15) points</p> |  |
| <p><b>TOTAL DES POINTS – AUTRE RESSOURCE</b></p>   |  |  |



## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION FINANCIÈRE – BARÈME DE PRIX

L'offrant doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans son offre financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans son offre financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux quotidiens fermes tout compris qu'il offre (en dollars canadiens) pour les catégories de ressources précisées.

Les taux inclus dans ce barème de prix incluent le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de séjour qui peuvent être engagés pour :

- les travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C. 1985, ch. 1985, ch. N-4, art.2 On peut consulter la *Loi sur la capitale nationale* sur le site Web du ministère de la Justice, à l'adresse suivante : <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/>;
- tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- toute relocalisation de personnel requise pour répondre aux conditions du contrat, et
- Travaux exécutés à moins de 100 km du lieu d'affaires de l'entrepreneur ou du lieu de travail de la ou des ressources et du lieu de travail identifié dans la commande subséquente.

| Catégorie de ressource:                                     |                                   | Ressource principale                    |                             |           |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------------|-----------|
| Nom de ressource:   |                                   | [insérer le nom]                        |                             |           |
| Période de l'offre à commandes                              |                                   | Les taux quotidiens fermes tout compris |                             |           |
| Période Initiale  | Date d'attribution à 30 juin 2024 | \$                                      | [insérer le montant]        | S1        |
|   | 1 juillet 2024 à 30 juin 2025     | \$                                      | [insérer le montant]        | S2        |
|   | 1 juillet 2025 à 30 juin 2026     | \$                                      | [insérer le montant]        | S3        |
| Période d'option #1<br>1 juillet 2026 à 30 juin 2027        |                                   | \$                                      | [insérer le montant]        | S4        |
| Période d'option #2<br>1 juillet 2027 à 30 juin 2028        |                                   | \$                                      | [insérer le montant]        | S5        |
| <b>Prix Total – Ressource principale (=S1+S2+S3+S4+S5):</b> |                                   | <b>\$</b>                               | <b>[insérer le montant]</b> | <b>S6</b> |

| Catégorie de ressource:                                |                                   | Autre ressource                         |                             |           |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------|-----------|
| Nom de ressource:                                      |                                   | [insérer le nom]                        |                             |           |
| Période de l'offre à commandes                         |                                   | Les taux quotidiens fermes tout compris |                             |           |
| Période Initiale                                       | Date d'attribution à 30 juin 2024 | \$                                      | [insérer le montant]        | O1        |
|  | 1 juillet 2024 à 30 juin 2025     | \$                                      | [insérer le montant]        | O2        |
|  | 1 juillet 2025 à 30 juin 2026     | \$                                      | [insérer le montant]        | O3        |
| Période d'option #1<br>1 juillet 2026 à 30 juin 2027   |                                   | \$                                      | [insérer le montant]        | O4        |
| Période d'option #2<br>1 juillet 2027 à 30 juin 2028   |                                   | \$                                      | [insérer le montant]        | O5        |
| <b>Prix Total – Autre ressource (=O1+O2+O3+O4+O5):</b> |                                   | <b>\$</b>                               | <b>[insérer le montant]</b> | <b>O6</b> |

|   |           |                             |
|---|-----------|-----------------------------|
| <b>PRIX D'ÉVALUATION DE L'OFFRE (=S6+O6):</b> | <b>\$</b> | <b>[insérer le montant]</b> |
|---|-----------|-----------------------------|



**Définition de la journée de travail et calcul proportionnel:**

Une journée correspond à 7,5 heures sans les pauses repas. Le paiement sera effectué pour les jours réellement travaillés, sans disposition pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Le temps travaillé qui est plus ou moins qu'un jour sera calculé au prorata pour refléter le temps réellement travaillé selon la formule suivante:

$$\text{(Heures travaillées} \times \text{tarif journalier ferme applicable)} \div 7,5 \text{ heures}$$

Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé en vertu d'une offre à commandes subséquente. Tous les temps travaillés seront rémunérés conformément au paragraphe ci-dessus.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit remplir et retourner le formulaire de vérification du régime d'intégrité joint à l'annexe D avec l'offre.

#### 5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences 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>), l'offrant doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) dûment rempli afin qu'il soit examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

Une copie des formulaires à remplir ainsi que les instructions qui les accompagnent ont été fournies en tant que documents distincts avec la DOC.

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de l'offrant dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), l'offrant sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, l'offrant ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

#### 5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

#### 5.2.4 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 5.2.5 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

#### 5.2.6 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### A. Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



**B. Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

**Oui**  **Non**

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

**C. Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate à l'offrant, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) les personnes proposées par l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent;
- b) les capacités en matière de sécurité de l'offrant doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants 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 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution de l'offre à commandes, une attestation d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les membres du personnel de l'offrant 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 fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

L'offrant ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés; et l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.

L'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C; et
- b) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

7.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

##### 7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2022-12-01) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 7.4 Durée de l'offre à commandes

##### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de la date d'attribution au 30 juin 2026 inclusivement.

##### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes dix (10) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.



### 7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Kayla Pordonick

Agente des marchés principaux

Ministère de la Justice du Canada

284 rue Wellington, Ottawa, ON, K1A 0H8

Téléphone: 613-301-9709

Courriel: [Kayla.Pordonick@justice.gc.ca](mailto:Kayla.Pordonick@justice.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant (à compléter au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

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

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)

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.

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la division de la gestion des marchés et du matériel du Ministère de la Justice Canada.

## 7.8 Procédures pour les commandes

Pour chaque commande subséquente, le ministère de la Justice du Canada choisira, selon sa détermination exclusive, l'offrant le plus apte à exécuter les travaux, en fonction de la combinaison de critères suivante :

- a) la disponibilité des ressources de l'offrant;
- b) la nécessité de fournir des types de services particuliers et une expertise en la matière, considérant toute expérience précédemment acquise par l'offrant dans le domaine en question;
- c) la langue officielle dans laquelle il faut exécuter les services requis;
- d) le lieu (au Canada) où les services exigés peuvent être offerts ou exécutés sans avoir à payer de frais de déplacement;
- e) le coût estimé des travaux.

Le formulaire de demande de services (FDS) ci-joint à l'annexe E sera transmis à l'offrant qui satisfait le mieux aux exigences. Le FDS décrira les travaux à exécuter. L'offrant devra donner sa réponse dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception du FDS.

S'il peut exécuter les travaux, l'offrant renverra le FDS qu'il aura dûment signé et dans lequel il donnera une estimation du niveau d'effort requis.



S'il ne peut pas exécuter les travaux, l'offrant renverra le FDS dûment signé en expliquant par écrit au ministère de la Justice du Canada pourquoi il n'est pas en mesure d'accepter les travaux et la commande subséquente. Si l'offrant ne peut pas exécuter les travaux et la commande subséquente en raison d'engagements précédents, aucun FDS ne lui sera envoyé jusqu'à ce qu'il avise par écrit le responsable de l'offre à commandes qu'il est en mesure d'accepter de nouveaux travaux.

Si aucun offrant ne peut exécuter les travaux, le Canada se réserve le droit de les faire exécuter par d'autres moyens.

Comme les besoins du ministère de la Justice du Canada changent constamment, les exigences varieront pour chaque commande subséquente en fonction de l'exhaustivité, de l'ampleur et de la nature des travaux. Le ministère de la Justice du Canada ne garantit pas la valeur ou le volume des travaux qui peuvent être requis pendant la durée de l'offre à commandes. Ni l'offre à commandes ni une commande subséquente ne constitueront un engagement exclusif de fourniture de travaux. Le ministère de la Justice du Canada peut faire appel à d'autres offrants ou à des sources externes pour obtenir des services identiques ou semblables aux produits livrables ou peut obtenir ces services en interne si possible.

### **7.9 Instrument de commande**

Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés. Le formulaire 942J – Commande subséquente à une offre à commandes – du ministère de la Justice doit être utilisé.

### **7.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200.000,00 \$ (taxes applicables incluses).

### **7.11 Limitation financière (à compléter au moment de l'attribution de l'offre à commandes)**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

### **7.12 Ordre de priorité des documents (à compléter au moment de l'attribution de l'offre à commandes)**

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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-12-01) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales supplémentaire 4007 (2022-12-01) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- e) les conditions générales 2035 (2022-12-01) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- f) l'Annexe A - Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B - Base de paiement;
- h) l'Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe D - Formulaire de vérification de l'intégrité;
- j) l'Annexe E - Formulaire de demande de services;
- k) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

### **7.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **7.13.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les



attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

**7.14 Lois applicables (à compléter au moment de l'attribution de l'offre à commandes)**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2035 (2022-12-01) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2022-12-01) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.2.3 Clauses du *Guide des CCUA*

M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat (*insérer le montant au moment de l'attribution*)

La période du contrat est à partir de \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement.

#### 7.3.2 Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

### 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)

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.

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des taux quotidiens fermes tel que spécifié à l'annexe B - Base de paiement, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 7.5.2 Limitation des dépenses (*insérer le montant au moment de l'attribution*)

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre 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.



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.

### **7.5.3 Frais de voyage et de subsistance pré-autorisés (sera complété à l'attribution de la commande subséquente ou supprimé si non applicable)**

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le Chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$.

Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

- e) es travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C. 1985, ch. 1985, ch. N-4, art.2 On peut consulter la *Loi sur la capitale nationale* sur le site Web du ministère de la Justice, à l'adresse suivante : <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/>;
- f) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- g) toute relocalisation de personnel requise pour répondre aux conditions du contrat, et
- h) Travaux exécutés à moins de 100 km du lieu d'affaires de l'entrepreneur ou du lieu de travail de la ou des ressources et du lieu de travail identifié dans la commande subséquente.

### **7.5.4 Modalités de paiement – 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 :

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

### **7.5.5 Contrôle du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

### **7.5.6 Paiement par dépôt direct**

Les paiements par dépôt direct seront assujettis à la section 16, *Période de paiement* et à la section 17, *Intérêt sur les comptes en souffrance*, tel qu'il est établi dans les conditions générales [2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services](#) (2022-12-01) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre et de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le *Formulaire d'inscription au dépôt direct* et le soumettre à l'autorité contractante (des formulaires distincts sont disponibles pour les fournisseurs du Canada et des États Unis). Le formulaire peut être obtenu à partir du site internet du ministère de la Justice Canada à : <http://www.justice.gc.ca/fra/contact/inscri-enrol.html>.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du *Formulaire d'inscription au dépôt direct* sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le *Formulaire d'inscription au dépôt direct* ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées dans les présentes à la section 16, *Période de paiement* et à la section 17, *Intérêt sur les comptes en souffrance*, tel qu'il est établi dans les conditions générales [2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services](#) (2022-12-01) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

## 7.6 Instructions pour la facturation (insérer le montant au moment de l'attribution)

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé; et
- une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu).

Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original doit être envoyé par courrier électronique à la personne suivante pour attestation et paiement:

\_\_\_\_\_.

## 7.7 Assurances

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

## 7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## 7.9 Manipulation de renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R., 1985, chap. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

## 7.10 Plaintes des entrepreneurs Canadiens concernant l'administration du contrat

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1 TITRE

Services de recherche quantitative sur les questions liées à l'intervention du système de justice pénale

### 2 OBJECTIF

Obtenir des services de recherche quantitative sur les questions liées à l'intervention du système de justice pénale, au fur et à mesure des besoins.

### 3 ÉNONCÉ CONTEXTUEL

Dans le budget de 2021, le gouvernement du Canada s'est engagé à améliorer la disponibilité et l'utilisation des données désagrégées sur la justice pénale afin d'appuyer les réponses politiques à la surreprésentation des peuples autochtones, les personnes noires et racialisées dans le système de justice pénale (SJP). Cet engagement a conduit à la création de l'[Initiative de modernisation des données de la justice](#) (IMDJ).

Le SJP ne peut exister dans l'isolement. Les personnes sont aux prises avec le SJP, à la fois comme délinquants et comme victimes, en raison de facteurs de risque sociaux et économiques. Un SJP moderne examinera les causes fondamentales ou aux « déterminants sociaux » de la criminalité. Le ministère de la Justice Canada utilisera de nouveaux fonds dans le cadre de l'IMDJ pour examiner comment les facteurs sociaux et économiques survenant au cours d'une vie contribuent à l'intervention du SJP, y compris pour les peuples autochtones, les personnes noires et racialisées. La recherche dans le cadre de l'IMDJ examinera comment les démarches du SJP et de l'infrastructure sociale (comme l'emploi, l'éducation, le logement, la garde d'enfants, l'aide au revenu, les soins de santé, etc.) peuvent être mises à profit pour réduire l'intervention du SJP, relativement aux victimes et aux délinquants.

Les projets menés dans le cadre de cette initiative exploiteront les outils et les méthodes de la science des données, afin de rassembler, de combiner, de stocker et d'analyser les données de manière inédite. Cela pourrait comprendre des projets d'élaboration de données, par exemple, en liant les données de programme provenant de divers secteurs sociaux à des données de la justice à l'échelle nationale afin d'évaluer l'incidence de ces programmes sur les résultats en matière de justice pénale. Les programmes peuvent inclure ceux administrés par le gouvernement fédéral, les provinces et les territoires, les municipalités et d'autres organisations. Les approches de recherche quantitative pourraient examiner l'incidence des interventions au sein de la justice pénale ou du secteur social à différentes étapes du parcours de vie, et pourraient inclure des interventions visant à prévenir un premier contact avec le SJP, à réduire le temps qu'une personne passe en contact avec le SJP, ainsi que la probabilité de revictimisation ou de récidive. Les projets relevant de cette initiative pourraient également inclure des approches d'analyse prédictive, telles que la simulation de politiques (y compris la microsimulation), qui est une méthode permettant d'estimer quantitativement l'incidence potentielle d'une politique, d'un programme ou d'un changement législatif ou de sa mise en œuvre sur les personnes. Les autres approches de recherche d'intérêt comprennent, sans s'y limiter, l'analyse de données primaires et secondaires, les études expérimentales ou quasi expérimentales, l'analyse géospatiale et l'apprentissage automatique.

Consultez la page du ministère de la Justice du Canada sur [Recherches et données du ministère de la Justice](#) pour en savoir plus sur les autres recherches entreprises par le Ministère en plus des travaux effectués dans le cadre de l'IMDJ.

### 4 TERMINOLOGIE

La liste de définitions, de sigles et d'acronymes qui suit s'applique au présent énoncé des travaux et en fait partie intégrante. Elle n'est pas exhaustive, mais vise plutôt à faire comprendre nettement le sens des termes essentiels utilisés dans les présentes.

| <u>Terme/acronyme</u>      | <u>Définition</u>  |
|----------------------------|--|
| <b>Peuples autochtones</b> | Les peuples autochtones comprennent les Premières Nations, les Inuit, les Métis et les membres non inscrits des Premières Nations au Canada, y compris ceux qui vivent en milieu urbain. |



| <b>Terme/acronyme</b>                     | <b>Définition</b>  |
|---|--|
| <b>Personnes racialisées</b>              | <p>Les personnes non blanches au Canada qui peuvent être la cible de racisme, à l'exclusion des peuples autochtones. Le racisme est une idéologie qui repose sur le postulat, explicite ou implicite, de la supériorité inhérente d'un groupe racialisé par rapport aux autres. Il se manifeste parfois ouvertement ou de manière inconsciente. Le racisme est perpétué à plusieurs niveaux, notamment au niveau individuel, systémique et sociétal. Source : <a href="https://www.ohrc.on.ca/fr/discrimination-raciale-race-et-racisme-fiche">https://www.ohrc.on.ca/fr/discrimination-raciale-race-et-racisme-fiche</a></p> <p>Cette définition ne vise pas à soutenir que les personnes blanches représentent une « norme » ou une « non-race », ou que les personnes non blanches doivent être conceptualisées comme un seul groupe.</p> |
| <b>Commande subséquente</b>               | <p>Dans le cadre d'une offre à commandes, une commande subséquente est un document rédigé par un agent de négociation des contrats de JUS et remis à l'offrant, par lequel JUS fera l'acquisition des services requis. Il contient les exigences relatives à la prestation desdits services, qui correspondront à l'énoncé des travaux et peuvent être composés de toute combinaison des services et produits livrables requis.</p>  |
| <b>Responsable de l'offre à commandes</b> | <p>Le responsable de l'offre à commandes sera l'unique entité ayant compétence pour agir au nom du Canada aux fins de l'administration et de la gestion de l'offre à commandes.</p>  |
| <b>Chargé de projet</b>                   | <p>Le chargé de projet est une personne qui occupe un poste particulier au sein de JUS ou qui remplit une fonction organisationnelle précise et qui est chargée de surveiller l'exécution des travaux de l'offrant dans le cadre de l'offre à commandes, ainsi que d'agir en tant que point de contact au nom de JUS.</p>  |
| <b>JUS</b>                                | Ministère de la Justice du Canada  |
| <b>RCN</b>                                | Région de la capitale nationale  |
| <b>EDT</b>                                | Énoncé des travaux   |
| <b>Offre à commandes</b>                  | <p>Accord global conclu entre JUS et l'offrant pour la prestation de services sur demande. Une offre à commandes ne constitue pas un contrat. Les besoins de services seront communiqués individuellement au moyen de l'émission d'une commande subséquente par JUS.</p>   |
| <b>Services de recherche quantitative</b> | <p>Enquête systématique sur les phénomènes humains qui recueille et analyse des données de nature numérique. Les services comprennent l'étude primaire et secondaire, ainsi que les conseils méthodologiques et la formation.</p>  |
| Services de science des données           | <p>La science des données est la combinaison d'outils, de techniques et de méthodes statistiques et informatiques pour générer, collecter, traiter, stocker, gérer, analyser, visualiser et interpréter des ensembles de données vastes et hétérogènes. Les services comprennent l'application directe d'outils, de techniques et de méthodes de science des données, ainsi que des conseils et des formations méthodologiques.</p>  |
| <b>IMDJ</b>                               | Initiative de modernisation des données de la justice  |
| <b>SJP</b>                                | <p>Système de justice pénale. Au Canada, le SJP est composé d'éléments interdépendants qui travaillent ensemble en relation avec les personnes (p. ex. accusés, délinquants, victimes) impliquées dans des activités criminelles : police, tribunaux, services correctionnels et libération conditionnelle.</p>  |
| <b>Simulation de politiques</b>           | <p>Une méthode qui évalue quantitativement l'incidence potentielle d'une modification ou d'une mise en œuvre d'une politique, d'un programme ou d'une loi sur les personnes dans un délai de prescription.</p>   |
| <b>Microsimulation</b>                    | <p>Un modèle de microsimulation est un programme informatique qui imite le fonctionnement des programmes gouvernementaux et des processus démographiques sur les membres individuels (« micro ») d'une population. Le programme informatique simule les résultats d'intérêt (par exemple, l'intervention du SJP) en appliquant des règles réelles ou hypothétiques aux données. Source (en anglais seulement) : <a href="https://www.urban.org/research/data-methods/data-analysis/quantitative-data-analysis/microsimulation">https://www.urban.org/research/data-methods/data-analysis/quantitative-data-analysis/microsimulation</a></p>  |

| <b>Terme/acronyme</b>                                       | <b>Définition</b>   |
|---|---|
| <b>Surreprésentation dans le SJP</b>                        | Lorsqu'il y a plus de membres d'un groupe particulier en contact avec le SJP (en tant que victime ou délinquant) ce à quoi l'on s'attendrait fondé sur leur pourcentage de la population.   |
| <b>Livres ou articles de journaux évalués par des pairs</b> | Livres ou articles de journaux examinés par des experts en la matière qui évaluent la qualité et le mérite de la recherche du livre ou de l'article avant sa publication.   |
| <b>Microdonnées</b>   | Réponses ou observations individuelles, avant l'application de l'analyse statistique. Parfois qualifié de données « brutes ». Source (en anglais seulement) : <a href="https://libguides.uwinnipeg.ca/c.php?g=124941&amp;p=5103383">https://libguides.uwinnipeg.ca/c.php?g=124941&amp;p=5103383</a> |
| <b>Données sociales</b>                                     | Données numériques relatives au bien-être et au développement humain, notamment l'emploi, l'éducation, le logement, la garde d'enfants, l'aide au revenu, les soins de santé et autres.   |
| <b>Déterminants sociaux de l'intervention du SJP</b>        | Facteurs socioéconomiques qui entraînent des résultats négatifs en matière de justice pénale pour les personnes (en tant que victimes ou délinquants), y compris le revenu, l'emploi, le logement, l'éducation et la santé.   |
| <b>GC</b>   | Gouvernement du Canada  |

## 5 DESCRIPTION DE L'EXIGENCE

### 5.1 Portée

Les services sont requis sur demande et selon les besoins pour :

- Recherche quantitative liée aux Autochtones, aux personnes noires ou aux personnes racialisées dans le système de justice pénale canadien, ou aux déterminants sociaux de l'intervention du système de justice pénale au Canada

L'énoncé des travaux annexé à chaque commande subséquente à l'offre à commandes précisera les questions factuelles, les enjeux, les exigences méthodologiques relatives à la conception, les analyses statistiques, les documents pertinents et le matériel connexe, ainsi que les autres sujets qui seront étudiés, vérifiés et documentés et feront l'objet de rapports.

Tous les travaux doivent être effectués conformément aux directives du chargé de projet et de la commande subséquente.

### 5.2 Tâches et services détaillés

L'offrant doit exécuter les activités décrites ci-dessous, au fur et à mesure des besoins, notamment :

**Services de recherche quantitative liés aux Autochtones, aux personnes noires ou aux personnes racialisées dans le système de justice pénale canadien, ou aux déterminants sociaux de l'intervention du système de justice pénale au Canada.**

Fournir des services de recherche quantitative dans les domaines de compétences suivants :

- Conception et mise en œuvre de projets de recherche quantitative, y compris la validation et l'évaluation des approches de recherche, la détermination de méthodologies appropriées, l'élaboration et la mise à l'essai de méthodes de collecte de données, la mise à l'essai et l'utilisation de cadres analytiques, et la communication des résultats de recherche sous différents formats, destinés à des publics cibles.
- Méthodes de recherche quantitatives, qui comprennent :
  - Collecte de données primaires à partir d'enquêtes et d'autres sources de données;
  - Extraction d'ensembles de données existants (p. ex. recensement, enquêtes de Statistique Canada, données administratives);
  - Techniques d'analyse de données multivariées pour analyser les données structurées liées à la démographie ou à l'économie ou à la société, et éventuellement d'autres caractéristiques;
  - Analyse par inférence et analyse causale, et modélisation à l'aide d'outils statistiques, y compris SPSS, SAS, Eviews, Stata, R ou tout autre logiciel statistique semblable.
- Analyse de grands ensembles de données, y compris ceux qui sont disponibles dans les centres de données de recherche de Statistique Canada.

- Techniques de simulation pour prévoir ou projeter des résultats démographiques, ou économiques ou sociaux désagrégés.
- L'évaluation de programmes utilisant des méthodologies expérimentales qui permettent l'analyse de l'attribution causale, y compris l'expérimentation, les essais contrôlés randomisés et les modèles quasi expérimentaux.
- La méta-analyse permet d'évaluer quantitativement et systématiquement les résultats de recherches antérieures afin de tirer des conclusions sur corpus de recherches, notamment en combinant les données de plusieurs études pour évaluer l'importance de l'effet globale.

Ainsi que dans les domaines d'application suivants :

- peuples autochtones dans le SJP canadien;
- personnes noires ou racialisées dans le SJP canadien;
- déterminants sociaux du SJP au Canada.

Les tâches et les services précis et détaillés seront indiqués sur la commande subséquente.

### 5.3 Produits livrables et critères d'acceptation

Les produits livrables seront ceux qui sont précisés dans chaque commande subséquente et comprennent la prestation des services décrits dans les sections 5.1 et 5.2 ci-dessus, ainsi que des rapports d'avancement écrits ou des rapports d'étape et des rapports sur l'exécution du marché concernant la prestation de services précis et la réalisation des tâches attribuées.

Des copies des produits livrables seront fournies dans le format électronique précisé dans la commande subséquente;

Tous les livrables et les documents de travail seront, au minimum, fournis en anglais ou en français. Selon la nature de la commande subséquente, l'offrant pourrait être tenu d'effectuer certaines tâches en anglais, en français ou dans les deux langues. Chaque commande subséquente précisera les exigences linguistiques liées aux produits livrables.

Comme le précise l'énoncé des travaux lié à chaque commande subséquente à l'offre à commandes, le rapport final ou le produit livrable peut comprendre une exigence de discussion de la manière choisie par le Canada (en ligne ou en personne si cela est possible) sur la façon dont la diversité et l'intersectionnalité ont été prises en compte dans le processus de recherche et inclure toutes les données ou informations désagrégées disponibles, dans la mesure du possible.

### 5.4 Soutien apporté par le Canada

Pour assurer la prestation efficace de la recherche, d'analyses et de conseils, au besoin, le JUS fournira à l'offrant tous les documents pertinents disponibles, les analyses de recherche, les données, les statistiques et les coordonnées des personnes-ressources, au besoin.

### 5.5 Lieu de travail

Les ressources effectueront le travail à partir de leurs propres locaux.

Il pourrait être nécessaire que les ressources accèdent physiquement aux centres de données de recherche de Statistique Canada dans la région de la capitale nationale (RCN) pour effectuer les travaux. Si cela s'applique aux travaux, la commande subséquente indiquera clairement cette exigence.

### 5.6 Déplacements

À l'occasion, l'offrant pourrait être tenu de se rendre à d'autres endroits, selon les indications fournies dans la commande subséquente. Au besoin, tout déplacement doit être autorisé au préalable par le chargé de projet.

### 5.7 Accès aux installations et aux systèmes du client ou restrictions d'accès

L'accès aux locaux de JUS ne devrait pas être nécessaire. L'offrant peut devoir accéder aux centres de données de recherche de Statistique Canada, pour lesquels la cote de fiabilité du gouvernement du Canada est requise.

Sauf lorsque des travaux sur place dans les locaux du JUS sont requis et indiqués dans la commande subséquente, l'offrant doit fournir ses propres locaux, équipements, logiciels et outils nécessaires à l'exécution des tâches décrites dans le présent énoncé des travaux et dans chaque commande subséquente.

## 5.8 Lignes directrices, normes et méthodes pertinentes

### Exigences en matière de rapport

L'offrant est chargé de faciliter et de maintenir la communication avec le chargé de projet en ce qui a trait au progrès des travaux réalisés dans le cadre de toute commande subséquente à l'offre à commandes. Les exigences précises en matière de rapport seront énoncées dans la commande subséquente.

À la demande du chargé de projet, l'offrant doit fournir des rapports ponctuels écrits ou verbaux sur l'état de tout travail en cours d'exécution dans le cadre de toute commande subséquente.

Par ailleurs, l'offrant doit immédiatement informer le chargé de projet de tout enjeu, de tout problème ou toute préoccupation susceptible de l'empêcher de terminer, dans les délais convenus, les travaux prévus dans le cadre d'une commande subséquente.

### Analyse comparative entre les sexes plus

Le gouvernement du Canada est résolu à soutenir la pleine mise en œuvre de l'analyse comparative entre les sexes plus (ACS Plus) dans l'ensemble des ministères et organismes fédéraux. Au moyen de sa politique sur l'ACS Plus, JUS veille à ce que ses activités soient harmonisées avec les engagements du gouvernement. L'ACS Plus est un outil analytique qui sert à évaluer les effets éventuels des politiques, des programmes et des initiatives sur divers groupes de femmes, d'hommes et de personnes de diverses identités de genre. Le « Plus » porte sur la façon dont le sexe et le genre recoupent d'autres facteurs identitaires comme la race, l'origine ethnique, le statut d'immigrant, l'identité autochtone, les facteurs socioéconomiques, l'âge, un handicap, le lieu de résidence et l'orientation sexuelle, entre autres. Davantage de renseignements sur l'approche du gouvernement du Canada peuvent être obtenus à l'adresse <https://cfc-swc.gc.ca/gba-acs/approach-approche-fr.htm> et de la formation peut être obtenue dans le cadre du cours en ligne « [Introduction à l'ACS Plus](https://femmes-egalite-genres.canada.ca/fr/analyse-comparative-entre-sexes-plus/suivez-cours.html) » à l'adresse <https://femmes-egalite-genres.canada.ca/fr/analyse-comparative-entre-sexes-plus/suivez-cours.html>.

Comme le précise l'énoncé des travaux lié à chaque commande subséquente à l'offre à commandes, le rapport final ou le produit livrable peut comprendre une exigence de discussion sur la façon dont la diversité et l'intersectionnalité ont été prises en compte dans le processus de recherche et inclure toutes les données ou informations désagrégées disponibles, dans la mesure du possible. Cela signifie qu'une approche fondée sur les distinctions (Premières Nations, Inuit, Métis, autochtones non inscrit) doit être adoptée pour mener une recherche axée sur les Autochtones.

## 5.9 Considérations d'ordre environnemental

En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant, comme directive aux ministères et organismes fédéraux, de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services, dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. L'évaluation de l'empreinte écologique d'un produit ou d'un service prend en compte son cycle de vie complet. Conformément à la politique, JUS invite les offrants qui lui fournissent des produits ou des services à adopter des méthodes moins nuisibles à l'environnement.

Le chargé de projet et l'offrant sont invités à :

- Fournir et transmettre les versions provisoires et définitives par voie électronique. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser par défaut un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet.
- Les documents papier doivent être imprimés sur du papier dont au moins 30 % du contenu est recyclé, ou sur du papier certifié, répondant aux normes d'aménagement forestier durable.
- Recycler les documents imprimés qui sont inutiles (en conformité avec les exigences relatives à la sécurité).
- Utiliser la vidéoconférence ou téléconférence, dans la mesure du possible, afin de réduire les déplacements inutiles.
- Utiliser le transport en commun, dans la mesure du possible.

## 5.10 Exigences linguistiques

Les tableaux ci-dessous indiquent les langues et les compétences linguistiques minimales pour chaque catégorie de ressource avec laquelle les ressources de l'entrepreneur doivent exécuter les travaux :



|  |   |
|--|---|
| <b>Catégorie de ressource : Ressource principale</b> |   |
| <b>Langue :</b>                                      | <b>Français ou anglais</b>  |
| <b>Grille des compétences linguistiques :</b>        |   |
| <b>Communication orale</b>                           | <b>Niveau avancé</b><br>Une personne conversant à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• appuyer une opinion</li><li>• comprendre et exprimer des idées hypothétiques et conditionnelles</li></ul>  |
| <b>Compréhension</b>                                 | <b>Niveau avancé</b><br>Une personne qui lit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• comprendre la plupart des détails complexes, les inférences et les nuances de sens</li><li>• bien comprendre des textes qui portent sur des questions spécialisées ou qu'elle connaît moins</li></ul> |
| <b>Communication écrite</b>                          | <b>Niveau avancé</b><br>Une personne qui écrit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• rédiger des textes dans lesquels les idées sont élaborées et présentées de façon cohérente</li></ul>  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Catégorie de ressource : Autre ressource</b> |  |
| <b>Langue :</b>                                 | <b>Français ou anglais</b>   |
| <b>Grille des compétences linguistiques :</b>   |  |
| <b>Communication orale</b>                      | <b>Niveau intermédiaire</b><br>Une personne conversant à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• soutenir une conversation sur des sujets concrets; rendre compte des mesures prises</li><li>• donner des instructions précises aux employés</li><li>• donner des descriptions et des explications factuelles</li></ul> |
| <b>Compréhension</b>                            | <b>Niveau intermédiaire</b><br>Une personne qui lit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• saisir le sens général de la plupart des textes ayant trait à son travail</li><li>• en dégager des éléments d'information précis</li><li>• distinguer les idées principales des idées secondaires</li></ul>               |
| <b>Communication écrite</b>                     | <b>Niveau intermédiaire</b><br>Une personne qui écrit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• traiter de l'information explicite sur des sujets touchant son travail avec une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire</li></ul>   |



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Pendant la période de l'offre à commandes, pour les travaux exécutés conformément à l'offre à commandes et à la commande subséquente, l'offrant recevra les taux quotidiens fermes tout compris ci-dessous.

Les taux ci-dessous incluent le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de séjour qui peuvent être engagés pour :

- les travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C. 1985, ch. 1985, ch. N-4, art.2 On peut consulter la *Loi sur la capitale nationale* sur le site Web du ministère de la Justice, à l'adresse suivante : <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/>;
- tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- toute relocalisation de personnel requise pour répondre aux conditions du contrat, et
- Travaux exécutés à moins de 100 km du lieu d'affaires de l'entrepreneur ou du lieu de travail de la ou des ressources et du lieu de travail identifié dans la commande subséquente.

| Catégorie de ressource:                              |                                   | Ressource principale                    |                      |
|--|-----------------------------------|---|----------------------|
| Nom de ressource:                                    |                                   | [insérer le nom]                        |                      |
| Période de l'offre à commandes                       |                                   | Les taux quotidiens fermes tout compris |                      |
| Période Initiale                                     | Date d'attribution à 30 juin 2024 | \$                                      | [insérer le montant] |
|  | 1 juillet 2024 à 30 juin 2025     | \$                                      | [insérer le montant] |
|  | 1 juillet 2025 à 30 juin 2026     | \$                                      | [insérer le montant] |
| Période d'option #1<br>1 juillet 2026 à 30 juin 2027 |                                   | \$                                      | [insérer le montant] |
| Période d'option #2<br>1 juillet 2027 à 30 juin 2028 |                                   | \$                                      | [insérer le montant] |

| Catégorie de ressource:                              |                                   | Autre ressource                         |                      |
|--|-----------------------------------|---|----------------------|
| Nom de ressource:                                    |                                   | [insérer le nom]                        |                      |
| Période de l'offre à commandes                       |                                   | Les taux quotidiens fermes tout compris |                      |
| Période Initiale                                     | Date d'attribution à 30 juin 2024 | \$                                      | [insérer le montant] |
|  | 1 juillet 2024 à 30 juin 2025     | \$                                      | [insérer le montant] |
|  | 1 juillet 2025 à 30 juin 2026     | \$                                      | [insérer le montant] |
| Période d'option #1<br>1 juillet 2026 à 30 juin 2027 |                                   | \$                                      | [insérer le montant] |
| Période d'option #2<br>1 juillet 2027 à 30 juin 2028 |                                   | \$                                      | [insérer le montant] |

**(les montants et les noms seront insérés lors de l'attribution de l'offre à commandes)**

### **Définition de la journée de travail et calcul proportionnel:**

Une journée correspond à 7,5 heures sans les pauses repas. Le paiement sera effectué pour les jours réellement travaillés, sans disposition pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Le temps travaillé qui est plus ou moins qu'un jour sera calculé au prorata pour refléter le temps réellement travaillé selon la formule suivante:

$$\text{(Heures travaillées} \times \text{tarif journalier ferme applicable)} \div 7,5 \text{ heures}$$

Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé en vertu d'une offre à commandes subséquente. Tous les temps travaillés seront rémunérés conformément au paragraphe ci-dessus.



**ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

COMMON-PS-SRCL#6



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat                                  |
| 100030656  |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |

**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 /<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine   | JUS   |
| 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction  | Policy / Research and Statistics Division                                       |
| 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<br>Justice Data Modernization Initiative (JDMI) Request for Standing Offer (RFSO) - Data science and quantitative research services   |   |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?<br>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?<br>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 |
| 5. 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?<br>Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)<br>(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.<br>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?<br>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"/>   | Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>                             |
| Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>  | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>          |
| 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 B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>   | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>            |
| PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>  | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                  |
| CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>  | NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>                              |
| SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>  | COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                 |
| TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>   |   |
| TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>   |   |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED





COMMON-PS-SRCL#6



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br>100030656                     |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |

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

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

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

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

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : Some call-ups may have lower security requirements and no need to access protected info

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

|  |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |
|--|







COMMON-PS-SRCL#6



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br>100030656                     |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |

**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<br>Catégorie                          | PROTECTED<br>PROTÉGÉ     |                          |                          | CLASSIFIED<br>CLASSIFIÉ  |                          |                          | NATO                      |                          |                          |   | COMSEC                   |                          |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | A                        | B                        | C                        | CONFIDENTIAL             | SECRET                   | TOP SECRET               | NATO RESTRICTED           | NATO CONFIDENTIAL        | NATO SECRET              | COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÉS SECRET | PROTECTED<br>PROTÉGÉ     |                          |                          | CONFIDENTIAL             | SECRET                   | TOP SECRET               |
|  |                          |                          |                          | CONFIDENTIAL             |                          | TRÉS SECRET              | NATO DIFFUSION RESTRICTÉE | NATO CONFIDENTIEL        |                          |   | A                        | B                        | C                        | CONFIDENTIEL             |                          | TRÉS SECRET              |
| Information / Assets<br>Renseignements / Biens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Production                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Media / Support TI                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Link / Lien électronique                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

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

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

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



**(la page 4 sera insérée lors de l'attribution de l'offre à commandes)**



## ANNEXE D – FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

L'offrant doit remplir le formulaire et le joindre à son offre.

|  |  |
|--|--|
| Dénomination sociale complète de l'offrant : |  |
| Adresse de l'offrant :                       |  |
| Numéro d'offrant - approvisionnement (NEA) : |  |

| Membres du conseil d'administration / propriétaires * |                |                       |
|---|----------------|-----------------------|
| Prénom  | Nom de famille | Titre (si applicable) |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |
|   |                |                       |

\* Remarque :

- i. les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.



**ANNEXE E - FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICES**

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| <b>Chargé de projet</b> | <i>(à remplir par JUS)</i> |
|-------------------------|----------------------------|

|  |   |
|--|---|
| <b>Exigences linguistiques liées aux travaux</b><br><i>(à remplir par JUS)</i> | <input type="checkbox"/> Anglais  |
|  | <input type="checkbox"/> Français   |
| Commentaires : _____   |   |
| <b>Exigences relatives à la sécurité</b><br><i>(à remplir par JUS)</i>         | <input type="checkbox"/> Sans objet   |
|  | <input type="checkbox"/> Oui – Fiabilité – Veuillez vous référer à la LVERS à l'annexe C de |
| l'offre à commandes qui en découle   |   |
| Commentaires : _____   |   |

|   |
|---|
| <b>Description des travaux requis</b> <i>(à remplir par JUS)</i>                  |
| Veuillez vous référer à la pièce jointe 1 de l'annexe E – FDS Énoncé des travaux. |

|   |
|---|
| <b>Coût estimé</b> <i>(à remplir par l'offrant)</i> |
|---|

**Honoraires professionnels**

| Nom de la ou des ressources   | Catégorie(s) | Taux journalier ferme tout compris (dollars canadiens) | Niveau d'effort estimé (jours) | Coût total estimé par ressource |
|---|--------------|--|--------------------------------|---------------------------------|
|   |              |  |                                |                                 |
|   |              |  |                                |                                 |
| <b>Coût total estimé des honoraires professionnels (taxes en sus) :</b> |              |  |                                | \$                              |

**Les ressources énumérées ci-dessus sont-elles déjà nommées dans le cadre de l'offre à commandes?**

- Oui
- Non (dans la négative, veuillez consulter la pièce jointe 2 de l'annexe E – FDS Procédures d'évaluation des SRF et assurez-vous que tous les renseignements pertinents accompagnent la réponse dans le FDS pour qualifier les ressources s'il y a lieu)

**Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux**

- Les déplacements ne sont pas nécessaires
- Des déplacements seront nécessaires. Coût total estimé \_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables incluses)

**Autorisation** *(à remplir par l'offrant)*

Nous acceptons les travaux et, à la demande de JUS, nous avons estimé que le coût serait celui qui est indiqué ci-dessus.

Nous N'ACCEPTONS PAS les travaux.

Raison du refus : \_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé de l'entrepreneur :

Signature et date : \_\_\_\_\_



## PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE E – FDS ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 TITRE

*Le titre sera ajouté ici*

### 2.0 OBJECTIF DE LA RECHERCHE

*Un aperçu de l'objectif/des questions de recherche des travaux demandés sera ajouté ici.*

### 3.0 CONTEXTE

*Les renseignements généraux concernant le programme, la politique, le processus ou le projet et les travaux demandés seront inclus ici.*

### 4.0 APPROCHE

*Cette section comprendra une description succincte de l'approche et de la méthodologie du projet dans le cadre de la commande subséquente.*

### 5.0 TÂCHES ET SERVICES DÉTAILLÉS

*Cette section comprendra les tâches et les services précis à entreprendre par l'offrant.*

### 6.0 PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER CONNEXE

*Cette section comprendra les produits livrables attendus et le calendrier connexe.*

### 7.0 LANGUES OFFICIELLES

*Cette section comprendra toute exigence particulière relative aux langues officielles.*

### 8.0 DÉPLACEMENTS

*Cette section comprendra toute exigence particulière relative aux déplacements dans le cadre de la commande subséquente.*

## PIÈCE JOINTE 2 DE L'ANNEXE E – FDS PROCÉDURES D'ÉVALUATION

1. Lorsqu'un besoin pour une commande subséquente précise est déterminé, un formulaire de demande de services (FDS), joint à l'annexe E, sera fourni à l'offrant avec l'énoncé des travaux connexe. Une fois le FDS reçu, conformément à l'article 7.8. Procédures relatives aux commandes subséquentes, l'offrant doit soumettre une réponse au chargé de projet pour fournir la ou les catégories de ressource demandées en se basant sur les renseignements indiqués dans le FDS.
2. *Pour chaque ressource supplémentaire (une ressource qui n'est pas déjà nommée dans l'offre à commandes), l'offrant doit fournir un curriculum vitae et les renseignements demandés relatifs à l'habilitation de sécurité et doit remplir les tableaux de réponse à la pièce jointe 3 de l'annexe E. Les curriculum vitae doivent démontrer que chaque personne proposée répond aux exigences de qualification décrites. En ce qui a trait aux ressources proposées :*
  - (i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'offrant ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'offrant confierait une partie du travail en sous-traitance.
  - (ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un diplôme, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date de remise du FDS à l'offrant.
  - (iii) Pour les exigences relatives aux titres et affiliations professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la remise du FDS et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la période pendant laquelle les services de la ressource sont requis, comme l'indique la commande subséquente.
  - (iv) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
  - (v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
  - (vi) Le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le FDS, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de l'évaluation.
3. Les qualifications et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences définies dans la pièce jointe 3 de l'annexe D afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence ne peut être jointe que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les cinq (5) jours ouvrables. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a toujours pas reçu de réponse, il en informera l'offrant par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Si les renseignements fournis par une personne donnée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'offrant, les renseignements fournis par la personne donnée en référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client donné en référence n'est pas un client de l'offrant (c.-à-d. le client ne peut pas être un client d'un affilié de l'offrant). De même, on n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même un affilié ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec l'offrant. Les références de l'État sont acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre du FDS ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les compétences exigées pour la prestation des services requis, le responsable de l'offre à commandes peut déclarer l'offrant irrecevable.



5. Seules les réponses qui satisfont à tous les critères obligatoires seront prises en compte pour l'évaluation des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir la note minimale requise pour les critères cotés. Si la note minimale d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, la ressource proposée sera jugée non conforme.
6. Une fois que la réponse a été acceptée par le chargé de projet, les personnes proposées seront ajoutées à l'offre à commandes et la commande subséquente officielle relative aux travaux sera émise. L'offrant ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une commande subséquente émise de manière valable, et tous les travaux effectués sans commande subséquente seront aux risques de l'entrepreneur.



### PIÈCE JOINTE 3 DE L'ANNEX E – TABLEAUX DE RÉPONSE

L'offrant est prié de remplir la colonne intitulée « Renvoi à la réponse de l'offrant » pour chaque critère énuméré. Pour toute expérience démontrée dans le cadre de projets pour chaque ressource proposée, les renseignements suivants doivent être fournis par l'offrant :

- a) Nom de l'organisation cliente pour laquelle le travail a été entrepris, y compris le nom et les coordonnées d'une personne qui peut vérifier les renseignements fournis sur le projet;
- b) Une brève description du sujet et de l'objet du projet;
- c) Une brève description des méthodologies utilisées dans le projet;
- d) Dates de début et de fin du projet ou de l'étude;
- e) Valeur monétaire du projet (en dollars canadiens);
- f) Nombre et rôle des ressources/employés ayant participé au projet.

\*Domaines de compétence :

- Conception et mise en œuvre de projets de recherche quantitative, y compris la validation et l'évaluation des approches de recherche, la détermination de méthodologies appropriées, l'élaboration et la mise à l'essai de méthodes de collecte de données, la mise à l'essai et l'utilisation de cadres analytiques, et la communication des résultats de recherche sous différents formats, destinés à des publics cibles.
- Méthodes de recherche quantitatives, qui comprennent :
  - Collecte de données primaires à partir d'enquêtes et d'autres sources de données;
  - Extraction d'ensembles de données existants (p. ex. recensement, enquêtes de Statistique Canada, données administratives);
  - Techniques d'analyse de données multivariées pour analyser les données structurées liées à la démographie ou à l'économie ou à la société, et éventuellement d'autres caractéristiques;
  - Analyse par inférence et analyse causale, et modélisation à l'aide d'outils statistiques, y compris SPSS, SAS, Eviews, Stata, R ou tout autre logiciel statistique semblable.
- Analyse de grands ensembles de données, y compris ceux qui sont disponibles dans les centres de données de recherche de Statistique Canada.
- Techniques de simulation pour prévoir ou projeter des résultats démographiques, ou économiques ou sociaux désagrégés.
- L'évaluation de programmes utilisant des méthodologies expérimentales qui permettent l'analyse de l'attribution causale, y compris l'expérimentation, les essais contrôlés randomisés et les modèles quasi expérimentaux.
- La méta-analyse permet d'évaluer quantitativement et systématiquement les résultats de recherches antérieures afin de tirer des conclusions sur corpus de recherches, notamment en combinant les données de plusieurs études pour évaluer l'importance de l'effet globale.

\*\*Domaines d'application :

- peuples autochtones dans le SJP canadien;
- personnes noires ou racialisées dans le SJP canadien;
- déterminants sociaux du SJP au Canada.

REMARQUE : L'expérience dans le cadre de projets peut être utilisée pour différents critères, au besoin, sauf indication contraire dans le critère lui-même.

## 1. RESSOURCE PRINCIPALE

### 1.1 Exigences obligatoires

| Critères obligatoires – Ressource principale   | Renvoi à la réponse de l'offrant |
|--|----------------------------------|
| <p><b>MS1 Études</b></p> <p>La ressource principale proposée doit être titulaire d'un doctorat d'une université reconnue, avec une spécialisation en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Économie;</li> <li>• Sciences sociales;</li> <li>• Statistiques;</li> <li>• Criminologie;</li> </ul> |                                  |



|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociologie;</li> <li>• Psychologie;</li> <li>• Épidémiologie;</li> <li>• Ou dans un domaine pertinent pour l'exigence (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau d'éducation permet à la ressource d'entreprendre une analyse quantitative des données) avec au moins trois (3) cours accrédités en analyse quantitative des données au niveau de la maîtrise ou à un niveau supérieur. (REMARQUE : Une thèse d'études supérieures dans laquelle ces méthodes ont été appliquées compte comme un cours accrédité.)</li> </ul> <p>Afin d'être conforme à MS1, une copie du diplôme doit être fournie.</p>   |  |
| <p><b>MS2 Publications</b></p> <p>La ressource principale proposée doit être citée comme auteur d'au moins deux (2) livres ou articles de journaux évalués par des pairs au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de demande de soumissions de la DOC. Chaque livre/article doit avoir un rapport direct avec au moins un (1) domaine de compétence* ou un domaine d'application**.</p> <p>Afin d'être conforme à MS2, il faut soumettre un hyperlien vers la publication complète ou un résumé qui confirme la paternité de l'œuvre. Les publications ou les résumés non disponibles en ligne ne seront pas conformes.</p>  |  |
| <p><b>MS3 Expérience dans le cadre de projets</b></p> <p>La ressource principale proposée doit avoir de l'expérience en tant que chef de projet dans le cadre d'au moins trois (3) projets au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de demande de soumissions de la DOC, où dans le cadre de chaque projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la ressource proposée a participé à l'application de méthodes directement liées à au moins deux (2) des domaines de compétence*; ET</li> <li>b) l'objet principal du projet est directement lié à au moins un (1) domaine d'application**.</li> </ol> <p><u>REMARQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les projets menés dans le cadre d'un programme de certificat, de diplôme ou de grade ne seront pas pris en considération.</li> <li>• Les mêmes projets peuvent être utilisés à la fois pour la ressource principale et l'autre ressource, si les deux ressources ont participé au travail.</li> </ul> |  |

## 2. AUTRE RESSOURCE

### 2.1 Critères obligatoires

| Critères obligatoires – Ressource principale  | Renvoi à la réponse de l'offrant |
|---|----------------------------------|
| <p><b>MO1 Études</b></p> <p>L'autre ressource proposée doit avoir, au minimum, un baccalauréat d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Économie;</li> <li>• Sciences sociales;</li> <li>• Statistiques;</li> <li>• Criminologie;</li> <li>• Sociologie;</li> <li>• Psychologie;</li> <li>• Épidémiologie;</li> <li>• Ou dans un domaine pertinent pour l'exigence (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau d'éducation permet à la ressource d'entreprendre une analyse quantitative des données) avec au moins un (1) cours accrédité en analyse quantitative des données au niveau du baccalauréat ou à un niveau supérieur. (REMARQUE : Un cours</li> </ul> |                                  |



|  |  |
|--|--|
| <p>de thèse dans lequel des méthodes de science des données ont été appliquées compte comme un cours accrédité.)</p> <p>Afin d'être conforme à MO1, une copie du diplôme doit être fournie.</p>  |  |
| <p><b>MO2 Expérience dans le cadre de projets</b></p> <p>L'autre ressource proposée doit avoir de l'expérience en tant que membre d'équipe de projet dans le cadre d'au moins deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de demande de soumissions de la DOC, où dans le cadre de chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la ressource a participé à l'application de méthodes directement liées à au moins deux (2) des domaines de compétence*; ET</li><li>• l'objet principal du projet est directement lié à au moins un (1) domaine d'application**.</li></ul> <p><u>REMARQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les projets menés dans le cadre d'un programme de certificat, de diplôme ou de grade ne seront pas pris en considération.</li><li>• Les mêmes projets peuvent être utilisés à la fois pour la ressource principale et l'autre ressource, si les deux ressources ont participé au travail.</li></ul> |  |