



**RETURN BID TO/ RETOURNER LES
SOUSSIONS À :**

[receptionsoumission-
bidsreceiving.spp@international.gc.ca](mailto:receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca)

**Department of Foreign Affairs, Trade and
Development (DFATD)**

Ministère des Affaires étrangères, commerce et
développement (MAECD)

Request for Standing Offer

Demande d'offre à commandes

to: Department of Foreign Affairs Trade and
Development.

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 here to, the goods, services, and
construction listed herein and on any attached
sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à: Ministère des Affaires Étrangères,
commerce et développement

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 appendices ci-jointes,
les biens, services et construction énumérés ici
sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix
indiqué(s).

Comments — Commentaires:

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT — LE PRÉSENT DOCUMENT
COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE
SÉCURITÉ**

Issuing Office – Bureau de distribution

Foreign Affairs, Trade and Development / Affaires
étrangères, commerce et développement
200 Promenade du Portage,
Gatineau, QC

Title — Sujet: DOC – Liste des médiateurs de l'OCRE	
Solicitation No. — N° de l'invitation 23-225101	Date: 24 mai 2023
Sollicitation Closes — L'invitation prend fin	Time Zone — Fuseau horaire
At / à: 2:00 PM	EDT (heure d'été de l'Est)
On / le 04 juillet 2023	
F.O.B. — F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: X Other — Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to — Addresser toutes questions à:	
Name : Tracy Langille	
E-Mail : tracy.langille@international.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone:	
613-791-7144	
Destination of Goods and or Services/Destination – des biens et ou services:	
Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD)/Ministère des Affaires étrangères, commerce et développement (MAECD)	
Vendor/Firm Name and Address — Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'offrant:	
Telephone No. – No de téléphone:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) — Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'offrant (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
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	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION- CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT.....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	20
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	22
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGÈRES	22
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
A. OFFRE À COMMANDES	25
7.1 OFFRE.....	25
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	27
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	28
7.5 RESPONSABLES.....	28
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	29
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	31
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	31
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	32
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	32
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	32
7.13 LOIS APPLICABLES	33
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	35
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	35
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	35
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	35



7.5	PAIEMENT	37
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	38
7.7	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	38
7.8	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'OFFRANT.....	38
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	39
	ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX	40
	ANNEXE B BASE DE PAIEMENT	51
	ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	53
	ANNEXE D INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	56
	ANNEXE E PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	57



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, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 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, liste de vérification des exigences relatives à la sécurité les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.

1.2 Sommaire

- (a) Le Demande d'offre à commandes est émise afin de satisfaire au besoin du *du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD)*, (**le « client »**) pour Méthode d'approvisionnement de l'offre à commandes interne du ministère (OCIM).
- (b) Elle vise à aboutir à l'attribution d'un maximum de cinquante (50) offres à commandes pour un (1) an plus deux (2) options irrévocables d'un an permettant au Canada de prolonger la durée de l'offre à commandes..
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), s'il est en vigueur L'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (UE), Accord de libre-échange Canada-Corée, L'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), Canada Honduras, Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni.
- (e) Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral (SAEA). Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives aux entreprises autochtones du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, veuillez consulter l'annexe 9.4 du Guide des approvision
- (f) Cette sollicitation de DOC est d'établir une OC avec des commandes subséquentes pour la livraison de l'exigence détaillée dans la sollicitation

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 : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca

« En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à MAECD ne seront pas acceptées. »

2.3 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs



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

Oui () Non ()

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

- 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.

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 cinq (5) 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 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 offerants 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 offerants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offerants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Offre technique (1 copie électronique par courrier électronique)
- Section II : Offre financière (1 copie électronique par courrier électronique)
- Section III : Attestations (1 copie électronique par courrier électronique)

Les offres doivent être soumises à receptionoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1..

En raison de la nature de la DOC, les offres transmises par le service CPC Connect et par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

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

- i. Trois (3) pièces jointes uniquement en utilisant la convention d'appellation suivante
 - a. 23-225101 - Offre technique - {nom d'offrant}
 - b. 23-225101 - Offre financière - {nom d'offrant }
 - c. 23-225101 - Certifications - {nom d'offrant}
- ii. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- iii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de DOC sollicitation;
- iv. inclure, sur le dessus de chaque volume de la offre, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à DOC, le nom et l'adresse d'offrant et les coordonnées de la personne-ressource;
- v. inclure une table des matières.
- vi. [si il s'applique] Les copies électroniques seront acceptées dans les formats suivants :
 - Portable Document Format .pdf

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens (CAD) en conformité avec l'annexe B, Base de paiement »).



Section III : Attestations



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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3010T 2014-11-27 Fluctuation du taux de change – Atténuation des_risques,

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.



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

Reportez à la pièce jointe 1 de la partie 4

4.1.2 Évaluation financière

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
 - a. les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande d'offres à commandes (DOC) précise que les offres doivent être soumises en dollars canadiens, les offres soumises en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les offres soumises en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les offrants proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des offrants établis au Canada, et les offrants qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des offrants établis à l'étranger.

Clause du *Guide des CCUA* M0222T (2016-01-28),

4.2 Méthode de sélection- critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Clause du *Guide des CCUA* M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement



PIECE JOINTE #1 GRILLE D'ÉVALUATION

EXIGENCES MINISTÉRIELLES – CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR QUE LES OFFRANTS PUISSENT SE QUALIFIER COMME MÉDIATEURS

Les offres seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires décrits ci-dessous. Les offrants peuvent choisir de soumettre une offre pour l'une ou l'ensemble des exigences énumérées aux présentes. Il est conseillé aux offrants de répondre à chaque exigence de manière suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes des exigences par l'équipe d'évaluation. Les offrants sont avisés que la seule énumération de l'expérience sans fournir de données à l'appui pour décrire les responsabilités, les tâches et la pertinence par rapport aux exigences ne sera pas considérée comme « démontrée » aux fins de cette évaluation et sera jugée non conforme. L'offrant doit fournir des détails complets sur où, quand (mois et année) et comment (par le biais de quelles activités/responsabilités) les qualifications/l'expérience indiquées ont été obtenues.

Les offres qui ne répondent pas adéquatement aux critères d'évaluation obligatoires seront exclues de toute considération ultérieure. Seules les offres jugées conformes aux critères d'évaluation obligatoires seront recommandées pour l'évaluation financière.

Option d'évaluation A – Se qualifier comme médiateur subalterne (anglais/français)

N°	Critère obligatoire	Satisfait/Non satisfait	Expérience démontrée et renvoi à la proposition
A.O1	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a acquis au moins dix (10) ans d'expérience en prestation de services de médiation, de conciliation ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflits comprenant des tâches et des livrables semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.		
A.O2	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a fourni, dans les sept (7) dernières années, au moins dix (10) processus de médiation, de conciliation, de dialogue ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflits, dont cinq (5) ans en tant que médiateur, conciliateur ou animateur de dialogue, lesquels comprenaient des tâches et des livrables semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.		



N°	Critère obligatoire	Satisfait/Non satisfait	Expérience démontrée et renvoi à la proposition
A.O3	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a mené, dans les cinq (5) dernières années, au moins trois (3) processus de médiation, de conciliation, de dialogue ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflits décrit au point O2 en utilisant des techniques et des outils à distance, par exemple une plateforme de communication virtuelle.		
	RÉUSSITE/ÉCHEC		



Option d'évaluation B – Se qualifier comme médiateur principal (anglais/français)

N°	Critère obligatoire	Satisfait/Non satisfait	Expérience démontrée et renvoi à la proposition
B.O1	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a acquis au moins dix (10) ans d'expérience en prestation de services de médiation, de conciliation ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflit comprenant des tâches et des livrables semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.		
B.O2	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a fourni, dans les sept (7) dernières années, au moins vingt (20) processus de médiation, de conciliation, de dialogue ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflits, dont dix (10) ans en tant que médiateur, conciliateur ou animateur de dialogue, lesquels comprenaient des tâches et des livrables semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.		
B.O3	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a mené, dans les cinq (5) dernières années, au moins trois (3) processus de médiation, de conciliation, de dialogue ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflits décrit au point O2 en utilisant des techniques et des outils à distance, par exemple une plateforme de communication virtuelle.		
	RÉUSSITE/ÉCHEC		



Option d'évaluation C – Se qualifier comme médiateur subalterne pour la prestation de services de médiation dans une autre langue que l'anglais ou le français

N°	Critère obligatoire	Satisfait/Non satisfait	Expérience démontrée et renvoi à la proposition
C.O1	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a acquis au moins dix (10) ans d'expérience en prestation de services de médiation, de conciliation ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflit comprenant des tâches et des livrables semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.		
C.O2	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a fourni, dans les sept (7) dernières années, au moins dix (10) processus de médiation, de conciliation, de dialogue ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflits, dont cinq (5) ans en tant que médiateur, conciliateur ou animateur de dialogue, lesquels comprenaient des tâches et des livrables semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.		
C.O3	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a mené, dans les cinq (5) dernières années, au moins trois (3) processus de médiation, de conciliation, de dialogue ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflits décrit au point O2 en utilisant des techniques et des outils à distance, par exemple une plateforme de communication virtuelle.		
C.O4	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a exécuté, dans les trois (3) dernières années, au moins deux (2) processus de règlement consensuel de conflits ou qu'il a acquis au moins une (1) année d'expérience en médiation dans d'autres langues que l'anglais ou le français (précisez les langues), sans l'aide d'un interprète.		
	RÉUSSITE/ÉCHEC		



Option d'évaluation D – Se qualifier comme médiateur principal pour la prestation de services de médiation dans une autre langue que l'anglais ou le français

N°	Critère obligatoire	Satisfait/Non satisfait	Expérience démontrée et renvoi à la proposition
D.O1	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a acquis au moins dix (10) ans d'expérience en prestation de services de médiation, de conciliation ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflit comprenant des tâches et des livrables semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.		
D.O2	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a fourni, dans les sept (7) dernières années, au moins vingt (20) processus de médiation, de conciliation ou de dialogue, dont dix (10) ans en tant que médiateur, conciliateur ou animateur de dialogue, lesquels comprenaient des tâches et des livrables semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.		
D.O3	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a mené, dans les cinq (5) dernières années, au moins trois (3) processus de médiation, de conciliation, de dialogue ou de toute autre forme de règlement consensuel de conflits décrit au point O2 en utilisant des techniques et des outils à distance, par exemple une plateforme de communication virtuelle.		
D.O4	L'offrant doit clairement démontrer, par des résumés de projets détaillés, qu'il a exécuté, dans les trois (3) dernières années, au moins deux (2) processus de règlement consensuel de conflits ou qu'il a acquis au moins une (1) année d'expérience en médiation dans d'autres langues que l'anglais ou le français (précisez les langues), sans l'aide d'un interprète.		
	RÉUSSITE/ÉCHEC		



CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES – POUR LA RESSOURCE PROPOSÉE

Lors de la commande subséquente, l'offrant devra fournir les documents suivants concernant la ressource proposée concernée :

Article	Description des critères obligatoires pour les commandes subséquentes	Renvoi à la proposition – Indiquer le type et le nombre de projets ou les années d'expérience pertinente
CS.01	<p>L'offrant doit clairement démontrer, en fournissant des attestations, des résumés de cours et des descriptions de cours, que la ressource proposée pour la commande subséquente a suivi une formation formelle d'au moins quarante (40) heures sur la théorie et les pratiques des MARC requises pour la prestation de services de médiation semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Si le diplôme, le titre ou l'attestation a été attribué par un établissement d'enseignement situé à l'extérieur du Canada, l'offrant doit alors fournir les résultats du Service des équivalences d'études et de reconnaissance professionnelle provenant d'une organisation reconnue par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p> <p>Si la formation a été suivie de manière informelle, il faudra fournir un résumé détaillé expliquant quelles connaissances et compétences ont été acquises, quand et comment elles l'ont été, ainsi que les raisons expliquant pourquoi vous estimez que cette formation équivaut à une formation formelle.</p>	



Article	Description des critères obligatoires pour les commandes subséquentes	Renvoi à la proposition – Indiquer le type et le nombre de projets ou les années d'expérience pertinente
CS.02	<p>Si l'offrant propose une ressource au rôle de médiateur principal, il doit clairement démontrer que cette ressource possède un diplôme universitaire d'un établissement reconnu (ou un équivalent international) ou deux (2) années d'études postsecondaires, réussies à la clôture de l'appel d'offres, en règlement de conflits, en sciences politiques, en affaires internationales ou en droit.</p> <p>Si le diplôme, le titre ou l'attestation a été attribué par un établissement d'enseignement situé à l'extérieur du Canada, l'offrant doit alors fournir les résultats du Service des équivalences d'études et de reconnaissance professionnelle provenant d'une organisation reconnue par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.</p> <p>Si la formation a été suivie de manière informelle, il faudra fournir un résumé détaillé expliquant quelles connaissances et compétences ont été acquises, quand et comment elles l'ont été, ainsi que les raisons expliquant pourquoi vous estimez que cette formation équivaut à une formation formelle.</p>	
	RÉUSSITE/ÉCHEC	



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'offrant 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 présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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.

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement 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](#) » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.4.2 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.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. 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 ;
 - b) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. 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.
3. 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>).

6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGÈRES

COTE DE FIABILITÉ, ACCÈS AUX EMPLACEMENTS, COTE DE FIABILITÉ, ACCÈS ET SÉCURITÉ AUX RENSEIGNEMENTS AU NIVEAU CANADA PROTÉGÉS A and B, UTILISATION DE TI

L'Autorité désignée en matière de sécurité pour le Canada (ADS canadien) pour les questions industrielles au Canada est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Secteur de la sécurité industrielle (SSI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'ADS canadien est chargée d'évaluer la conformité des entrepreneurs aux exigences en matière de sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences en matière de sécurité suivantes s'appliquent à l'offrant étranger destinataire, incorporés ou autorisés à faire des affaires dans un état autre que le Canada et qui assurent la prestation de services décrites dans le contrat ultérieur.

1. L'offrant étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, tenir une équivalence à une vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par l'ADS canadien comme suit :
 - i. L'offrant étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.
 - ii. L'offrant étranger destinataire ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'Administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadien) n'a pas confirmé le respect de toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat. L'ADS canadien donne cette confirmation par écrit à l'offrant étranger destinataire. Un Formulaire



d'attestation remis par l'ADS canadien à l'offrant étranger destinataire permettra de confirmer la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.

iii. L'offrant étranger destinataire proposé doit identifier l'agent de sécurité du contrat (ASC) autorisé et un agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) (le cas échéant) qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le contrat. Cette personne sera désignée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé de l'entreprise étrangère destinataire proposée. Les cadres supérieurs clés comprennent les propriétaires, les agents, les directeurs, les cadres et les partenaires occupant un poste qui leur permettrait d'avoir une influence sur les politiques ou les pratiques de l'organisation durant l'exécution du contrat.

iv. L'offrant étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ, sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes: a. Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution du contrat;

b. Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire valide, avec des résultats favorables, d'une agence gouvernementale reconnue ou d'une organisation du secteur privé dans leur pays, ainsi qu'une vérification d'antécédents, validé par l'ADS canadien.

c. L'offrant étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du casier judiciaire et antécédents à l'ADS canadien et d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, si demandé; et

d. Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux renseignements/ biens de niveau CANADA PROTÉGÉ à l'offrant étranger destinataire pour cause.

a. L'ADS canadien atteste par écrit que le sous-traitant étranger destinataire a obtenu l'accès aux renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ par l'intermédiaire de l'ADS canadien;

b. L'ADS Canadien donne son autorisation écrite lorsque l'autre sous-traitant étranger destinataire est situé dans un autre pays.

2. Les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ fournis ou produits dans le cadre du contrat ne doivent pas être remis à un autre sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:

3. L'offrant étranger destinataire NE DOIT PAS emporter de renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ hors des établissements de travail visés, et à l'offrant étranger destinataire doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

4. L'offrant étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ pour répondre à des besoins distincts de l'exécution du contrat sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.

5. L'offrant étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat tenir une équivalence à une autorisation de détenir des renseignements (ADR) de CANADA PROTÉGÉ A.

Tous les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ fournis à l'offrant étranger destinataire ou produits par ce dernier doivent être aussi protégés comme suit:

6. L'offrant étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadien tous les cas pour lesquels il sait où il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ obtenus dans le cadre du contrat ont été compromis.

7. L'offrant étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadien tous les cas dans lesquels il sait où il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ fournis ou produits par l'offrant étranger destinataire conformément au contrat ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.



8. L'offrant étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'ADS canadien.

9. L'offrant étranger destinataire assurera une protection des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ aussi stricte que celle mise en oeuvre par le gouvernement du Canada, conformément aux politiques, aux lois et aux règlements nationaux en matière de sécurité nationale, et comme prévu par l'ADS canadien.

10. L'offrant étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, veiller à ce que le transfert des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ soit facilité par l'ADS canadien.

11. À la fin des travaux, le sous-traitant étranger destinataire doit restituer au gouvernement du Canada tous les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ qu'il aura reçus ou produits en vertu du contrat, y compris tous les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ remis à ses sous-traitants ou produits par eux.

12. L'offrant étranger destinataire exigeant aux renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ en vertu du contrat, doit présenter une demande pour l'accès au site au Dirigeant principal de la sécurité du ministère de Services publics et approvisionnement Canada.

13. L'offrant étranger destinataire NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker dans un système informatique des renseignements de niveau CANADA PROTÉGÉ A avant que l'ADS canadien lui en donne le droit.

Voir l'Annexe C pour les mesures de sécurité nécessaires pour le traitement et l'accès aux renseignements de niveau CANADA PROTÉGÉ A and B.

L'offrant étranger destinataire doivent s'assurer que toutes les bases de données y compris les bases de données de sauvegarde utilisées par les organisations pour offrir les services décrits à l'énoncé de travaux contenant des renseignements de niveau CANADA PROTÉGÉ liés aux travaux se trouvent dans

14. Les sous-traitances comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribuées sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadien.

15. Tous les contrats de sous-traitance attribués à un entrepreneur étranger destinataire ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'AVD canadienne afin de confirmer les exigences de sécurité à imposer aux sous-traitants.

16. Tous les contrats de sous-traitance attribués par un entrepreneur étranger destinataire ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'AVD canadienne afin de confirmer les exigences de sécurité à imposer aux sous-traitants.

17. L'offrant étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe C.

18. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant l'accès électronique, le traitement, la production ou l'entreposage de renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ liés aux travaux dans un autre pays s'il y a des raisons de croire que leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité pourrait être menacée.



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux 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.

7.2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

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

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.2.2.2 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.

7.2.2.3 Exigences en matière de sécurité pour les fournisseurs étrangers

Cote de fiabilité, accès aux emplacements, cote de fiabilité, accès et sécurité aux renseignements au niveau canada protégés a and b, utilisation de ti

L'Autorité désignée en matière de sécurité pour le Canada (ADS canadien) pour les questions industrielles au Canada est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Secteur de la sécurité industrielle (SSI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'ADS canadien est chargée d'évaluer la conformité des entrepreneurs aux exigences en matière de sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences en matière de sécurité suivantes s'appliquent à l'offrant étranger destinataire, incorporés ou autorisés à faire des affaires dans un état autre que le Canada et qui assurent la prestation de services décrites dans le contrat ultérieur.

1. L'offrant étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, tenir une équivalence à une vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par l'ADS canadien comme suit :

i. L'offrant étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.

ii. L'offrant étranger destinataire ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'Administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadien) n'a pas confirmé le respect de toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat. L'ADS canadien donne cette confirmation par écrit à l'offrant étranger destinataire. Un Formulaire d'attestation remis par l'ADS canadien à l'offrant étranger destinataire permettra de confirmer la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.



iii. L'offrant étranger destinataire proposé doit identifier l'agent de sécurité du contrat (ASC) autorisé et un agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) (le cas échéant) qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le contrat. Cette personne sera désignée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé de l'entreprise étrangère destinataire proposée. Les cadres supérieurs clés comprennent les propriétaires, les agents, les directeurs, les cadres et les partenaires occupant un poste qui leur permettrait d'avoir une influence sur les politiques ou les pratiques de l'organisation durant l'exécution du contrat.

iv. L'offrant étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ, sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes: a. Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution du contrat;

b. Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire valide, avec des résultats favorables, d'une agence gouvernementale reconnue ou d'une organisation du secteur privé dans leur pays, ainsi qu'une vérification d'antécédents, validé par l'ADS canadien.

c. L'offrant étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du casier judiciaire et antécédents à l'ADS canadien et d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, si demandé; et

d. Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux renseignements/ biens de niveau CANADA PROTÉGÉ à l'offrant étranger destinataire pour cause.

a. L'ADS canadien atteste par écrit que le sous-traitant étranger destinataire a obtenu l'accès aux renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ par l'intermédiaire de l'ADS canadien;

b. L'ADS Canadien donne son autorisation écrite lorsque l'autre sous-traitant étranger destinataire est situé dans un autre pays.

2. Les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ fournis ou produits dans le cadre du contrat ne doivent pas être remis à un autre sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:

3. L'offrant étranger destinataire NE DOIT PAS emporter de renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ hors des établissements de travail visés, et à l'offrant étranger destinataire doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

4. L'offrant étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ pour répondre à des besoins distincts de l'exécution du contrat sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de auprès de l'ADS du Canada.

5. L'offrant étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat tenir une équivalence à une autorisation de détenir des renseignements (ADR) de CANADA PROTÉGÉ A.

Tous les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ fournis à l'offrant étranger destinataire ou produits par ce dernier doivent être aussi protégés comme suit:

6. L'offrant étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadien tous les cas pour lesquels il sait où il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ obtenus dans le cadre du contrat ont été compromis.

7. L'offrant étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadien tous les cas dans lesquels il sait où il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ fournis ou produits par l'offrant étranger destinataire conformément au contrat ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.

8. L'offrant étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses



représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'ADS canadien.

9. L'offrant étranger destinataire assurera une protection des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ aussi stricte que celle mise en oeuvre par le gouvernement du Canada, conformément aux politiques, aux lois et aux règlements nationaux en matière de sécurité nationale, et comme prévu par l'ADS canadien.

10. L'offrant étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, veiller à ce que le transfert des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ soit facilité par l'ADS canadien.

11. À la fin des travaux, le sous-traitant étranger destinataire doit restituer au gouvernement du Canada tous les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ qu'il aura reçus ou produits en vertu du contrat, y compris tous les renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ remis à ses sous-traitants ou produits par eux.

12. L'offrant étranger destinataire exigeant aux renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ en vertu du contrat, doit présenter une demande pour l'accès au site au Dirigeant principal de la sécurité du ministère de Services publics et approvisionnement Canada.

13. L'offrant étranger destinataire NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker dans un système informatique des renseignements de niveau CANADA PROTÉGÉ A avant que l'ADS canadien lui en donne le droit.

Voir l'Annexe C pour les mesures de sécurité nécessaires pour le traitement et l'accès aux renseignements de niveau CANADA PROTÉGÉ A and B.

L'offrant étranger destinataire doivent s'assurer que toutes les bases de données y compris les bases de données de sauvegarde utilisées par les organisations pour offrir les services décrits à l'énoncé de travaux contenant des renseignements de niveau CANADA PROTÉGÉ liés aux travaux se trouvent dans

14. Les sous-traitances comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribuées sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadien.

15. Tous les contrats de sous-traitance attribués à un entrepreneur étranger destinataire ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'AVD canadienne afin de confirmer les exigences de sécurité à imposer aux sous-traitants.

16. Tous les contrats de sous-traitance attribués par un entrepreneur étranger destinataire ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'AVD canadienne afin de confirmer les exigences de sécurité à imposer aux sous-traitants.

17. L'offrant étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe C.

18. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant l'accès électronique, le traitement, la production ou l'entreposage de renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ liés aux travaux dans un autre pays s'il y a des raisons de croire que leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité pourrait être menacée.

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) (<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.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada. L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- Deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- Troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- Quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Pour chaque commande subséquente autorisée et émise dans le cadre de l'offre à commandes, les données doivent contenir les éléments suivants :

- le numéro de commande apparaissant sur le formulaire MAECD 942;
- la date à laquelle la commande subséquente a été autorisée apparaissant sur le formulaire MAECD 942;
- le coût total estimé de la commande subséquente (taxes applicables incluses) le formulaire MAECD 942;
- le montant total payé, taxes applicables incluses;
- la date de début et de fin de la commande subséquente.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 de la récompense au 31, juillet, 2024 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 à partir, 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 trente (30) 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes



Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Tracy Langille

Titre : Agent d'approvisionnement/Approvisionnement domestique/SPP

Affaires étrangères, Commerce et Développement

Adresse : 200 Promenade Du Portage

Téléphone : 613-791-7144

Courriel : tracy.langille@international.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 (à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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 l'attribution du contrat)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- 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.



7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Affaires étrangères, Commerce et Développement (MAECD)

7.8 Procédures pour les commandes

Compte tenu de la sensibilité, de la diversité et de la complexité de la nature des services couverts par l'offre à commandes, le chargé de projet se réserve le droit exclusif de sélection finale de l'offrant pour tout contrat résultant de toute commande subséquente à l'offre à commandes relative aux prestations requises.

7.8.1 Le chargé de projet peut tenir compte des éléments suivants lors de la sélection d'un offrant :

- a) Capacités linguistiques ;
- b) ville canadienne dans laquelle la ressource a accepté de travailler sans encourir de frais de déplacement et de séjour, le cas échéant ;
- c) Le niveau d'habilitation de sécurité requis pour effectuer les services requis ; et
- d) Disponibilité au moment indiqué dans la demande de travail.
- e) Se référer à la pièce jointe 1 de la partie 7 : Critères supplémentaires pour les commandes subséquentes

7.8.2 Le chargé de projet fournira à l'offrant les détails des travaux à réaliser dans le cadre de la présente offre à commandes, y compris une description des produits livrables/rapports à soumettre.

7.8.3 En raison de la nature des exigences spécifiques, l'offrant peut être interviewé par le chargé de projet avant l'émission d'une commande subséquente pour les services qui y sont spécifiés. Tous les frais engagés dans le cadre des entrevues seront à la charge de l'offrant. Le Canada n'a aucune obligation de conclure un contrat en passant une commande subséquente à l'entrevue.

7.8.4 L'offrant soumettra un prix ferme, ou une limitation des dépenses, un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités de travail et les dates de soumission des livrables/rapports avec détails à l'appui au chargé de projet. La proposition doit être soumise au chargé de projet dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande.

Définition du prix ferme : Le montant total à payer est une somme forfaitaire. Les deux parties conviennent avant l'attribution de la commande subséquente du prix payable en vertu de celle-ci.

Limitation des dépenses définition : Une condition incorporée dans une commande subséquente qui indique le montant maximal des sommes pouvant être versées à un entrepreneur pour les travaux décrits dans la commande subséquente. Si, au cours de l'exécution de la commande subséquente, l'offrant découvre que les fonds sont insuffisants pour terminer les travaux, l'offrant doit en informer le chargé de projet. Cette étape est généralement franchie une fois que 75 % des fonds ont été dépensés. Le chargé de projet a alors la possibilité de fournir un financement supplémentaire ou de demander à l'offrant de terminer les travaux dans la mesure où le financement actuel le permet.

7.8.5 Le prix ferme ou la limitation des dépenses pour les services seront établis en utilisant le taux applicable tel qu'indiqué dans la base de paiement, à l'annexe B. Le niveau d'effort sera convenu par le chargé de projet et l'offrant. Après entente sur le prix ferme, le prix plafond ou la limitation des dépenses pour les services, l'offrant sera autorisé par le chargé de projet à procéder aux travaux en remplissant et en émettant la commande subséquente conformément au formulaire d'offre à commandes PWGSC-TPSGC 942.

7.8.6 L'offrant doit signer et retourner les copies d'accusé de réception du formulaire PWGSC-TPSGC 942 dûment rempli au chargé de projet.



7.8.7 Il est entendu et convenu que l'offrant ne commencera pas les travaux avant d'y être autorisé par le chargé de projet.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après,

1. 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.
2. Les formulaires suivants sont disponibles:
 - MAECD 942 Commande subséquente à une offre à commandes

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 300,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2006](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- e) l'Annexe A Énoncé des travaux
- f) l'Annexe B Base de paiement
- g) l'Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) l'Annexe D Instruments de paiement électronique
- i) l'Annexe E Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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.

7.12.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de



l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

7.12.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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 est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes

7.13 Lois applicables

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 7 CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Parmi les critères supplémentaires pour les commandes subséquentes, mentionnons l'expérience ou les compétences spécialisées qui peuvent être prises en compte pour l'offre à commandes lors de l'attribution d'une commande subséquente. Il s'agit d'une liste non exhaustive d'expériences et de compétences typiques pouvant être requises dans le cadre d'une commande. Les critères des commandes subséquentes seront déterminés en fonction de la nature et du contexte de chaque commande. Soulignons qu'ils peuvent comprendre une expérience ou des compétences qui ne figurent pas dans la liste ci-dessous. Toutes les exigences relatives aux commandes subséquentes seront communiquées avant l'attribution d'une commande subséquente.

L'offrant peut être tenu de démontrer clairement, au moyen de résumés de projets, que dans les cinq (5) dernières années, la ressource proposée pour la commande subséquente a acquis au moins une (1) année d'expérience ou a acquis de l'expérience dans le cadre de deux (2) projets pouvant comprendre les éléments suivants, selon leur pertinence dans le cadre de la commande subséquente :

Article	Description des critères cotés	Renvoi à la proposition – Indiquer le type et le nombre de projets ou les années d'expérience pertinente
CS.S1	Expérience dans le domaine de la conduite commerciale responsable ou du commerce international.	
CS.S2	Travailler auprès des communautés touchées et des organisations représentant des communautés touchées dans le secteur du vêtement et dans les secteurs minier, pétrolier et gazier.	
CS.S3	Travailler dans des contextes à haut risque, fragiles et touchés par des conflits ainsi que dans des contextes comportant un risque élevé de violation des droits de la personne et de représailles.	
CS.S4	Intégrer au travail de règlement de différends une perspective de genre ou 2ELGBTQI+.	
CS.S5	Travailler dans un milieu diversifié sur le plan de la culture.	
CS.S6	Mener deux (2) processus de médiation, de conciliation ou de dialogue multipartites.	
CS.S7	Travailler en tant que comédiateur ou cofacilitateur dans un processus de MARC.	
CS.S8	Travailler dans un processus de MARC tenant compte des traumatismes.	
CS.S9	Travailler avec les collectivités autochtones.	



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'offrant 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

L'offrant doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

[4014](#) (2022-06-20) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31, juillet, 2024 inclusivement

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'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.

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 :

- e. un individu;
- f. un individu qui s'est incorporé;
- g. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- h. 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.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()



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

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'offrant sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux conformément à la base de paiement à l'annexe B.

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'offrant en vertu du contrat ne doit pas dépasser la limite des dépenses précisée dans la commande individuelle. 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'offrant, 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'offrant 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'offrant 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'offrant juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
2. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'offrant doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'offrant n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'offrant 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.

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement) ;

7.6 Instructions pour la facturation

L'offrant 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 (selon le cas)

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du offre pour attestation et paiement.

7.7 Assurances

L'offrant 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'offrant est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'offrant

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'offrant sera considéré non conforme aux modalités du contrat.



7.9 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](#) ».



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE DU PROJET :

Liste des médiateurs de l'OCRE

2.0 CONTEXTE

Le 8 avril 2019, le ministre canadien de la Diversification du commerce international a annoncé la nomination de l'Ombudsman canadien pour la responsabilité des entreprises (l'ombudsman), en vigueur dès le 1^{er} mai 2019. Le [décret](#) 2019-1323 (le Décret) établit le mandat de l'Ombudsman canadien pour la responsabilité des entreprises (OCRE). Le mandat comprend l'examen ou l'enquête¹ portant sur des plaintes relatives à des violations présumées des droits de la personne découlant des activités d'entreprises canadiennes à l'étranger dans les secteurs du vêtement, des mines, du pétrole et du gaz. Une plainte peut être déposée par un particulier, une organisation ou une communauté. Les allégations de violation des droits de la personne peuvent faire l'objet d'une plainte ou d'un examen de l'ombudsman (examen de sa propre initiative). L'OCRE est un mécanisme non judiciaire de résolution des différends et ne statue pas sur les plaintes.

On entend par « violation des droits de la personne » toute atteinte à un droit de la personne reconnu à l'échelle internationale, notamment un des droits de la personne compris dans la [Déclaration universelle des droits de l'homme](#), le [Pacte international relatif aux droits civils et politiques](#) et le [Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels](#), qui découle des activités d'une entreprise canadienne à l'étranger.

La définition du terme « entreprise canadienne » figurant au paragraphe 1(2) du Décret comprend les entités exerçant des activités à l'extérieur du Canada directement ou indirectement contrôlées par une entreprise canadienne ainsi que les entités qui sont contrôlées ou réputées contrôlées par elles.

L'OCRE a élaboré le [Mécanisme de responsabilisation des droits de la personne](#) (MRDP), un ensemble de processus permettant de traiter les allégations de violation des droits de la personne, notamment par la médiation ou l'enquête. Conformément au paragraphe 9(1) du Décret, l'OCRE a publié les [Procédures opérationnelles](#) qui prévoient une procédure d'examen juste et transparente.

La médiation peut s'avérer un processus approprié de règlement des différends, qui permet aux parties de collaborer en vue de résoudre ces problèmes. Lorsque les parties acceptent la médiation et que l'ombudsman décide que cette option convient, l'OCRE fournit un médiateur pour aider les parties à régler la plainte.

Les travaux de l'OCRE portent sur les droits de la personne et la conduite commerciale responsable dans un contexte international où les questions relatives aux droits de la personne peuvent concerner plusieurs parties ainsi que des particuliers et des groupes mal desservis. Ces questions peuvent être complexes, importantes et graves, et peuvent avoir été soulevées dans un climat hautement conflictuel ou dans un État fragile où il existe des risques importants, notamment des risques pour la sécurité physique du personnel de l'OCRE, des entrepreneurs et des parties prenantes, et le risque de représailles contre les

¹ Dans le présent énoncé des travaux, les termes « examen » et « enquête » sont utilisés de manière interchangeable.



plaignants, entre autres. Si elles ne sont pas résolues, ces questions peuvent avoir des conséquences fâcheuses non seulement pour les personnes directement touchées par la situation, mais aussi pour d'autres personnes, groupes, communautés, organisations ou parties prenantes, ou pour les entreprises canadiennes et leurs partenaires commerciaux.

3.0 OBJECTIFS

L'OCRE a besoin d'une liste internationale (offre à commandes) de médiateurs diversifiés pour offrir des services de médiation à des parties qui sont impliquées dans une plainte ou un examen ou qui demandent des services de médiation informels en dehors d'un processus de plainte ou d'examen. La liste des médiateurs peut également être accessible aux parties prenantes externes qui souhaitent faire appel à un médiateur pour poursuivre la médiation en dehors du Mécanisme de responsabilisation des droits de la personne (MRDP).

Un entrepreneur admissible à l'offre à commandes peut être appelé à offrir des services de médiation sur des allégations de violations des droits de la personne, selon les besoins, par une commande subséquente. Les services de médiation peuvent être nécessaires dans le cadre d'une approche de comédiation, soit lorsque plus d'un médiateur participe à une médiation. La collaboration peut également se faire avec des médiateurs communautaires, des aînés ou d'autres personnes de confiance, notamment pour fournir des services de médiation adaptés aux contextes autochtones ou culturels. Selon le cas et l'approche privilégiée, l'OCRE peut solliciter des médiateurs principaux ou subalternes de l'offre à commandes pour travailler, seuls ou dans une équipe de médiation, ou s'il s'agit d'un médiateur principal, pour diriger une équipe de médiation.

Le MRDP de l'OCRE offre un système flexible de règlement des différends. Une plainte peut passer de la médiation à l'enquête, le cas échéant, avec l'accord des parties, afin de contribuer au règlement du différend. Les entrepreneurs mettront en place des processus appropriés et qui tiennent compte des particularités culturelles, en fonction des intérêts, des besoins et des préférences propres aux parties concernées, et qui prennent également en considération les intérêts des autres parties prenantes.

Les entrepreneurs doivent, dans le cadre de leur travail, respecter et bien connaître les principes figurant dans les normes et les instruments internationaux suivants sur les droits de la personne :

- [Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme](#)
- [Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales](#)
- [Guide OCDE sur le devoir de diligence pour une conduite responsable des entreprises](#)
- [Déclaration universelle des droits de l'homme](#)
- [Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale](#)
- [Pacte international relatif aux droits civils et politiques](#)
- [Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels](#)
- [Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes](#)
- [Convention relative aux droits des personnes handicapées](#)
- [Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones](#)
- [Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants](#)



- [Convention relative aux droits de l'enfant](#)
- [Convention internationale sur la protection des droits de tous les travailleurs migrants et des membres de leur famille](#)
- [OIT – Normes internationales du travail](#)
- Tous les autres instruments internationaux pertinents sur les droits de la personne

4.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'étendue des travaux, y compris les tâches, les livrables et les différents jalons, peut varier en fonction du dossier et du contexte, y compris les risques de sécurité et les conditions du pays.

4.1 TÂCHES

L'objectif du processus de médiation est de permettre aux parties de résoudre les problèmes soulevés par la plainte ou le différend en élaborant une ou plusieurs solutions qui sont compatibles avec leurs droits et répondent à leurs intérêts (ou besoins). L'offrant dirige le processus de médiation et le conçoit en fonction des besoins des participants, le cas échéant. Il peut, par exemple, diriger un processus de médiation qui est axé sur les intérêts ou qui est plus transformateur. S'il y a lieu, et en consultation avec les parties, l'offrant peut recourir à d'autres modes alternatifs de résolution des conflits (MARC), comme un dialogue dirigé ou un cercle de guérison.

Lorsqu'il est sollicité à partir de la liste, l'offrant verra ses tâches définies. Celles-ci peuvent comprendre ce qui suit :

- 1) Fournir un processus permettant aux parties de discuter des problèmes soulevés par le litige et de parvenir à un accord mutuel.
- 2) Dans le cadre du différend, jouer le rôle d'une tierce partie impartiale dont le mandat est de faciliter les négociations entre les parties et le dialogue sur les enjeux.
- 3) À tout moment, gérer le processus de médiation d'une manière inclusive, équitable et tenant compte des différences culturelles, notamment.
- 4) Tenter de prendre conscience de tout déséquilibre de pouvoir entre les parties et d'y remédier afin de rendre le processus de médiation accessible.
- 5) Renseigner les parties de manière à favoriser une participation égale au processus de règlement des différends.
- 6) Encourager et aider les parties à aborder les questions relatives aux droits de la personne, y compris toute question systémique, afin que les ententes de règlement soient compatibles avec les principes de droits de la personne reconnus à l'échelle internationale et avec l'intérêt public pour le respect des droits de la personne.
- 7) Évaluer si et quand un autre processus de règlement des différends, comme une enquête conjointe, peut s'avérer approprié.
- 8) Collaborer, tout au long du processus, avec l'équipe de l'OCRE, au besoin, pour assurer la progression de la médiation.

Lorsqu'il est sollicité pour une affectation de la liste de médiation, l'offrant – recruté pour travailler seul ou en tant que comédiateur ou membre d'une équipe – peut (en fonction du dossier) être chargé de fournir tout l'éventail de services de médiation, y compris les suivants :

- 1) Planifier, concevoir et préparer la médiation, ce qui comprend l'examen des documents de référence fournis par l'OCRE afin de mieux comprendre le différend ainsi qu'une réunion avec le directeur adjoint de l'OCRE, responsable du règlement des différends.



- 2) Préparer un plan, un calendrier et une méthodologie pour la médiation, y compris la mention des risques, des obstacles et des défis potentiels, et recommander des solutions efficaces et des mesures d'atténuation des risques.
- 3) Mettre à jour le plan de médiation, l'évaluation des risques et les mesures d'atténuation, le cas échéant, pendant la période d'affectation.
- 4) Organiser une ou plusieurs réunions de prémédiation avec les parties.
- 5) Faciliter et diriger les séances de médiation en collaboration avec d'autres membres de l'équipe de médiation, le cas échéant, et avec le soutien du directeur adjoint de l'OCRE responsable du règlement des différends.
- 6) Faire un suivi et rédiger le compte rendu après chaque séance de médiation.
- 7) Travailler avec les parties pour que le processus soit et reste accessible et équitable pour tous.
- 8) Aider les parties à fixer des règles de base, notamment en ce qui concerne leur communication et la confidentialité, et clarifier les rôles et les responsabilités du médiateur, des participants et des observateurs, le cas échéant.
- 9) Faciliter le dialogue entre les parties et donner à chacune la possibilité d'expliquer ses préoccupations concernant la situation et de nommer ses besoins et ses intérêts ou ceux d'autres personnes dont il faudrait peut-être prendre en compte pour envisager des solutions possibles.
- 10) Encourager chaque partie à prendre en compte les intérêts de l'autre et à collaborer en vue d'un possible accord.
- 11) Faire en sorte que les problèmes soulevés par les parties soient abordés pendant la médiation.
- 12) Encourager les parties à aborder tout problème systémique relatif aux droits de la personne concernée par le différend ou susceptible d'être soulevée au cours des discussions de médiation. Le cas échéant, l'offrant peut suggérer des options que les parties envisageront afin de régler le problème.
- 13) Déterminer à quel moment un autre processus de règlement des différends, comme une enquête conjointe, peut s'avérer approprié, puis en faire part aux parties et à l'OCRE aux fins d'examen. Si l'OCRE propose aux parties une enquête conjointe pendant la médiation, l'offrant procédera à une évaluation et travaillera avec les parties et avec des experts pour assurer la transition du dossier entre les deux processus, le cas échéant.
- 14) Guider les parties de sorte que les résultats et les recours soient conformes aux principes des droits de la personne reconnus à l'échelle internationale. Seules les parties déterminent s'il y a règlement et en établissent les conditions. L'offrant n'impose aucune décision aux parties sur les problèmes en jeu.
- 15) Aider au besoin les parties à rédiger une entente de règlement, qu'elles devront examiner et signer, ou, si la tradition ou la culture le permet et si les parties sont d'accord, l'offrant peut confirmer verbalement l'entente conclue.
- 16) Entreposer et transmettre en toute sécurité les documents à l'OCRE.
- 17) Fournir, par écrit, à l'OCRE des mises à jour périodiques, notamment en prévoyant des réunions.

4.2 LIVRABLES

Lorsqu'il est sollicité à partir de la liste, l'offrant verra ses livrables définis. Ceux-ci peuvent comprendre ce qui suit :



- 1) Fournir les règles de base provisoires sur lesquelles les parties se sont entendues, comme l'exige l'entente de médiation, et obtenir l'accord écrit et verbal des participants.
- 2) Fournir à l'OCRE une copie de l'entente de médiation signée et de toute autre règle de base convenue par les parties, ainsi qu'une preuve du consentement écrit ou verbal fourni par les participants qui n'ont pas signé le document.
- 3) Informer l'OCRE, par écrit, des dates et lieux des séances de médiation et des méthodes utilisées pour ces séances (ex. : téléphone, courriel, téléconférence, vidéoconférence virtuelle, médiation navette).
- 4) Si un voyage à l'intérieur du pays est nécessaire, donner des détails sur les dates, les lieux et les réunions prévues.
- 5) Fournir au directeur adjoint responsable du règlement des différends des mises à jour écrites ou verbales sur la progression de la médiation.
- 6) Informer l'OCRE si et quand un autre processus de règlement des différends, comme une enquête conjointe, est approprié et travailler avec l'OCRE, les parties et des experts pour faire progresser le règlement à un autre processus.
- 7) Rédiger ou aider les parties à rédiger les documents relatifs à la médiation, s'il y a lieu (comme le compte rendu du règlement).
- 8) Fournir à l'OCRE le compte rendu du règlement signé par les parties, ou un compte rendu de ce que les parties ont convenu verbalement à la suite de la médiation, le cas échéant.
- 9) Soumettre à l'ombudsman un rapport sur le résultat de la médiation, tout en respectant la confidentialité, le cas échéant.
- 10) Fournir à l'OCRE le sondage réalisé auprès des clients qu'auront rempli les participants à l'issue du processus de médiation.

4.3 JALONS

Les jalons suivants sont donnés à titre indicatif. Compte tenu de la souplesse du processus de règlement des différends de l'OCRE, des plans de travail personnalisés peuvent être élaborés pour chaque plainte ou conflit, le cas échéant.

Le tableau ci-dessous présente un calendrier prévisionnel pour la médiation, mais les délais peuvent varier en consultation avec l'OCRE. Les délais seront fixés lors de la commande subséquente.

Livrable	Échéance
1) Commande subséquente à l'offre à commandes et première réunion avec l'OCRE	Dans les 5 jours ouvrables suivant l'offre de mission par l'OCRE
2) Collaboration avec les parties pour négocier et signer les règles de base convenues ou l'entente de médiation	Dans les 10 jours ouvrables suivant la première réunion avec un représentant de l'OCRE
3) Dossier sur les règles de base convenues ou entente de médiation	Dans les 5 jours ouvrables suivant la définition des règles de base et la conclusion d'une entente de médiation entre les parties concernées
4) Déroulement de la médiation	À déterminer en consultation avec l'OCRE, selon l'évaluation du dossier
5) Version provisoire du compte rendu du	Dans les 5 jours ouvrables à compter de la fin



règlement ou de tout autre document ou dossier découlant de la médiation	de la médiation
6) Signature par les parties du compte rendu du règlement	Dans les 5 jours ouvrables à compter de la rédaction du compte rendu
7) Rapport provisoire de médiation	Dans les 10 jours ouvrables à compter de la fin de la médiation
8) Rapport d'enquête définitif	Dans les 5 jours ouvrables suivant la réception des commentaires de l'OCRE sur le rapport provisoire
9) Compte rendu avec l'OCRE	Dans les 10 jours ouvrables après la présentation du rapport de médiation définitif, ou à la discrétion du chargé de projet
10) Participation à des séances d'orientation, de soutien par les pairs ou de formation	À la demande de l'OCRE

5.0 CONTRAINTES/CONSIDÉRATIONS

Tous les travaux doivent être effectués conformément à l'entente de médiation de l'OCRE et au code de conduite de l'offrant, le cas échéant, ou encore au [code de déontologie de l'International Mediation Institute](#).

Les services de l'offrant seront orientés par les engagements internes (de l'OCRE) suivants et les politiques du gouvernement du Canada :

Engagements internes

- Décret – [Mandat](#)
- [Procédures opérationnelles du Mécanisme de responsabilisation des droits de la personne](#)
- Procédures d'enquête de l'OCRE
- [Énoncé de confidentialité de l'OCRE](#)
- [Déclaration sur l'égalité raciale](#)

Politiques du gouvernement du Canada

- [Politique d'aide internationale féministe](#)
- [Stratégie de conduite responsable des entreprises](#)
- [Analyse comparative entre les sexes plus \(ACS+\)](#)

L'offrant est tenu de respecter tous les codes d'éthique ou de conduite applicables ainsi que les principes énoncés dans le [Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger](#).

L'offrant peut avoir à organiser des services comme l'interprétation, la traduction, la sécurité, le transport et la logistique nécessaires à la médiation. L'offrant détaillera et décrira les exigences qu'il juge nécessaires pour que la médiation soit efficace au moment de la commande subséquente.

L'offrant doit être disposé à travailler avec le personnel de l'OCRE et avec d'autres personnes dans différents contextes :



- Collaborer avec les membres de l'équipe de l'OCRE tout au long du processus de médiation ;
- Travailler avec un autre médiateur dans le cadre d'une comédiation, au besoin ;
- Travailler sur un cas pour lequel une autre procédure de règlement des différends (par exemple, une enquête conjointe) est menée au même moment ;
- Fournir des services de médiation dans des contextes très risqués ;
- Travailler à l'étranger (hors du Canada);
- Travailler avec des parties ou d'autres personnes de cultures différentes, obligeant une approche interculturelle et un degré élevé de compétence interculturelle ;
- Travailler dans des cas où les parties parlent différentes langues et où des services d'interprétation sont requis ;
- Travailler dans un contexte où il peut y avoir d'importants déséquilibres de pouvoir, une situation qui devra peut-être être abordée pendant le processus ;
- Travailler avec des parties qui ne sont peut-être pas représentées par un avocat ou un conseiller ;
- Travailler avec des particuliers et des groupes mal desservis qui peinent à faire valoir leurs droits en tant que personne, comme les femmes, les communautés autochtones, les enfants, les travailleurs migrants, les personnes n'ayant aucune scolarité formelle ou ayant une scolarité limitée, ou les personnes vivant dans une extrême pauvreté ;
- Travailler dans un État fragile ou dans un lieu où l'environnement politique est instable ;
- En cas de conflits profonds impliquant plusieurs parties ayant des intérêts concurrents ;
- Lorsque les enjeux sont très importants, et les questions sont multiples et complexes ;
- Travailler sur des questions délicates, comme la violence fondée sur le genre ou les traumatismes, ou lorsque la sécurité d'une ou plusieurs parties, experts, témoins ou autres parties prenantes peut être menacée, notamment par des représailles. Les personnes pourraient préférer l'anonymat;
- Travailler sur des cas où des campagnes publiques ou des initiatives ont lieu parallèlement à une enquête ou à une médiation ;
- Travailler avec des renseignements sensibles et confidentiels, y compris des renseignements sensibles sur le plan commercial qui doivent être protégés ;
- Effectuer des séances de médiation par téléphone ou en ligne. Pour certains participants, cette façon de faire peut s'avérer problématique sur le plan technologique ;
- Pour effectuer les séances de médiation sur place, il faudra peut-être se déplacer dans un lieu éloigné, difficile d'accès, où les conditions de vie peuvent être rudimentaires et la mobilité très réduite, et qui peut comporter des risques de sécurité ;
- Travailler dans des fuseaux horaires différents pour répondre aux besoins des parties, entre autres, notamment par des méthodes de communication synchrones et asynchrones ;
- Travailler dans un délai serré, où les services doivent être fournis rapidement.

6.0 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

Un représentant de l'OCRE fournira à l'offrant les renseignements indiqués ci-dessous :

- Renseignements et documents pertinents du dossier, y compris tout mandat ;
- Renseignements sur les parties, comme leurs coordonnées, le moment où les joindre et le mode de communication à privilégier ;



- Informations concernant la plainte, ou les allégations si aucune plainte formelle n'a été déposée, y compris tout autre renseignement contextuel clé ;
- Modèles de documents relatifs à la médiation, comme l'entente de médiation (si elle n'a pas déjà été signée par les parties), le compte rendu du règlement, le rapport, le sondage réalisé auprès des clients ;
- Information relative au processus de médiation, le cas échéant, comme la disponibilité des parties, les moyens privilégiés pour réaliser la médiation (p. ex. médiation navette ou virtuelle) ainsi que le nom et le rôle des participants ;
- Sur demande, toute autre information exigée par l'offrant et raisonnablement accessible à l'OCRE.

L'offrant doit disposer de son propre matériel pour la prestation des services de médiation (ex. : un téléphone, un ordinateur équipé d'une caméra et d'un microphone), d'une connexion Internet fiable et stable et d'un système prenant en charge le logiciel utilisé pour les services de téléconférence ou de médiation virtuels. L'OCRE ne fournira pas de matériel à l'offrant.

L'offrant doit disposer de son propre compte professionnel pour la réalisation des téléconférences ou des vidéoconférences virtuelles (MS Teams, Zoom).

Dans la mesure du possible, l'OCRE peut donner à l'offrant l'accès à son compte Zoom, s'il est disponible, pour réaliser les entretiens virtuels avec les témoins. Zoom est une plateforme de communication offerte sur Internet.

7.0 RÉUNIONS/MISES À JOUR

L'offrant doit fournir régulièrement des mises à jour à l'OCRE, à chaque étape de la médiation et à la demande raisonnable de l'OCRE. Des réunions seront organisées au besoin.

Les réunions avec le personnel de l'OCRE se dérouleront virtuellement, en général, mais pourront avoir lieu en personne, si cela est possible et justifié.

Les discussions et les réunions tenues dans le cadre de la médiation avec les parties se dérouleront par vidéoconférence virtuelle, par téléconférence, par courriel et par téléphone, ou par une combinaison de ces méthodes. Les réunions tenues dans le cadre de la médiation peuvent avoir lieu en personne si aucune autre solution n'est possible ou souhaitable, sous réserve de l'approbation de l'OCRE sur la base d'une justification détaillée et avec l'accord des parties.

8.0 LANGUES OFFICIELLES

L'offrant peut être tenu de fournir des services de médiation en anglais ou en français, selon la langue des participants, et de recourir au besoin à l'interprétation dans une autre langue. Dans certains cas, les services peuvent être fournis en espagnol ou dans une autre langue si un tel besoin est démontré.

L'offrant doit pouvoir travailler avec le personnel de l'OCRE en anglais ou en français et doit lui fournir tous les rapports en anglais ou en français.



9.0 LIEU DE TRAVAIL

En général, aucun déplacement à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada ne sera nécessaire pour effectuer des tâches ou des produits livrables liés aux services de médiation dans le cadre d'une commande subséquente.

Dans des circonstances exceptionnelles, les travaux peuvent être exigés dans des lieux qui répondent davantage aux besoins des parties pour les réunions en personne.

10.0 DÉPLACEMENTS

Le travail sera effectué principalement par téléphone, par courriel et par des plateformes en ligne. Lorsqu'aucune autre option n'est disponible ou réalisable, il est possible d'avoir recours à des services de messagerie pour livrer les documents.

Dans des circonstances exceptionnelles, les travaux peuvent être exigés dans des lieux qui répondent davantage aux besoins des témoins, des parties ou des autres participants [Directive sur les voyages du gouvernement du Canada](#).

11.0 ATTRIBUTION DES TRAVAUX/LIMITATIONS

L'OCRE attribuera le travail à l'offrant, le cas échéant, en fonction d'un certain nombre de critères, y compris :

- 1) les connaissances linguistiques;
- 2) l'expertise en la matière;
- 3) la précision si les critères d'évaluation sélectionnés sont remplis;
- 4) le contexte culturel des parties;
- 5) le type de processus de MARC nécessaire;
- 6) les connaissances et l'expérience propres au pays;
- 7) les connaissances et les expériences propres au secteur;
- 8) le lieu;
- 9) la disponibilité à la date indiquée dans la commande subséquente;
- 10) la volonté de travailler en comédiation, s'il y a lieu.

Lorsqu'il attribue une commande subséquente à une offre à commandes, le chargé de projet choisit l'offrant en tenant compte de ce qui suit :

- a) Compte tenu de la nature délicate, de la diversité et de la complexité potentielles de l'affaire et des services à offrir dans le cadre de la proposition, le chargé de projet se réserve le droit exclusif de sélectionner l'offrant pour toute commande subséquente.
- a) En raison de la nature des caractéristiques et des exigences propres à une affaire ou à un cas donné, les entrepreneurs qui répondent à la commande subséquente peuvent être interrogés avant l'attribution du contrat. Tous les frais liés aux entretiens incombent à l'offrant.

Lorsqu'il engage un entrepreneur lors de l'offre à commandes, l'OCRE se réserve le droit de résilier le contrat à tout moment, s'il y a lieu, même si tous les services n'ont pas été fournis, par exemple si au moins une des parties se retire du processus de médiation ou dépose une plainte contre l'offrant, si



l'offrant lui-même se retire du processus, ou si une violation grave de l'entente de médiation, du code de conduite de l'offrant, le cas échéant, ou du [code de déontologie de l'International Mediation Institute](#) est démontrée.

Lorsque l'OCRE communique avec lui, l'offrant fournit les services que lui a spécifiquement demandés l'OCRE. L'admissibilité à l'offre à commandes ne constitue pas une garantie de travail ou de quantité de travail minimale. L'OCRE se réserve le droit, à sa seule discrétion, de faire appel à d'autres entrepreneurs pour la médiation.

12.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité qui accompagnent les contrats sont régies par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Conseil du Trésor.

Le chargé de projet déterminera les exigences relatives à la sécurité et les indiquera dans la demande de services (commande subséquente à l'offre à commandes). L'offrant doit s'assurer que les exigences relatives à la sécurité précisées sont remplies avant d'accepter un contrat découlant de la proposition.

Les exigences relatives à la sécurité de chaque commande seront déterminées grâce à une évaluation des risques de sécurité effectuée en consultation avec l'offrant, le cas échéant. Elles tiendront compte de facteurs tels que la confidentialité, l'anonymat, les renseignements protégés, la sécurité ainsi que l'atténuation ou l'évitement des risques pour l'offrant et les autres parties concernées.

Le travail à effectuer dans le cadre d'une commande subséquente à un contrat en vertu de l'offre à commandes peut comprendre le traitement de renseignements Protégé A et Protégé B et nécessitera une cote de fiabilité.

Pour accepter une affectation de services dans le cadre d'une commande subséquente, les organisations ou les personnes hors du Canada devront obtenir des garanties de sécurité auprès du Programme de sécurité des contrats de SPAC en envoyant une demande à l'adresse : tpsgc.dgsssi@projectintl-dobissintlproject.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

S'il n'existe pas d'instrument de sécurité bilatéral couvrant les renseignements Protégé A et Protégé B, il sera possible de personnaliser d'autres solutions internationales.

Pour en savoir plus sur les exigences de sécurité :

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html> et

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html#s2>.

13.0 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Lorsqu'il accepte un contrat dans le cadre d'une commande subséquente, l'offrant doit certifier que la ou les personnes qui fourniront les services satisfont aux exigences relatives aux conflits d'intérêts. L'OCRE exigera d'un entrepreneur qu'il fournisse des renseignements concernant tout conflit d'intérêts avant d'attribuer un contrat.

L'offrant est tenu d'informer l'OCRE de tout conflit d'intérêts qui se présente pendant les travaux.



Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un entrepreneur a des intérêts personnels qui pourraient compromettre sa capacité à remplir ses fonctions et à assumer ses responsabilités, ou dans laquelle l'offrant utilise son poste pour obtenir des gains personnels. Un conflit d'intérêts peut être :

- réel (il existe en ce moment);
- apparent (un observateur peut le percevoir raisonnablement, que ce soit ou non le cas);
- potentiel (dont on peut raisonnablement envisager l'existence dans l'avenir).

Un conflit d'intérêts peut exister dans le contexte :

- d'actifs, d'investissements, de revenus ou de dettes personnels;
- de relations ou d'affiliations professionnelles;
- de fonctions (l'offrant peut avoir des fonctions qui entrent en conflit les unes avec les autres s'il agit en tant qu'entrepreneur dans une affaire et fournit ou a fourni des conseils sur la conduite commerciale responsable et les droits de la personne à une organisation visée directement ou indirectement par l'enquête).



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Période de l'offre à commandes (de l'attribution au 31 juillet 2024)

Pendant la durée de l'offre à commandes, pour les travaux exécutés conformément à une commande subséquente à l'offre à commandes, l'offrant sera payé tel qu'indiqué ci-dessous.

1.0 Honoraires professionnels

L'offrant recevra des taux journaliers fixes tout compris comme suit :

Période initiale de l'offre à commandes :

Période initiale de l'offre à commandes Décerner à 31 juillet, 2024		
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Taux journalier ferme
1. Médiateur	Subalterne	\$
2. Médiateur	Principal	\$
3. Médiateur (dans une autre langue)	Subalterne	\$
4. Médiateur (dans une autre langue)	Principal	\$

Aux fins de la présente offre à commandes et des commandes subséquentes, une journée correspond à 7,5 heures de travail, à l'exclusion des pauses-repas. Le paiement sera effectué pour les jours effectivement travaillés, sans provision pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si le temps travaillé est supérieur ou inférieur à une journée, le taux journalier fixe tout compris doit être calculé au prorata pour refléter le temps réellement travaillé.

Coût potentiel total estimé des honoraires professionnels, jusqu'à une limitation des dépenses : 300 000,00 \$ (taxes incluses) - par commande subséquente

Période d'option:

Période d'option 1 1 Août, 2024 – 31 juillet , 2025		
Catégorie de ressources	Catégorie de ressources	Taux journalier ferme
1. Médiateur	Subalterne	\$
2. Médiateur	Principal	\$
3. Médiateur (dans une autre langue)	Subalterne	\$
4. Médiateur (dans une autre langue)	Principal	\$



**Coût potentiel total estimé des honoraires professionnels, jusqu'à une limitation des dépenses :
300 000,00 \$ (hors incluses) - par commande subséquente**

Période d'option 2		
1 Août, 2025 –31 juillet, 2026		
Catégorie de ressources	Catégorie de ressources	Taux journalier ferme
1. Médiateur	Subalterne	\$
2. Médiateur	Principal 3	\$
3. Médiateur (dans une autre langue)	Subalterne	\$
4. Médiateur (dans une autre langue)	Principal	\$

**Coût potentiel total estimé des honoraires professionnels, jusqu'à une limitation des dépenses :
300 000,00 \$ (hors incluses) - par commande subséquente**



ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 23-225101
Security Classification / Classification de sécurité 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 / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Global Affairs Canada		Canadian Ombudsperson for Responsible Enterprise (COR)	
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 Establishing a roster (call-up list) for mediators for human rights abuse complaints			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN	<input type="checkbox"/>
		Foreign / Étranger	<input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	<input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	<input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser	<input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à :	<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à :	<input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>
PROTECTED 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"/>		
			<input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
unclassified





Contract Number / Numéro du contrat 23-225101
Security Classification / Classification de sécurité 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 COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat

23-225101

Security Classification / Classification de sécurité
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 Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRES SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRES SECRET	
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓															
IT Media / Support TI		✓															
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

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).



ANNEXE D INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;



ANNEXE E PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'offrant en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. L'offrant a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)