

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**800 Burrard Street, 12th Floor  
800, rue Burrard, 12e étage  
Vancouver, BC V6Z 2V8  
Bid Fax: (604) 775-7526**

## **REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Motio-CI Enterprise Product Suite	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M2989-131819/A	<b>Date</b> 2012-11-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M2989-131819	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-532-6848	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-2-35183 (532)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-07</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Takasaki, Alan H.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van532
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 775-7605 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE CPIC BUILDING 1200 VANIER PARKWAY OTTAWA ONTARIO K1A0R2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
800 Burrard Street, 12th Floor  
800, rue Burrard, 12e étage  
Vancouver, BC V6Z 2V8

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 1 Besoin
- 2 Clauses et conditions uniformisées
- 3 Durée du contrat
- 4 Responsables
- 5 Paiement
- 6 Instructions relatives à la facturation
- 7 Attestations
- 8 Lois applicables

- 9      Ordre de priorité des documents
- 10     Assurances
- 11     Limitation de la responsabilité
- 12     Logiciel sous licence
- 13     Maintenance et soutien de logiciel sous licence
- 14     Préservation des supports électroniques

**Liste des annexes**

Annexe « A »   Besoin

Annexe « B »   Base de paiement

**Formulaires:**

- Formulaire 1   Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2   Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique
- Formulaire 3   Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 4   Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) demande la fourniture, la livraison et l'installation d'un progiciel commercial sur étagère (COTS) pour entreprise, ainsi que les services de formation et de soutien connexes, conçu afin d'aider à la gestion, au soutien et au dépannage dans les environnements organisationnels de développement, d'essai et de production de Cognos Business Intelligence (BI) d'IBM. L'utilisation du progiciel vise à réduire le temps de gestion manuelle de la BI et à accroître la durabilité de l'environnement Cognos BI de la GRC.

Le progiciel COTS doit comprendre deux années de services de maintenance et de soutien logiciels.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

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 nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)..

### 3. Compte rendu

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

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de

renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

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

# **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

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

- Section I: Soumission technique (3 copies papier)
- Section II: Soumission financière (2 copies papier)
- Section III: Attestations (1 copy papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

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

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

## Section I : Soumission technique

(a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

(b) La soumission technique comprend ce qui suit::

- i. **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, leur statut en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- ii. **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique :** Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle des produits qu'il propose aux articles de

l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

iii. **Description des services de soutien du soumissionnaire:** Le soumissionnaire doit fournir une description de ses services de soutien [matériel/logiciel], qui doivent être conformes aux exigences décrites dans les clauses du contrat subséquent ainsi que dans l'Énoncé des travaux. Au minimum, le soumissionnaire doit décrire:

- (a) ses procédures d'intervention et de résolution de problèmes;
- (b) ses procédures de transfert aux échelons supérieurs;
- (c) la possibilité de soutien sur les lieux;
- (d) toute amélioration aux exigences de base offerte par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire peut aussi décrire toute autre information qu'il juge pertinente.

iv. **Liste de logiciels proposés:** Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée comportant le nom et la version de chaque composante du logiciel sous licence requis par la solution logicielle proposée.

## Section II : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- (b) **Tous les coûts doivent être compris:** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les années d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix non indiqués:** On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien «0,00\$». Aucun



soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable

**(d) Clauses du Guide des CCUA**

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

**Section III: Attestations**

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

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

**4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
  - i. Demandes de précisions : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable..
  - ii. Prolongation du délai: si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

**4.1.1 Évaluation technique**

**a. Critères techniques obligatoires**

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes «doit», «doivent» ou «obligatoire» constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

Si une soumission affirme qu'une version ultérieure d'un produit qu'elle cite satisfera aux exigences obligatoires de la demande de soumissions, et que cette version ultérieure n'est pas disponible à la date de clôture des soumissions, la soumission sera rejetée.

Les exigences obligatoires sont décrites dans Annexe "A".

**b. Démonstration**

Le Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, de demander au soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) d'effectuer une démonstration de toute caractéristique, fonctionnalité et capacité décrites dans la demande de soumissions ou dans la soumission, afin d'en vérifier la conformité aux exigences de cette demande de soumissions. Si une démonstration est exigée, elle doit être effectuée sans frais pour le Canada dans un endroit situé au pays convenu avec l'autorité contractante. Le Canada donnera un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables [ajuster le nombre de jours en fonction de votre besoin] avant la date fixée pour la démonstration. Une fois la démonstration commencée, elle doit être achevée dans les deux (2) jours. La démonstration devra se faire durant les heures normales de travail déterminées par l'autorité contractante. Le Canada assumera ses propres frais salariaux et de déplacement engagés relativement à toute démonstration. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable.

**c. Prise en considération des modalités additionnelles d'utilisation du logiciel comprises dans la soumission classée au premier rang (à la suite de l'évaluation financière) :**

- i L'acceptation de toutes les modalités et conditions contenues dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent (y compris les clauses relatives au permis d'utilisation du logiciel et les clauses incorporées par renvoi) constitue une exigence obligatoire de cette demande de soumissions.
- ii Toutefois, les soumissionnaires peuvent, dans le cadre de leur soumission, présenter des modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel. L'inclusion ou non de ces modalités d'utilisation du logiciel dans tout contrat subséquent (en tant qu'annexe, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent) sera déterminée à l'aide du processus en cinq étapes décrit ci-après. Quant à savoir si les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel proposées sont acceptables pour le Canada, la décision est entièrement à la discrétion du Canada.
- iii Le processus est le suivant:
  - (A) les soumissions peuvent comprendre des modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel, qui sont proposées comme modalités supplémentaires aux clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires ne devraient pas présenter les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciel (parce que les modalités standard de licence contiennent généralement des dispositions qui ne traitent pas uniquement de l'utilisation du logiciel; par exemple, elles traitent souvent de questions telles que la limite de la responsabilité ou la limite de garantie qui ne constituent pas des modalités d'utilisation du logiciel);
  - (B) dans les cas où un soumissionnaire a présenté les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciel, le Canada exigera que le soumissionnaire retire ces modalités et qu'il présente seulement les modalités d'utilisation du logiciel qu'il souhaite que le Canada prenne en considération;

- (C) le Canada examinera les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel proposées par le soumissionnaire classé au premier rang (déterminé selon l'évaluation financière) afin de déterminer si certaines des dispositions proposées par le soumissionnaire sont inacceptables pour le Canada;
- (D) si le Canada détermine qu'une des modalités d'utilisation du logiciel proposée est inacceptable pour le Canada, ce dernier avisera le soumissionnaire, par écrit, et lui fournira l'occasion de retirer cette disposition de sa soumission ou de proposer une formulation de remplacement pour examen par le Canada. Le Canada peut préciser un délai de réponse au soumissionnaire. Si le soumissionnaire présente une nouvelle formulation que le Canada juge inacceptable, le Canada n'est pas obligé de lui fournir une autre occasion de proposer une formulation de remplacement;
- (E) si le soumissionnaire refuse de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada de sa soumission dans le délai prescrit par le Canada dans son avis, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée; le Canada peut alors passer à la soumission classée au rang suivant;
- (F) si le soumissionnaire accepte de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada et qu'il se voit attribuer tout contrat subséquent, les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel (telles que modifiées) seront incorporées en tant qu'annexe au contrat, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent.
- iv Pour plus de certitude et afin de garantir que seules les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel qui ont été approuvées par les deux parties sont incorporées dans tout contrat subséquent, à moins que les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel proposées par le soumissionnaire ne soient jointes en tant qu'annexe distincte au contrat et paraphées par les deux parties, elles ne seront pas considérées comme faisant partie de tout contrat subséquent (même si elles font partie de la soumission qui est incorporée par renvoi dans le contrat subséquent). Que le Canada les ait acceptées ou refusées dans le cadre du processus décrit ci-dessus, les modalités et conditions ou les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel incluses dans la soumission ne s'appliqueront pas systématiquement au contrat subséquent.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires.
- (b) Clauses du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## **5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 5.2.2 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

- a. Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- b. Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- c. Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA H1000C (2012-07-16), Capacité financière

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir une solution logicielle COTS à licence perpétuelle pour soutenir une plate-forme organisationnelle Cognos BI d'IBM, conformément au besoin décrit à l'annexe « A » et à sa soumission technique intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

#### **1.1 Biens et(ou) services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « B » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

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

#### **2.1 Conditions générales**

2030 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **2.2 Conditions générales supplémentaires**

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;

4004 (2010-08-16) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

La « durée du contrat », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :

- (i) la « durée du contrat initial », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine 2 années plus tard
- (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

### 3.2 Option de prolongation du contrat

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration de la période de soutien logiciel. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 3.3 Date de livraison de la licence d'utilisation du logiciel

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

## 4. Responsables

### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Alan Takasaki  
 Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements, Vancouver  
 Adresse : 641 - 800 Burrard Street  
 Vancouver, BC V6Z 2V8  
 Téléphone : (604)775-7605 Télécopieur : (604)775-7526  
 Courriel : al.takasaki@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 4.2 Responsable technique (À remplir à l'attribution du marché par l'autorité contractante.)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_



Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

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

### 4.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

## 5 Paiement

### 5.1 Base de paiement

- a. **Logiciel sous licence** : Pour la licence d'utilisation du logiciel (comprenant la livraison, l'installation, la configuration, la formation, le mentorat, et le soutien au déploiement du logiciel sous licence et de la documentation connexe), conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Les prix fermes comprennent la garantie pendant la période de garantie du logiciel.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- b. **Maintenance et soutien du logiciel sous licence (période initiale de 2 ans)** : Pour les services de maintenance et de soutien pendant la période initiale de soutien du logiciel, conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur, à l'avance, le prix ferme établi à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- c. **Maintenance et soutien optionnels pour les logiciels sous licence** : Si le Canada décide de se prévaloir de l'option de prolonger la période de soutien logiciel, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix annuel ferme établi à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.

## **5.2 Limite de prix**

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

## **5.3 Method of Payment**

### **6.3.1 Paiement unique**

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### **6.3.2 Paiement anticipé**

- i. Le Canada versera un paiement anticipé à l'entrepreneur pour les services de les maintenance et de soutien 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.
- ii. Le versement d'un paiement anticipé n'empêche pas le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement anticipé ou des travaux si les travaux exécutés par la suite sont jugés inacceptables.

## **6. Instructions relatives à la facturation**

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement.
- c. En soumettant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet de paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture. Il doit aussi en remettre une copie à l'autorité contractante sur demande

## **7. Attestations**

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

## **8. Lois applicables**

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

## 9. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4004 (2010-08-16) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (d) les conditions générales 2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (e) l'Annexe « A », Besoin;
- (f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 10. Assurances

Clause du Guide des CUA G1005C (2008-05-12), Assurances

## 11. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulée « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
2. Responsabilité de la première partie :
  - A. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - I. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »

li. toute blessure physique, y compris la mort.

B. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.

C. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.

D. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.

E. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :

- i. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- ii. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (ii) du montant le plus élevé entre .25 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

F. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

### 3. 3.Réclamations de tiers :

A. Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule

partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

B. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa a), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

C. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 3.

## 12. Logiciel sous licence

(a) En vertu des dispositions des conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciel sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans les conditions 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation et aux spécifications du logiciel, y compris les produits suivants :  [Ces renseignements devront être insérés à l'attribution du contrat, à partir des renseignements indiqués dans la soumission de l'entrepreneur.]
Type de licence octroyée	licence d'entité
Entité sous licence	L'entité sous licence est le client.
Lieu de livraison	Gendarmerie royale du Canada Édifice du CIP 1200 Vanier Parkway Ottawa (Ontario)
Support sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	DVD ou CD-ROM
Dépôt du code source requis	Non

## 13. Maintenance et soutien de logiciel sous licence

(a) En vertu des dispositions des conditions générales supplémentaires 4004 :

Période de soutien du logiciel	deux ans
Option de prolongation de la période de soutien du logiciel	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de soutien du logiciel de 2 périodes supplémentaires de douze (12) mois. Le Canada peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur convient que pour toute la période de soutien du logiciel, les prix seront ceux indiqués à l'annexeB. Seule l'autorité contractante peut exercer cette option en remettant un avis écrit. Le tout sera confirmé, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.
Coordonnées pour accéder aux services de soutien de l'entrepreneur	Conformément à l'article 5 des conditions 4004, voici les coordonnées permettant d'accéder aux services de soutien de l'entrepreneur : Accès par téléphone sans frais: _____ Accès par télécopieur sans frais: _____ Accès par courriel : _____ L'entrepreneur doit répondre (par l'entremise d'un agent de service en direct) aux appels téléphoniques et aux messages transmis par télécopieur ou par courriel dans les soixante(60) minutes suivant l'heure du premier appel du client ou de l'utilisateur ou l'heure à laquelle il a transmis son premier message.
Langue des services de soutien	Les services de soutien doivent être offerts en anglais.

## 19 Préservation des supports électroniques

Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.

Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus (par exemple s'ils sont effacés par accident) pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

**ANNEXE « A »****BESOIN**

L'environnement Cognos Business Intelligence (BI) de la GRC nécessite une seule application logicielle commerciale pour soutenir la plate-forme organisationnelle Cognos BI d'IBM.

La solution logicielle doit comprendre une licence organisationnelle perpétuelle et des services de maintenance et de soutien pendant deux ans assortis d'une option irrévocable de prolonger cette période pendant une troisième et une quatrième année.

L'entrepreneur doit fournir l'installation et la configuration du progiciel ainsi que des services de formation, de mentorat et de soutien au déploiement pendant une période d'un an à partir de la date d'attribution du contrat.

Voici les exigences auxquelles le logiciel doit satisfaire :

1. La fonction de contrôle de version doit être accessible à partir de l'interface utilisateur de Cognos BI;
2. Le contrôle de version doit être disponible dans l'environnement Cognos BI et ne doit pas nécessiter une deuxième ouverture de session;
3. Le suivi des objets de rapport doit être effectué dans le format Cognos BI d'origine de sorte à permettre la récupération de ces objets à l'aide de l'outil Cognos BI approprié à partir du contrôle de version;
4. Tous les produits BI conçus par les développeurs et les rédacteurs de rapports doivent être conservés dans le format Cognos BI d'origine;
5. Les développeurs et les rédacteurs de rapports doivent être en mesure de voir les différences entre toutes les versions des objets de rapport;
6. Les développeurs et les rédacteurs de rapports doivent être en mesure d'insérer des commentaires dans toutes les versions d'objets de rapport;
7. Le logiciel doit stocker l'historique des versions de tous les produits Cognos BI dans une base de données qui lui est propre;
8. Les développeurs et les rédacteurs de rapports doivent être en mesure de voir l'historique des travaux effectués sur tous les objets de rapport;
9. Le logiciel doit stocker toutes les versions des modèles de gestion de structure dans le format d'origine;
10. L'application doit faire ressortir les problèmes potentiels dans l'interface de contrôle de version;
11. Le logiciel doit avoir la capacité d'organiser les objets de rapport par projets;
12. Le logiciel doit avoir la capacité d'annuler une révision d'un objet de rapport;
13. Le logiciel doit enregistrer tous les objets Query Studio sous une nouvelle version dans le format Cognos BI d'origine;
14. Le logiciel doit enregistrer tous les objets Analysis Studio sous une nouvelle version dans le format Cognos BI d'origine;

- 
15. Le logiciel doit enregistrer les objets et les propriétés de configuration de Cognos BI sous une nouvelle version;
  16. Le logiciel doit s'accompagner d'une fonction de contrôle des accès aux objets de rapport pour éviter que d'autres développeurs écrasent des modifications;
  17. Le logiciel doit assurer le suivi de l'historique des utilisateurs, des valeurs et des rapports conformément aux exigences de contrôle;
  18. Le logiciel doit assurer le suivi des personnes qui modifient les autorisations de sécurité dans les rapports;
  19. Le logiciel doit assurer le suivi des changements apportés afin de s'assurer qu'ils sont tous consignés;
  20. Le logiciel doit conserver les sorties de rapport testées et fournir la possibilité de consulter les rapports produits antérieurement;
  21. Le logiciel doit consigner quelles personnes travaillent sur quels rapports;
  22. Le logiciel doit s'assurer que tous les rapports répondent systématiquement aux normes de l'interface utilisateur organisationnelles (en fonction de paramètres ou de propriétés de rapport préétablies);
  23. Le logiciel doit être en mesure de générer automatiquement des tests de régression et de la communication par courriel sur l'échec ou la réussite de la production;
  24. Le logiciel doit pouvoir déterminer si l'échec de production d'un objet de rapport est dû aux changements apportés au modèle de données ou au progiciel BI;
  25. Le logiciel doit permettre aux administrateurs de mettre en place un contrôle de base de la production de rapports et un système d'envoi d'avis de rendement par courriel;
  26. Le logiciel doit permettre l'exécution de jeux d'essai et de séquences de tests de façon manuelle ou programmée (mensuelle, hebdomadaire et quotidienne, toutes les heures ou périodiquement);
  27. Le logiciel doit permettre l'envoi par courriel d'avis de réussite ou d'échec des jeux d'essai et des séquences de tests;
  28. Le logiciel doit pouvoir faire progresser les produits BI d'un environnement Cognos BI au suivant (élaboration, mise à l'essai et production);
  29. La capacité du logiciel de faire progresser les produits doit permettre aux administrateurs BI d'ajouter des numéros de version aux déplacements de contenu afin de faire le suivi des changements;
  30. Le logiciel ne doit pas nécessiter une personnalisation du code de base;
  31. Le logiciel doit s'intégrer sans problème à la plate-forme Cognos BI dès l'installation;
  32. Le logiciel doit prendre en charge le modèle de sécurité selon l'utilisateur et les rôles configuré au sein de l'environnement Cognos BI qu'il soutient;
  33. Le logiciel doit contenir un manuel de soutien détaillé à l'intention des administrateurs et des utilisateurs finaux;



**ANNEXE « B »****BASE DE PAIEMENT**

La base de paiement doit comprendre le coût d'une licence organisationnelle perpétuelle ainsi que les frais annuels de maintien et de soutien. Le coût annuel des services de maintien et de soutien doit s'appliquer pendant deux ans. La base de paiement doit aussi inclure une possibilité de prolongation des services de maintenance et de soutien pendant une troisième et une quatrième année.

De plus, la base de paiement doit comprendre les coûts des activités d'installation, de configuration, de formation sur place, de mentorat et de soutien au déploiement qui devront être faites dans l'année suivant l'attribution du contrat.

Article	Description	Numéro de pièce	Qté	Unité de distr.	Coût à l'unité	Total calculé
1	La licence organisationnelle d'utilisation du logiciel comprend-t-elle une garantie?		1	à l'unité	\$	\$
2	Soutien technique pendant l'installation, la configuration, le mentorat et le déloiement/la mise en oeuvre du logiciel.		1	lot	\$	\$
3	Formation sur place.		1	lot	\$	\$
4	Service de maintenance et de soutien pendant les deux premières années.		1	lot	\$	\$

Services optionnels						
5	Une troisième année de services annuels de maintenance et d'entretien du logiciel.		1	à l'unité	\$	\$
6	Une quatrième année de services annuels de maintenance et d'entretien du logiciel.		1	à l'unité	\$	\$
		<b>Coût total proposé</b>				\$

Formulaire 1: <b>FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION</b>		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</b>  Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit:  (a)transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou (b)indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.  Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission,	En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [ <i>cocher la case appropriée</i> ] :	
	( ) (a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;	
	( ) (b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> ;	
	( ) (c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU	
	( ) (d) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro: _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré «non admissible » par le ministère RHDC).	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-131819/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M2989-131819

VAN-2-35183

## Formulaire 2

### Formulaire d'attestation de la conformité technique

Tous les articles de l'Annexe A - Besoin le besoin nécessite l'attestation du soumissionnaire.	Attestation du soumissionnaire	Renvoi aux documents de support inclus dans la soumission

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-131819/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

Client Ref. No. - N° de réf. du client

M2989-131819

File No. - N° du dossier

VAN-2-35183

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

### Formulaire 3

#### Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

---

---

---

---

*[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]*

**Formulaire 4****Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel**

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

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

*[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]*

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)\_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie  
du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie  
du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

Date de signature\_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions\_\_\_\_\_

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-131819/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

Client Ref. No. - N° de réf. du client

M2989-131819

File No. - N° du dossier

VAN-2-35183

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**NOTE TO BIDDERS:** Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

**AVIS AUX FOURNISSEURS:** Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur (n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526), utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

-----  
**Bid Receiving**  
**Public Works & Government Services Canada**  
**12TH FLOOR - 800 BURRARD STREET**  
**VANCOUVER BC V6Z 2V8**

**Solicitation No. : M2989-131819/A**

**Solicitation Closes at : 2:00 PM PT**  
**on : January 07 2013**

-----  
**Réception des soumissions**  
**Travaux publics et services gouvernementaux Canada**  
**800 rue Burrard, 12e étage**  
**Vancouver (C.-B) V6Z 2V8**

**N° de l'invitation : M2989-131819/A**

**La réception des soumissions prend fin le : 07 janvier 2013**  
**à : 14:00 PT**

-----