

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

Title - Sujet Evidence Management Software	
Solicitation No. - N° de l'invitation M2989-132620/A	Date 2013-01-24
Client Reference No. - N° de référence du client M2989-132620	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-532-6910	
File No. - N° de dossier VAN-2-35247 (532)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-06	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wong, Vincent	Buyer Id - Id de l'acheteur van532
Telephone No. - N° de téléphone (604) 658-2793 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE Support Services Branch 5255 HEATHER ST VANCOUVER British Columbia V5Z1K6 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

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Evidence Management Software	M2989	M2989	1	lot	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Autorisation de tâche
3. Garantie des travaux minimums
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurances
13. Limitation of Liability - Information Management/Information Technology
14. Logiciel sous licence
15. Maintenance et soutien de logiciel sous licence
16. Formation
17. Services professionnels – Généralités
18. Préservation des supports électroniques
19. Déclarations et garanties
20. Accès aux biens et aux installations du Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-132620/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

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

M2989-132620

File No. - N° du dossier

VAN-2-35247

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes et des appendices :

Annexe « A » Énoncé des besoins

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches

Annexe « D » Critères d'évaluation technique cotés par points

Appendice 1

Appendice 2

Formulaires du soumissionnaire

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions compte six 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 leurs soumissions; |
| 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins, la Base de paiement, Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches, et pièces jointes 1 et 2.

2. Sommaire

La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin de la Division E de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) (le « **client** ») aux installations d'exposition de Green Timbers (GTEF) de Surrey, en Colombie-Britannique, qui cherche initialement à se procurer un logiciel de gestion et de suivi des preuves disponible dans le commerce (la « **solution logicielle** »). La solution logicielle demandée doit comprendre le logiciel sous licence, une garantie de 12 mois, des services de maintenance et de soutien du logiciel, la documentation, et la formation initiale de l'utilisateur. De la formation optionnelle et la personnalisation des formulaires et des rapports doivent également être fournies, sur demande. La demande de soumissions vise l'attribution d'un contrat d'un an, en plus de deux périodes d'option irrévocables d'un an chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat. L'ensemble de la solution logicielle doit être à la disposition des utilisateurs du client 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année, en anglais, et doit fonctionner en tout temps conformément à l'Énoncé des besoins, dans l'environnement opérationnel du client décrit dans la demande de soumissions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'*Accord de libre-échange nord-américain* (ALENA), l'*Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili* (ALECC), l'*Accord de libre-échange Canada-Pérou*, l'*Accord de libre-échange Canada-Colombie*, l'*Accord de libre-échange Canada-Panama* (s'il est exécutoire), 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 quinze (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

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-uniformisee-s-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

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

2. Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 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 de 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.

4. Lois applicables

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

Avis à l'intention des soumissionnaires : *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 le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent, préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.*

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des besoins 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 soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements – en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

(a) **Exemplaires de la soumission :** Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, réparties comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- (ii) Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- (iii) Section III : Attestations (1 copie papier)

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

(b) **Présentation de la soumission :** Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
 - (iv) inclure une table des matières.
- (c) **Politique d'achats écologiques du Canada** : 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. Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques (<http://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 :
- (i) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216mm x 279mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30% de matières recyclées;
 - (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

1.1 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 à effectuer les travaux de façon complète, concise et claire. 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.

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) **Justification à l'appui de la conformité technique- Annexe D**: Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe D, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. 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 Annexe D, 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) **Plan de formation** : Le soumissionnaire doit dresser les grandes lignes de l'ébauche du plan de formation qu'il propose, démontrant ainsi qu'il répond à l'ensemble des exigences obligatoires en matière de formation décrites dans l'annexe A. Le plan de formation doit comprendre, au minimum :

- (A) une description de la formation qui sera donnée;
- (B) la durée prévue pour chaque séance de formation;
- (C) le contenu du matériel de formation proposé;
- (D) la méthode de formation (p. ex. sur place, en ligne/sur le Web, et/ou combinaison de sur place et en ligne, etc.);
- (E) toute formation technique (p. ex. fourniture de soutien du logiciel pour le serveur)

(iv) **Description des services de soutien du soumissionnaire** : Le soumissionnaire doit fournir une description de ses services de soutien 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.

(v) **Coordonnées de clients cités en référence** :

- (A) Le soumissionnaire doit donner les coordonnées d'une personne chez 3 clients qui devra confirmer, si TPSGC le demande, que la solution logicielle proposée a été utilisée depuis trois ans ou plus au cours des cinq dernières années, pour les besoins de suivi et de gestion des preuves par des services de police du secteur public et/ou des organismes d'application de la loi comprenant 300 employés ou plus.
- (B) Les questions visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence sont décrits à l'annexe D.
- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence.
- (D) Les références de l'État sont permises.

-
- (vi) **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.
- (vii) **Architecture de système de la solution**: Le soumissionnaire devrait inclure une vue d'ensemble de l'architecture technique de la solution logicielle proposée.

1.2 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. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir des tableaux d'établissement des prix.
- (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 toute 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.

1.2.1 Clauses du guide des CCUA

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

1.3 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation. La méthode d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.

-
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (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) **Demandes de renseignements supplémentaires** : si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, afin de :
- (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
- (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;
- le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
- (iii) **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.

1.1 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires

- (i) 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.
- (ii) 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.
- (iii) Les exigences obligatoires sont décrites dans l'annexe D.

(b) Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne

contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites dans l'annexe D.

(c) **Vérification des références**

- (i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission.
- (ii) Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.
- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- (iv) On considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur ou ne sera accordé si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire.
- (v) La vérification des références n'est pas obligatoire, TPSGC peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

(d) **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 avant la date fixée pour la démonstration. 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. À la suite d'une démonstration, le Canada peut réduire la note accordée à un soumissionnaire pour toute exigence cotée si cette démonstration ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'une démonstration. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite de la démonstration, le Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.

(e) **Présentation d'un échantillon**

Le Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, d'exiger que le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) fournisse un échantillon des produits soumissionnés, afin de permettre au Canada de vérifier la conformité du produit ou de la

solution à toute exigence de la demande de soumissions. Sur demande, l'échantillon doit être livré, sans frais pour le Canada, à un endroit précisé par le Canada, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine à la suite de l'examen d'un échantillon que le produit ou la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite de l'examen d'un échantillon, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée, si cet examen ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite de l'examen d'un échantillon. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite de l'évaluation de l'échantillon, le Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.

(f) **Contrôle de validation de la soumission classée au premier rang**

- (i) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, examinera la solution proposée dans la soumission classée au premier rang (établi après l'évaluation financière) afin de confirmer qu'elle fonctionnera comme décrit dans la soumission et qu'elle satisfait aux exigences en matière de fonctionnalité technique décrites dans l'annexe A. Le contrôle de validation de la soumission aura lieu en Colombie-Britannique à un emplacement fourni par le Canada qui recrée l'environnement technique décrit dans l'annexe A. Il pourrait aussi avoir lieu dans un endroit au pays choisi par le soumissionnaire classé au premier rang, si cet endroit est jugé convenable par l'autorité contractante et que le soumissionnaire accepte toute la responsabilité de recréer l'environnement technique décrit dans l'annexe A (il revient à l'autorité contractante de déterminer si le soumissionnaire a su recréer correctement l'environnement technique). Le Canada assumera les coûts salariaux et de déplacement qu'il aura engagés relativement au contrôle de validation
- (ii) Après avoir été informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire aura un maximum de sept (7) jours ouvrables pour commencer l'installation de la solution logicielle proposée. L'installation doit être terminée et fonctionnelle dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant le début de l'installation (à raison de 7,5 heures par jour, durant les heures normales de travail déterminées par l'autorité contractante). Le Canada effectuera alors le contrôle de validation. Un maximum de 2 représentants du soumissionnaire peuvent être présents pendant le contrôle de validation de la soumission. Le ou les représentants nommés dans la soumission pour la fourniture du soutien technique devraient être joignables par téléphone pour des conseils techniques et des clarifications pendant le contrôle de validation de la soumission; toutefois, si un représentant n'est pas disponible, le Canada n'est pas obligé de retarder le contrôle de validation de la soumission.
- (iii) Le Canada consignera les résultats du contrôle de validation de la soumission. Si le Canada détermine que la solution proposée ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions, la soumission ne passera pas le contrôle de validation de la soumission et sera rejetée. À la suite du contrôle de validation de la soumission, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée si ce contrôle ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'un contrôle de validation de la soumission. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite du contrôle de validation, le Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.

-
- (iv) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle proposée par le soumissionnaire à des fins d'essai et d'évaluation.
- (v) Si, au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire découvre que des fichiers pour les composantes logicielles précisées dans la soumission technique sont manquants ou corrompus, le soumissionnaire doit cesser le processus d'installation et aviser l'autorité contractante. Si l'autorité contractante détermine que les fichiers manquants ou corrompus font partie des composantes précisées dans la soumission technique, le Canada pourra donner au soumissionnaire la permission de présenter à l'autorité contractante les fichiers manquants ou les fichiers de remplacement pour les fichiers corrompus sur support électronique ou en consultant un site Web où les fichiers peuvent être téléchargés. Ces fichiers doivent avoir été diffusés au public dans le commerce avant la date limite de remise des soumissions. À la réception des fichiers sur support électronique ou lors du téléchargement à partir du site Web, l'autorité contractante confirmera que (i) les fichiers ont été diffusés au public dans le commerce avant la date limite de remise des soumissions; (ii) les fichiers ne comprennent pas de nouvelles éditions ou versions du logiciel; (iii) les fichiers appartiennent à des composantes logicielles précisées dans la soumission technique; et (iv) le logiciel ne devra pas être recompilé pour pouvoir utiliser les fichiers. L'autorité contractante décidera, à sa seule discrétion, si les fichiers additionnels peuvent être installés pour le contrôle de validation de la soumission. En aucun cas, les fichiers nécessaires pour corriger des défauts de programmation ou de code du logiciel ne seront permis. Ce processus ne peut être utilisé qu'une seule fois, et ce seulement au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission.
- (g) **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.

1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires.

Les quantités estimés aux présentes sont pour fins d'évaluation seulement. Ils ne reflètent pas nécessairement d'engagement de la part du Canada. Aux fins d'évaluation, le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaire sera calculée comme suit :

Le prix unitaire cité pour l'article 1.1 de l'annexe B, multiplié par 12 unité;
 plus le prix unitaire cité pour l'article 1.2 de l'annexe B, multiplié par 1 unité;
 plus le prix unitaire cité pour l'article 1.3 de l'annexe B, multiplié par 1 unité;
 plus le prix unitaire cité pour l'article 2.1 de l'annexe B, multiplié par 36 unité;

plus le prix unitaire cité pour l'article 2.2 de l'annexe B, multiplié par 48 unité;
 plus le prix unitaire cité pour l'article 2.3 de l'annexe B, multiplié par 48 unité;
 plus le prix unitaire cité pour l'article 2.4 de l'annexe B, multiplié par 50 heures;
 plus le prix unitaire cité pour l'article 2.5 de l'annexe B, multiplié par 100 heures;
 ce qui donne le prix soumissionné total.

1.2.1 Clauses du guide des CCUA

A0222T (2010-01-11), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

(a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- (ii) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- (iii) obtenir le nombre minimal de 15 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 30 points.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (i) ou (ii) ou (iii) seront déclarées non recevables.

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.

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

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Exemple - Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$

Calculs	Note pour le mérite technique	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1er	3	2

- (b) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera accordé que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - 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.

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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 RHDC 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.

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'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif 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 RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- (d) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC (<http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml>).

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements relatifs à leur statut en vertu de ce programme. Dans le cas des coentreprises, ces renseignements doivent être fournis par chacun des membres de la coentreprise.

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

(a) **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

(b) **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des

ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

(c) **Programme de réduction des effectifs**

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

Oui () Non ()

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

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

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements demandés par cette clause.

2.3 Services professionnels – Ressources

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada et au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier.
- (b) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus par le contrat éventuel.
- (c) Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit :
 - (i) le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
 - (ii) le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant disponible immédiatement;

- (iii) la preuve que le remplaçant détient l'autorisation de sécurité exigée et délivrée par le Canada, s'il y a lieu.

La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes :

- (A) rejeter la soumission sans autre examen;
 - (B) évaluer la candidature du remplaçant proposé à l'aide des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en apportant les ajustements nécessaires aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport aux autres.
- (d) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, il atteste en déposant sa soumission qu'il a obtenu la permission de l'individu avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, attestant qu'il a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il est disponible. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

2.4 Attestation du soumissionnaire que le système est disponible dans le commerce

Tout système proposé pour satisfaire à ce besoin doit être disponible dans le commerce (à moins d'un énoncé contraire dans la présente demande de soumissions), ce qui signifie que le matériel et les logiciels qui constituent le système doivent être du matériel et des logiciels standard qui sont disponibles dans le commerce et qui n'exigent aucune recherche ou élaboration. Ensemble, ce matériel et ces logiciels doivent faire partie d'un système existant dont le fonctionnement a été éprouvé en pratique (c'est-à-dire qu'ils n'ont pas uniquement été testés dans un laboratoire ou un environnement expérimental). Si tout matériel ou logiciel constituant le système proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvée en pratique, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que tout système proposé est disponible dans le commerce.

2.5 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-132620/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-2-35247

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

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

M2989-132620

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

(a) _____ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les biens et services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des besoins, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :

- (i) accorder la licence d'utilisation du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
- (ii) fournir la documentation sur le logiciel;
- (iii) fournir des services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence durant la période de soutien du logiciel;
- (iv) fournir des services professionnels à la demande du Canada;
- (v) donner de la formation à la demande du Canada,

aux installations d'exposition de Green Timbers (GTEF) de Surrey, en Colombie-Britannique, ou à au moins un endroit précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.

(b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est the Royal Canadian Mounted Police - "E" Division

(c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.

(d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous correspondent aux définitions suivantes :

- (i) Toute référence à un « **produit livrable** » ou à plusieurs « **produits livrables** » se rapporte à la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence n'est pas un produit livrable, car il n'est utilisé que dans le cadre du contrat et il n'est ni vendu, ni concédé).

1.1 Biens et(ou) services optionnels

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

- (b) L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

2. Autorisation de tâche

- (a) **Travaux effectués au fur et à mesure des besoins – autorisations de tâche :** La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.
- (b) **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche :**
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » se trouvant à l'annexe C.
 - (ii) L'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra aussi les bases et les méthodes de paiement prévues au contrat.
 - (iii) Une autorisation de tâche doit contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
 - (C) le détail des codes financiers à utiliser;
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
 - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
 - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant;
 - (H) le nombre de jours-personnes requis;
 - (I) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, avec une indication à savoir s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
 - (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (c) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche :** L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les 2 jours ouvrables de la réception du projet d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans le projet d'AT), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat.

L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.

- (d) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle :**
- (i) Le responsable technique peut autoriser des AT d'une valeur maximale de 2 000,00 \$ chacune, y compris la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) au taux en vigueur.
 - (ii) Toute AT d'une valeur excédant cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant son attribution.
 - (iii) L'autorité contractante peut suspendre le pouvoir du responsable technique d'approuver les AT en envoyant un avis à l'entrepreneur prenant effet dès la réception. Dans un tel cas, toutes les AT devront être approuvées à la fois par le responsable technique et par l'autorité contractante, peu importe leur valeur.
 - (iv) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il reçoive l'AT approuvée, conformément aux dispositions de cet article. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant qu'une AT ait été attribuée officiellement sera effectuée à ses propres risques.
- (e) **Rapports d'utilisation périodique :**
- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément AT valides attribuées dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données au Canada en vertu des exigences détaillées ci-dessous. Lorsque des renseignements exigés ne sont pas fournis, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante les rapports d'utilisation périodique chaque trimestre. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de rapport.
 - (ii) Voici la répartition des trimestres :
 - (A) du 1^{er} avril au 30 juin;
 - (B) du 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - (C) du 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - (D) du 1^{er} janvier au 31 mars.
 Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de rapport.
 - (iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :
 - (A) le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le nom ou une brève description de la tâche;
 - (C) le nom de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;
 - (D) le coût total évalué indiqué dans l'AT (TPS ou TVH en sus);
 - (E) le montant total (TPS ou TVH en sus) dépensé jusqu'à présent;
 - (F) la date de commencement et la date d'achèvement;
 - (G) l'état d'avancement, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).

- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :
- (A) le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
 - (B) le montant total (TPS ou TVH en sus) dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.
- (f) **Regroupement d'AT à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT attribuées et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

3. Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause,
- (i) « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (TPS ou TVH en sus);
 - (ii) « **valeur minimale du contrat** » correspond à 10 % de la valeur maximale du contrat à la date d'attribution du contrat initial.
- (b) L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
 - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur.

4. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) Conditions générales

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

(b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- (i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- (ii) 4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

5. Durée du contrat

(a) **Durée 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 1 année plus tard;
- (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

(b) **Option de prolongation du contrat** :

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires de un année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
- (ii) 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 du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

6. Responsables

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Al Takasaki
Spécialiste en approvisionnements
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 800, rue Burrard, pièce 641, Vancouver, C.-B. V6Z 2V8
Téléphone : 604-775-7605
Télécopieur : 604-775-7692
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 ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant d'une personne autre que l'autorité contractante.

(b) Chargé de Projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer

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

(c) Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
 Titre : _____
 Organization : _____
 Adresse : _____
 Téléphone: _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

7. Paiement**(a) Base de paiement**

- (i) **Logiciel sous licence, maintenance et soutien et formation initiale d'utilisateur :** Pour les licences visant l'utilisation du logiciel sous licence (y compris la livraison, l'installation, l'intégration et la configuration du logiciel sous licence), la formation initiale d'utilisateur et la documentation sous licence, conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur les prix fermes établis à l'annexe B, FAB destination, droits de douane inclus, TPS ou TVH en sus. Les prix fermes comprennent la garantie pendant la période de garantie du logiciel et la maintenance et le soutien pendant la période de soutien du logiciel.

Coût estimatif : _____ \$

- (ii) **Licences supplémentaires optionnelles du logiciel :** Pour des licences supplémentaires en vue de l'utilisation du logiciel sous licence par des clients supplémentaires, si le Canada décide de se prévaloir de cette option, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme par utilisateur établi à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.

Coût estimatif : _____ \$

- (iii) **Soutien optionnel du logiciel :** Si le Canada décide de se prévaloir de l'option de prolonger la période de soutien du logiciel, 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 : _____ \$

-
- (iv) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'AT (selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B), TPS ou TVH en sus.
- Coût estimatif : _____ \$
- (v) **Formation optionnelle** : Pour les cours de formation demandés par le Canada pendant la durée du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur une fois le cours terminé le prix ferme par heure établi à l'annexe B, TPS ou TVH en sus.
- Coût estimatif : _____ \$
- (vi) **Taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH)** :
- Coût estimatif : _____ \$
- (vii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- (viii) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (b) **Limitation des dépenses**
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.
- (c) **Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**
L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.
- (d) **Modalités de paiement - Paiement multiples**
- (i) H1001C (2008-05-12), Paiement multiples
- (e) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur une fois que les travaux liés à l'AT auront été exécutés et livrés, conformément aux modalités de paiement du contrat, si :
- (i) 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;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

(iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

(f) **Méthode de paiement – Paiement anticipé**

- (i) Le Canada versera un paiement anticipé à l'entrepreneur pour les services de 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.

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

- (i) C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
- (ii) C6000C (2011-05-16), Limite de prix

8. 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.

9. Attestations

- (a) La conformité des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et peut être vérifiée par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission présentent de fausses déclarations, qu'elles aient été faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément à la disposition du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi conformément aux lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les lois entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'écart entre le libellé des documents qui figurent sur la liste suivante, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui prévaut :

- (a) les articles du présent accord, y compris les clauses du guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
 - (i) 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
 - (ii) 4004 (2010-08-16), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales 2030 (2012-11-06), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (d) l'annexe A, Énoncé des Besoins;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) les autorisations de tâche signées (*ainsi que toutes les annexes, le cas échéant*);
- (g) l'annexe __, Modalités additionnelles d'utilisation du logiciel approuvées par le Canada (*s'il y a lieu*), qui n'engagent la responsabilité du Canada que si elles sont paraphées par les deux parties dans l'exemplaire signé du contrat;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées dans la soumission par renvoi (y compris par hyperlien).

12. Exigences en matière d'assurance

- (a) Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Exigences en matière d'assurance

13. Logiciel sous licence

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « 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 préétabli 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.
- (b) **Responsabilité de la première partie :**
 - (i) 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 :
 - (A) 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 »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
 - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens mobiliers ou biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, qui sont en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.

-
- (iii) 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.
- (iv) 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 au sous-alinéa (i)(A) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris:
- (A) 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;
- (B) 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 manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0.50 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 1 000 000,00\$.
- En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000,00 \$, le montant le plus élevé étant retenu.
- (vi) 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.
- (c) **Réclamations de tiers :**
- (i) 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 causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) 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 (i), 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 toute réclamation sur toute portion des travaux; ou un manquement à l'obligation de confidentialité.

- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe c).

14. 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'utilisateur
Nombre d'utilisateurs sous licence	12
Option d'achat de licences d'utilisateur supplémentaires	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des licences d'utilisateur supplémentaires au prix indiqué à l'annexe B selon les mêmes modalités que celles des licences d'utilisateur initiales octroyées en vertu du contrat. Cette option peut être exercée en tout temps pendant la durée du contrat et aussi souvent que le veut le Canada. 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.
Lieu de livraison	Voir les annexes A et B
Support sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	téléchargement par Internet
Période de garantie du logiciel	12 mois
Dépôt du code source requis	Non

- (b) **Maintenance continue du code de logiciel** : L'entrepreneur doit continuer d'assurer la maintenance de la version du logiciel sous licence (c.-à-d. de la version ou de l'« édition » faisant l'objet des licences accordées au départ conformément au marché) en tant que produit du commerce (c.-à-d. que l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciel doit continuer à développer les codes du logiciel sous licence afin de maintenir et d'améliorer la fonctionnalité de celui-ci et de corriger les erreurs de logiciel) pendant au moins trois (3) ans après l'attribution du contrat de

logiciel. Si, après cette période, l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciels décide de cesser la maintenance de la version ou de l'« édition » en cours du logiciel sous licence et décide plutôt d'offrir des mises à jour du logiciel sous licence dans le cadre des services de soutien, il doit en aviser le Canada par écrit au moins douze (12) mois avant cette cessation.

15. Maintenance et soutien de logiciel sous licence

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

Période de soutien du logiciel	La période de soutien du logiciel est d'un an à partir de sa date d'acceptation.
Période de soutien du logiciel lorsque des licences supplémentaires sont ajoutées pendant la durée du contrat	Dans le cas des licences d'utilisation supplémentaires achetées conformément au contrat, la période de soutien du logiciel en cours s'appliquera aux autres licences achetées, de sorte que la période de soutien du logiciel se terminera à la même date que l'ensemble des licences pour lesquelles des services de soutien sont assurés en vertu du contrat.
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'annexe B. 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.
L'entrepreneur doit installer les correctifs d'erreurs de logiciel ainsi que les versions et les mises à niveau relatives à la maintenance du logiciel	Oui, seulement en cas d'autorisation de tâche.
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 2 heures suivant l'heure du premier appel du client ou de l'utilisateur ou l'heure à laquelle il a transmis son premier message, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés de 8 h à 17 h, heure du Pacifique.

	Remarque à l'intention des soumissionnaires : On indiquera ces renseignements à l'attribution du contrat, selon les renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur soumission.
Site Web	Conformément à l'article 5 des conditions 4004, l'entrepreneur doit rendre ses services de soutien accessibles par Internet. Pour ce faire, il doit à tout le moins fournir une foire aux questions, des routines de diagnostic de logiciel en ligne et des outils de soutien. Malgré l'horaire des services de soutien, le site Web de l'entrepreneur doit être accessible aux utilisateurs du Canada 24 heures par jour, 365 jours par année, et ce, 99 % du temps. Voici l'adresse du site Web de l'entrepreneur pour le soutien par Internet : _____. Remarque à l'intention des soumissionnaires : On indiquera l'adresse du site Web à l'attribution du contrat, selon les renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur soumission.
Langue des services de soutien	Les services de soutien doivent être offerts en anglais.

16. Formation

- (a) **Fourniture de formation initiale d'utilisateur :** L'entrepreneur doit offrir une formation initiale d'utilisateur, après livraison et installation de la solution logicielle et avant la mise en oeuvre, afin de démontrer aux gardiens et superviseurs (utilisateurs opérationnels et séances de formation des formateurs), conformément au plan de formation présenté par l'entrepreneur dans sa proposition et le tout approuvé par le responsable technique. La formation fournie suite à la livraison et l'installation de la solution logicielle, et avant la mise en oeuvre, doit être comprise dans le prix tout inclus proposé pour les douze licences d'utilisation initiales.
- (b) **Formation optionnelle sur les logiciels :**
- (i) L'entrepreneur doit offrir au besoin une formation sur les produits logiciels qui font partie de la solution logicielle la durée du contrat, lorsqu'une AT relative à la formation est attribuée conformément à celui-ci.
 - (ii) La formation doit être disponible dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'attribution de l'AT.
- (c) **Mise au point de la version provisoire du plan de formation :** Dans un délai de 60 jours suivant l'attribution du contrat, le Canada commentera la version provisoire du plan de formation soumise par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit revoir ce plan pour tenir compte des commentaires du Canada dans un délai de dix (10) jours ouvrables et le lui soumettre de nouveau.

17. Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir sur demande les services professionnels de personnalisation des formulaires et rapports de solution logicielle précisés dans ce contrat. Les ressources fournies par l'entrepreneur doivent toutes avoir les qualifications décrites dans le contrat (y compris celles

qui portent sur l'expérience, l'accréditation professionnelle, la formation, les exigences linguistiques et la cote de sécurité). Ces ressources doivent pouvoir assurer les services demandés à n'importe laquelle des dates de livraison indiquées dans le contrat.

- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumettre par écrit au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.

18. Préservation des supports électroniques

- (a) 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.
- (b) 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.

19. Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise qui ont donné lieu à l'attribution du contrat. Il déclare et certifie que ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur elles pour lui attribuer le contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, tout comme les ressources et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, les qualifications, l'expertise et l'expérience nécessaires pour mener à bien et gérer les travaux conformément au contrat et qu'il (ainsi que les ressources et les sous-traitants dont il retiendra les services) a déjà assuré des services semblables pour le compte d'autres clients.

20. Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. S'il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

1. Objectif et contexte

La Division E de la Gendarmerie royale du (GRC), le « client », a besoin d'un logiciel disponible sur le marché, la « solution logicielle », pour assurer la gestion et le suivi des éléments de preuve. La solution logicielle recherchée doit être assortie d'un service de maintenance et du soutien technique destinés aux utilisateurs et disponible sur place dans la salle des pièces à conviction du site Green Timbers à Surrey en Colombie-Britannique. Une fois mise en œuvre et opérationnelle, la solution logicielle doit fusionner toutes les bases de données actuelles de la GRC et permettre ainsi aux conservateurs des pièces à conviction de gérer l'information à partir d'une seule base de données, et de profiter de fonctions de contrôle statistique et de responsabilisation à l'égard de l'ensemble des pièces à conviction dont ils ont la garde. Elle doit permettre aux conservateurs de localiser rapidement des articles dans la salle des pièces à conviction et de faire le suivi de ceux qui en ont été retirés. La solution doit atténuer les risques de saisie des données erronées au moyen de scanneurs à main et d'étiquettes de codes à barres.

Les unités fédérales et provinciales qui travaillent au quartier général de la Division E de la GRC utilisent actuellement diverses bases de données pour stocker de l'information sur les pièces à conviction. Les experts en la matière de la GRC ont établi que ces bases de données, soit le module Biens du système PRIME de Versadex et le gestionnaire des éléments de preuve du système PERCS Index, ainsi que les systèmes Niche (GUCN) et IE&R III, ne répondent pas aux besoins du personnel de la salle des pièces à conviction du site Green Timbers.

La GRC utilisera la solution logicielle pour :

- a) fusionner en une seule base de données l'information répartie actuellement dans neuf unités distinctes;
- b) permettre à tous les détenteurs de licence d'entrer simultanément l'information sur les articles ayant fait l'objet d'une saisie, et à tous les conservateurs des pièces à conviction d'assurer simultanément la gestion électronique de ces articles.

2. Besoin

La GRC a besoin d'une solution logicielle pour 12 utilisateurs simultanés, avec la possibilité d'en ajouter d'autres. La solution logicielle est assortie d'une garantie, d'un service de maintenance et du soutien technique des utilisateurs d'une durée d'un an. Le besoin inclut également la fourniture de scripts de conversion des données, la formation des utilisateurs, la possibilité de prolonger la durée du service de maintenance et du soutien technique et la possibilité de personnaliser les rapports et les formulaires électroniques sur demande.

3. Critères et exigences techniques obligatoires relatifs au logiciel

Les produits Tracker, de Tracker Products, et EvidenceOnQ, d'Integrated Software Solutions, ou leurs équivalents logiciels doivent satisfaire aux exigences obligatoires indiquées ci-dessous.

ART.	DESCRIPTION
1	Le logiciel doit avoir servi à la gestion et au suivi des éléments de preuve pendant trois ans ou plus au cours des cinq dernières années au sein d'un service de police ou d'une organisation chargée d'appliquer la loi, qui appartient au secteur public et qui compte 300 employés ou plus.
2	Le logiciel doit étiqueter au moins 5 000 000 d'éléments de preuve, en faire le suivi et stocker les données connexes, à une cadence d'au moins 3 000 éléments de preuve par jour.

3	Le logiciel est accompagné de licences d'utilisation simultanée.
4	Le logiciel doit permettre de dresser l'inventaire des renseignements relatifs à la preuve au moyen d'un équipement à main de lecture des codes à barres (autre qu'un appareil sans fil) et se synchroniser aux postes de travail après l'inventaire.
5	Le logiciel doit permettre à l'utilisateur de créer des rapports personnalisés sur les données.
6	Le logiciel doit produire des rapports statistiques sur l'ensemble des données.
7	Les fonctions du logiciel doivent être toutes accessibles au moyen d'un navigateur, Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Safari, etc.) pour permettre à l'utilisateur de partager et de stocker des données en temps réel au moyen de services Web.
8	Le logiciel doit être compatible avec Windows Server 2008 et SQL Server 2008, permettre l'intégration d'Active Directory et inclure les mises à jour de sécurité de Windows Security, ainsi que son entretien annuel et les mises à niveau pour la durée du contrat.
9	Le logiciel doit comporter une fonction de vérification assurant la tenue d'un registre de tous les changements apportés à un enregistrement quelconque(entrée, modification et suppression de données), ainsi que de la date et des renseignements sur l'utilisateur, du dépôt initial jusqu'à l'élimination définitive.
10	Le logiciel doit accepter et archiver les signatures électroniques ayant trait au transfert et à l'emprunt de biens. La signature doit être jointe directement à l'article identifié. Il ne peut s'agir d'une pièce jointe générique.
11	Le logiciel doit associer, automatiquement et en ordre croissant, un et un seul numéro à chacune des pièces à conviction en rapport avec un numéro de cas donné.
12	Le logiciel doit permettre de subdiviser la numérotation des pièces à conviction dans le système (selon une hiérarchie à trois niveaux), ainsi que sur les organigrammes et les rapports sur la chaîne de possession.
13	Le logiciel doit permettre d'imprimer la totalité des résultats d'une recherche et d'enregistrer cette dernière pour qu'elle serve de nouveau au besoin.
14	Le logiciel doit satisfaire à l'exigence de la GRC relative à l'authentification à deux facteurs des applications de type « Protégé B » et s'intégrer au serveur d'authentification dont se sert actuellement la GRC pour vérifier les justificatifs des utilisateurs. Le logiciel doit accepter et traiter les justificatifs HTTPS du serveur Web Apache de la GRC. Il doit établir l'ensemble des fonctions de ces applications et des rôles des utilisateurs à partir de ces justificatifs.
15	Le logiciel doit supprimer complètement les fichiers dans la base de données lorsque ces derniers ont atteint la fin de leur période de rétention obligatoire ou qu'ils répondent à d'autres critères (p. ex., lorsque les pièces à conviction ne sont plus sous la garde du responsable).
16	Le logiciel doit permettre d'importer des données depuis une ancienne base de données ou feuille de calcul.
17	La zone réservée à la description de l'article dans le logiciel doit accepter au moins 500 caractères.
18	Le logiciel doit permettre de masquer, au moyen d'une matrice de sécurité, certains articles ou fichiers à l'écran de tous les utilisateurs, à l'exception des conservateurs des pièces à conviction et de l'enquêteur principal, qu'il s'agisse d'éléments de preuve retenus ou du dossier dans son entier.

19	Le logiciel doit être compatible avec les imprimantes de codes à barres et les scanners à main.
20	Le logiciel doit permettre à l'utilisateur de créer des zones d'entrée personnalisées.
21	Le logiciel doit fournir des formulaires d'organisme personnalisés dans le système (voir l'appendice 2).
22	Le logiciel doit fournir un formulaire standard (voir l'appendice 1) dont l'enquêteur se sert pour établir l'organigramme des déplacements des pièces à conviction à l'extérieur de la salle des pièces à conviction. Le logiciel doit remplir automatiquement certaines zones (p. ex., l'emprunt ou la remise d'un élément dans l'espace de rangement temporaire ou dans la salle des pièces à conviction) et laisser l'enquêteur remplir lui-même les zones de la date et de l'heure. L'organigramme ne doit pas inclure le déplacement administratif des pièces à conviction à l'intérieur de la salle des pièces à conviction.

4. Première réunion

Dans les cinq jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit participer à une première réunion par vidéoconférence ou conférence Web. À cette occasion, l'entrepreneur devra au moins :

- a) fournir un calendrier de déploiement de la solution logicielle;
- b) donner une démonstration de la solution logicielle à des utilisateurs ou à des représentants du Ministère;

5. Conversion des données et installation de la solution logicielle

5.1 Avant l'installation – Conversion d'un échantillon de données et script

Dans les dix jours la première réunion, l'entrepreneur doit communiquer à l'autorité technique les zones de la solution logicielle au moyen d'une feuille de calcul. L'autorité technique lui remettra par la suite une feuille de calcul contenant un échantillon de données stockées actuellement dans une base de données de la GRC pour qu'il développe un script de conversion à intégrer à sa solution logicielle.

5.2 Installation et essai de la solution logicielle

L'entrepreneur doit collaborer avec les techniciens désignés par l'autorité technique pour installer à distance le logiciel sur le serveur du client. Se l'entrepreneur doit effectuer des travaux sur place, des escortes de sécurité désignées par l'autorité technique doivent accompagner le ou les techniciens de l'entrepreneur dans les locaux du client.

La solution logicielle doit être livrée au plus tard le 28 mars 2013. L'entrepreneur doit corriger toute défaillance détectée pendant ou après l'installation pour s'assurer que la solution logicielle satisfait aux exigences opérationnelles énoncées dans le contrat.

6. Formation sur la solution logicielle

Après la livraison et l'installation de la solution logicielle mais avant sa mise en service, l'entrepreneur doit donner la formation nécessaire aux conservateurs des pièces à conviction et aux superviseurs (séances de formation destinées aux utilisateurs opérationnels et aux formateurs).

Avant d'organiser la première séance de formation, l'entrepreneur faire approuver son plan de formation préliminaire auprès de l'autorité technique, tel qu'il a été présenté avec sa soumission. Il doit également faire approuver par l'autorité technique tout changement qu'il entend apporter à son plan de formation préliminaire ou toute dérogation à ce dernier.

L'autorisation de donner une formation facultative pendant la durée du contrat doit être accordée au moyen du processus d'autorisation des tâches et selon la fréquence établie dans le contrat.

7. Exigences relatives aux rapports

Dans les cinq jours ouvrables suivant l'attribution du contrat et dans les 90 jours suivant la mise en œuvre de la solution logicielle, ou à une date déterminée de concert par l'autorité technique et l'entrepreneur, les deux parties devront se rencontrer au moins une fois par semaine par téléconférence ou vidéoconférence.

8. Service à la clientèle

Le client doit fournir au besoin les escortes de sécurité nécessaires aux représentants de l'entrepreneur, chaque fois qu'ils se présentent chez le client pour y effectuer des travaux ou pour tout autre motif. Pour permettre à l'entrepreneur de développer et d'installer sa solution logicielle, l'autorité technique doit lui fournir l'information dont il a besoin et lui permettre d'accéder aux installations et au matériel dont elle responsable.

9. Garantie, maintenance et soutien technique

À partir de la date de l'acceptation de la solution logicielle, l'entrepreneur doit assortir cette dernière d'une garantie, d'un service de maintenance et du soutien technique pendant un an (la « période de maintenance du logiciel »). L'entrepreneur doit fournir gratuitement les mises à niveau et les correctifs pour la durée de cette période de maintenance du logiciel. Il accorde au Canada la possibilité de prolonger la période de maintenance et de soutien technique d'au plus deux autres périodes d'une année selon les tarifs établis dans le contrat.

10. Personnalisation des rapports et des formulaires

L'autorisation des travaux supplémentaires pour personnaliser d'autres rapports ou formulaires électroniques à la demande du client doivent être autorisés au moyen du processus d'autorisation des tâches et selon les tarifs établis dans le contrat.

11. Calendrier et jalons du projet proposés

Le calendrier du projet et ses jalons reposent sur des estimations et ne sont fournis qu'à titre informatif.

- a) Première réunion : dans les cinq jours suivant l'attribution du contrat
- b) Échantillon de données fourni à l'entrepreneur par l'autorité technique : dans les 10 jours suivant la première réunion
- c) Installation de la solution logicielle : dans les quatre semaines suivant la réception de l'échantillon de données par l'entrepreneur
- d) Essais : après l'installation de la solution logicielle
- e) Mise en service de la solution logicielle : après la formation des utilisateurs sur la solution logicielle

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Note : Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

FOB Destination :

Royal Canadian Mounted Police - "E" Division
Green Timbers Exhibit Facility
Surrey, BC

Solution logicielle offerte : _____

1. LIVRABLES OBLIGATOIRES

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ	QUANTI TÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
.1	<u>Logiciel sous licence, comprenant garantie, maintenance et soutien du logiciel</u> Taux ferme, tout compris, pour des licences supplémentaires permettant à d'autres utilisateurs d'utiliser le logiciel sous licence, y compris la livraison, conformément au contrat, un (1) an de garantie, de maintenance et de soutien pendant la période de soutien du logiciel.	chaque	12	\$	\$
.2	<u>Installation, intégration et configuration</u> du logiciel sous licence, avec documentation sur le logiciel, conformément au contrat, si non déjà compris au point 1.	Lot	1	\$	\$
.3	Formation d'utilisateur initial, si non déjà comprise au point 1.	Lot	1	\$	\$

2. LIVRABLES OPTIONNELLES

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ	PRIX UNITAIRE
.1	<p><u>Licences de logiciel supplémentaires, garantie, maintenance et soutien logiciel optionnels</u> Taux ferme, tout compris, pour des licences supplémentaires permettant à d'autres utilisateurs d'utiliser le logiciel sous licence, y compris un (1) an de garantie ainsi que de maintenance et de soutien pendant la période de soutien du logiciel</p>	chaque	\$
.2	<p><u>Services de maintenance et de soutien des logiciels - année d'option 1</u> Taux annuels fermes, tout inclus, pour une prolongation d'un an pour la période de soutien du logiciel pour la prestation de services de maintenance et de soutien du logiciel, conformément au contrat, pour chaque licence au moment de l'exercice de cette recommandation de prolongation.</p>	chaque	\$
.3	<p><u>Services de maintenance et de soutien de logiciel - année d'option 2</u> Taux annuels fermes, tout inclus, pour une prolongation d'un an pour la période de soutien du logiciel pour la prestation de services de maintenance et de soutien de logiciel, conformément au contrat, pour chaque licence au moment de l'exercice de cette recommandation de prolongation</p>	chaque	\$
.4	<p><u>Formation optionnelle</u> Taux horaire ferme tout inclus pour les services facultatifs de formation d'utilisateur sur les logiciels sous licence, tel que décrit à l'annexe A, au fur et à mesure des besoins pendant la période du contrat, et ce, seulement si une autorisation de tâches approuvée est émise.</p>	heure	\$
.5	<p><u>Personnalisation des rapports et des formulaires en option</u> Taux horaire ferme tout compris pour les services de personnalisation des formulaires et des rapports en option pour les logiciels sous licence, tel que décrit à l'annexe A, au fur et à mesure des besoins, pendant la durée du contrat, et ce, seulement si une autorisation de tâches approuvée est émise.</p>	heure	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-132620/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-2-35247

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M2989-132620

ANNEXE C

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC, 572 AUTORISATION DE TÂCHES

Se reporter au formulaire ci-joint : PWGSC-TPSGC 572, Autorisation de tâche (12/2010)>

ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS PAR POINTS

1. Software Mandatory Technical Criteria and Requirements

1. Critères et exigences techniques obligatoires relatifs au logiciel

Les produits Tracker, de Tracker Products, et EvidenceOnQ, d'Integrated Software Solutions, ou leurs équivalents logiciels doivent satisfaire aux exigences obligatoires indiquées ci-dessous

ART.	DESCRIPTION	CONFORME	RÉFÉRENCE <i>(N° de la page dans la documentation d'appui)</i>
1	Le logiciel doit avoir servi à la gestion et au suivi des éléments de preuve pendant trois ans ou plus au cours des cinq dernières années au sein d'un service de police ou d'une organisation chargée d'appliquer la loi, qui appartient au secteur public et qui compte 300 employés ou plus.	O / N	
2	Le logiciel doit étiqueter au moins 5 000 000 d'éléments de preuve, en faire le suivi et stocker les données connexes, à une cadence d'au moins 3 000 éléments de preuve par jour.	O / N	
3	Le logiciel est accompagné de licences d'utilisation simultanée.	O / N	
4	Le logiciel doit permettre de dresser l'inventaire des renseignements relatifs à la preuve au moyen d'un équipement à main de lecture des codes à barres (autre qu'un appareil sans fil) et se synchroniser aux postes de travail après l'inventaire.	O / N	
5	Le logiciel doit permettre à l'utilisateur de créer des rapports personnalisés sur les données.	O / N	
6	Le logiciel doit produire des rapports statistiques sur l'ensemble des données.	O / N	
7	Les fonctions du logiciel doivent être toutes accessibles au moyen d'un navigateur, Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Safari, etc.) pour permettre à l'utilisateur de partager et de stocker des données en temps réel au moyen de services Web.	O / N	
8	Le logiciel doit être compatible avec Windows Server 2008 et SQL Server 2008, permettre l'intégration d'Active Directory et inclure les mises à jour de sécurité de Windows Security, ainsi que son	O / N	

	entretien annuel et les mises à niveau pour la durée du contrat.		
9	Le logiciel doit comporter une fonction de vérification assurant la tenue d'un registre de tous les changements apportés à un enregistrement quelconque(entrée, modification et suppression de données), ainsi que de la date et des renseignements sur l'utilisateur, du dépôt initial jusqu'à l'élimination définitive.	O / N	
10	Le logiciel doit accepter et archiver les signatures électroniques ayant trait au transfert et à l'emprunt de biens. La signature doit être jointe directement à l'article identifié. Il ne peut s'agir d'une pièce jointe générique.	O / N	
11	Le logiciel doit associer, automatiquement et en ordre croissant, un et un seul numéro à chacune des pièces à conviction en rapport avec un numéro de cas donné.	O / N	
12	Le logiciel doit permettre de subdiviser la numérotation des pièces à conviction dans le système (selon une hiérarchie à trois niveaux), ainsi que sur les organigrammes et les rapports sur la chaîne de possession.	O / N	
13	Le logiciel doit permettre d'imprimer la totalité des résultats d'une recherche et d'enregistrer cette dernière pour qu'elle serve de nouveau au besoin.	O / N	
14	Le logiciel doit satisfaire à l'exigence de la GRC relative à l'authentification à deux facteurs des applications de type « Protégé B » et s'intégrer au serveur d'authentification dont se sert actuellement la GRC pour vérifier les justificatifs des utilisateurs. Le logiciel doit accepter et traiter les justificatifs HTTPS du serveur Web Apache de la GRC. Il doit établir l'ensemble des fonctions de ces applications et des rôles des utilisateurs à partir de ces justificatifs.	O / N	
15	Le logiciel doit supprimer complètement les fichiers dans la base de données lorsque ces derniers ont atteint la fin de leur période de rétention obligatoire ou qu'ils répondent à d'autres critères (p. ex., lorsque les pièces à conviction ne sont plus sous la garde du responsable).	O / N	
16	Le logiciel doit permettre d'importer des données depuis une ancienne base de données ou feuille de calcul.	O / N	
17	La zone réservée à la description de l'article dans le logiciel doit accepter au moins 500 caractères.	O / N	

18	Le logiciel doit permettre de masquer, au moyen d'une matrice de sécurité, certains articles ou fichiers à l'écran de tous les utilisateurs, à l'exception des conservateurs des pièces à conviction et de l'enquêteur principal, qu'il s'agisse d'éléments de preuve retenus ou du dossier dans son entier.	O / N	
19	Le logiciel doit être compatible avec les imprimantes de codes à barres et les scanners à main.	O / N	
20	Le logiciel doit permettre à l'utilisateur de créer des zones d'entrée personnalisées.	O / N	
21	Le logiciel doit fournir des formulaires d'organisme personnalisés dans le système (voir l'appendice 2).	O / N	
22	Le logiciel doit fournir un formulaire standard (voir l'appendice 1) dont l'enquêteur se sert pour établir l'organigramme des déplacements des pièces à conviction à l'extérieur de la salle des pièces à conviction. Le logiciel doit remplir automatiquement certaines zones (p. ex., l'emprunt ou la remise d'un élément dans l'espace de rangement temporaire ou dans la salle des pièces à conviction) et laisser l'enquêteur remplir lui-même les zones de la date et de l'heure. L'organigramme ne doit pas inclure le déplacement administratif des pièces à conviction à l'intérieur de la salle des pièces à conviction.	O / N	

2. Critères et exigences cotés

2.1 Critères techniques cotés relatifs au logiciel

ART.	DESCRIPTION	NOTE MAXIMALE	RÉFÉRENCE (N° de la page dans la documentation d'appui)
1	Le logiciel permet à l'utilisateur d'entrer et d'imprimer les renseignements apparaissant sur l'étiquette apposée à l'élément de preuve ailleurs qu'à son poste de travail (c.-à-d., sur la scène du crime avec un ordinateur portable), de synchroniser ces données et de les transférer dans la base de données principale au moyen d'une connexion sans fil.	2	
2	Le logiciel permet de créer au moins 10 rapports et formulaires personnalisés.	2	
3	Le logiciel permet d'établir les privilèges d'accès en écriture aux données sur les pièces à conviction (c.-à-d. la personne qui a entré ces données ne peut	2	

	les modifier ou les compléter après les avoir remises au conservateur des pièces à conviction).		
4	Le logiciel permet d'archiver les zones d'entrée de données et leur contenu (c.-à-d. il est toujours possible de joindre le nom d'un enquêteur à la retraite à un fichier mais les utilisateurs ne peuvent le sélectionner).	2	
5	Le logiciel permet d'imprimer les rapports de pièce à conviction en fonction des zones d'entrée (c.-à-d. la date de la saisie, le numéro de pièce à conviction, le numéro de la saisie, etc.).	2	
6	La matrice de sécurité du logiciel permet d'établir le niveau d'accès de l'utilisateur aux pièces à conviction, ainsi qu'aux fichiers et aux zones qui s'y rapportent. Ainsi, une fois défini le niveau d'accès à certaines zones, l'enquêteur d'une unité spéciale aura accès à un certain nombre de zones de données personnalisées, mais pas celui qui est chargé de la saisie.	10	

2.2 Critères cotés relatifs au plan de formation dans sa version préliminaire

ART.	DESCRIPTION	NOTE MAXIMALE	RÉFÉRENCE (N° de la page dans la documentation d'appui)
1	Dans sa version préliminaire, le plan de formation décrit de façon cohérente la méthode et le mode de prestation de la formation proposée.	5	
2	Le contenu proposé du matériel de formation est instructif et facile à suivre.	5	

2.3 Critères cotés relatifs à la vérification auprès des clients cités en référence

ART.	DESCRIPTION	NOTE MAXIMALE	RÉFÉRENCE (N° de la page dans la documentation d'appui)
1	« Votre organisation a-t-elle utilisé le produit <nom du logiciel proposé > pendant trois ans ou plus au cours des cinq dernières années pour assurer la gestion et le suivi des éléments de preuve? »	5	
2	« Votre organisation est-elle un service de police ou une organisation chargée d'appliquer la loi, qui appartient au secteur public et qui compte 300 employés au plus? »	5	

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-132620/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-2-35247

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M2989-132620

APPENDICE 1

<Voir document EDT Appendice 2>

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-132620/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-2-35247

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M2989-132620

APPENDICE 2

<Voir document ci-joint EDT Appendice 2>

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-132620/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

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

M2989-132620

VAN-2-35247

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise-apvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées de 2003</i>]	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».

<p>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</p> <p>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 :</p> <p>(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</p> <p>(b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.</p> <p>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, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [<i>cocher la case appropriée</i>] :</p> <p>(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;</p> <p>(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>;</p> <p>(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</p> <p>(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).</p>
<p>Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]</p>	
<p>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 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-132620/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-2-35247

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

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

M2989-132620

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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]

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-132620/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

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

M2989-132620

File No. - N° du dossier

VAN-2-35247

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

M2989-132620/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-2-35247

Buyer ID - Id de l'acheteur

van532

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

M2989-132620

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. : M2989-132620/A

Solicitation Closes at : 2:00 PM PT
on : March 6 2013

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

N° de l'invitation : M2989-132620/A

La réception des soumissions prend fin le : 6 mars 2013
à : 14:00 PT

SOW Appendix 2

PROTECTED - PROTÉGÉ

- Follow-up to previous request
Suite à une demande précédente
- Correction to a previously sent form
Correction d'un formulaire déjà envoyé

**DRUG OFFENCE
AND DISPOSITION REPORT**

**RAPPORT D'INFRACTION
ET DE DISPOSITION DE DROGUES**

You MUST check ONE of the following boxes to
Identify the purpose of the report being sent to OCS.

Vous DEVEZ cocher UNE des boîtes suivantes pour
Identifier le but du rapport envoyé au BSC.

- s. 24(4) Pursuant to court order
Conformément à l'ordonnance de la Cour
- s. 25 No application for return of controlled substance within 60 days
Défaut de demande de restitution dans le délai de 60 jours
- s. 26 Security, health or safety hazard
Risque d'atteinte à la sécurité ou à la santé publiques
- s. 27 Pursuant to court order
Conformément à l'ordonnance de la Cour
- s. 28 Consent received
Consentement reçu
- s. 29 Emergency destruction of plants
Destruction urgente de plantes

1 Name and address of organization responsible for the seizure Nom et adresse de l'organisation responsable de la saisie		<input type="checkbox"/> POLICE	2 Date File Opened - Date d'ouverture du dossier	
		<input type="checkbox"/> CBSA ASFC	3a POLICE: File Reference No. - N° de dossier	
			3b CBSA: File Reference No. - ASFC: N° de dossier	
Telephone No. - N° de téléphone		Fax No. - N° de télécopieur		4 POLICE: Exhibit Report No. - N° de rapport (Pièces à conviction)

DEFENDANT (Use a separate form for each defendant or "No Case Exhibit") - ACCUSÉ (Utilisez un formulaire pour chaque accusé ou "Saisie d'origine inconnue")

5 Name - Nom		6 Sex - Sexe	7 Place of birth - Lieu de naissance	8 Date of birth - Date de naissance (Y-M-D) (A-M-J)	
9 Address - Adresse		10 Province	11 Occupation	12 Citizenship - Citoyenneté	13 FPS
14 Subject is known to use (list all drugs) - Sujet est connu pour faire l'usage des drogues suivantes					

OFFENCE AND DISPOSITION OF CHARGES - INFRACTION ET JUGEMENT

15(a) Act and section - Loi et article		16(a) Name of Drug - Nom de la drogue		15(b) Act and section - Loi et article		16(b) Name of Drug - Nom de la drogue	
17(a) Date of arrest - Date de l'arrestation		18(a) Place of offence - Lieu de l'infraction		17(b) Date of arrest - Date de l'arrestation		18(b) Place of offence - Lieu de l'infraction	
19(a) Date of trial - Date du procès		20(a) Place of trial - Lieu du procès		19(b) Date of trial - Date du procès		20(b) Place of trial - Lieu du procès	
21(a) Act and section or C.C. (conviction) Loi et article ou C.Cr. (condamnation)		22(a) Date of sentence Date de la sentence		21(b) Act and section or C.C. (conviction) Loi et article ou C.Cr. (condamnation)		22(b) Date of sentence Date de la sentence	
23(a) Disposition of charge - Jugement rendu		24(a) Sentence		23(b) Disposition of charge - Jugement rendu		24(b) Sentence	

CONTROLLED SUBSTANCES TO BE DESTROYED - SUBSTANCES DÉSIGNÉES À DÉTRUIRE

25 Item No. N° de la pièce	26 Date seized Date de la saisie	27 Drug analyzed as Droque analysée comme	28 Drug suspected as Droque suspectée c/être	29 Name of drug(s) and other item(s) seized Nom de la(des) drogue(s) et autre(s) article(s) saisi(s)	30 Stage of production (for plants) État de la production (pour les plantes)	31 Quantity Quantité	32 Unit (kg/ml/plants) Unité (kg/ml/plantes)	33 Received by Reçue par
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

34 (a) <input type="checkbox"/> Samples taken Échantillons pris		(b) <input type="checkbox"/> Photos taken Photos prises		(c) <input type="checkbox"/> Prosecutor notified Préavis donné au procureur		(d) Prosecutor's Name - Nom du procureur		Tel. No. - N° de tél.		Fax No. - N° de téléc.	
35 Outline of case (Police use only) - Sommaire de la cause (À l'usage de la police seulement)						SUB Status État du SUJ		Zone		Watch Quart Date reported Date rapportée	
36 Name & sign. of first off. resp. - Nom et sign. du premier pol. en Date				Name & sign. of second off. resp. - Nom et signature du deuxième policier Date				Time reported Heure rapportée			

37 On behalf of the Minister of Health, I hereby authorize, pursuant to section _____ of the CDSA, the destruction of the controlled substances listed above, by incineration or other appropriate means and in compliance with municipal, provincial and federal environmental regulations.

Au nom du Ministre de la santé, j'autorise par la présente, en vertu de l'article _____ du LRDS, la destruction des substances désignées mentionnées ci-haut, par incinération ou autres moyens appropriés conformément aux règlements municipaux, provinciaux et fédéraux sur l'environnement.

POLICE DEPARTMENT		CORPS POLICIER	
38 Once local destruction has been effected, complete this section and forward a copy to: Drug Analysis Service Drug Strategy and Controlled Substances AL: 3503C Ottawa ON K1A 1B9 Tel. 613-946-1143 Fax 613-9414760		39 Une fois la destruction locale complétée, remplissez cette section et envoyez une copie au: Service d'analyse des drogues Programme de la stratégie antidroque et des substances contrôlées - IA: 3503C Ottawa (Ontario) K1A 1B9 Tél. 613-946-1143 Fax 613-9414760	
39 Name and address of Police Force responsible for destruction, if different from box 1 above Nom et adresse du Corps Policier responsable de la destruction, si différent de la case 1			
40 Destruction date - Date de destruction			
41 Witness 1 - Témoin 1			
42 Witness 2 - Témoin 2			
43 Facility location - Lieu de destruction			
44 Method of destruction - Méthode de destruction			

