



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0A1 / Noyau 0A1**

**Gatineau**

**Quebec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> SOLUTION DE MASQUAGE DE DONNÉES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 05005-127395/A	<b>Date</b> 2013-02-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 05005-12-17395	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$EE-017-25410	
<b>File No. - N° de dossier</b> 017ee.05005-127395	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-03-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lessard, Peter	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 017ee
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-5846 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-3703
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> OFFICE OF THE CHIEF ELECTORAL OFFICER 257 SLATER ST, 6TH FLOOR OTTAWA Ontario K1A0M6 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**

Systems Software Procurement Division / Division des  
achats des logiciels d'exploitation

11 Laurier St. / 11 rue, Laurier

4C1, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

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

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	Data Masking RFP	05005	05005	80000	Each	\$ XXXXXXXXXXXXX	See Herein	

**DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**SOLUTION DE MASQUAGE DE DONNÉES**  
**POUR**  
**ÉLECTIONS CANADA**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PART 1 - PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	5
1.1 Introduction	5
1.2 Sommaire	5
1.3 Compte rendu	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions	7
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	8
2.4 Lois applicables	8
2.4 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	8
2.6 Droits du Canada	8
2.7 Communications antérieures entre le gouvernement et le soumissionnaire	8
2.8 Modifications apportées à la présente demande de propositions	8
2.9 Coûts liés à la préparation des propositions	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
3.2 Section I : Soumission technique	11

<b>Section II : Soumission financière</b>	12
<b>3.3 Section III : Attestations</b>	12
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	13
<b>4.1 Procédures d'évaluation</b>	13
<b>4.2 Évaluation technique</b>	13
<b>4.3 Évaluation technique</b>	15
<b>4.4 Méthode de sélection</b>	16
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b>	18
<b>5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat</b>	18
<b>5.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation</b>	18
<b>5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire</b>	19
<b>5.4 Attestation du soumissionnaire que le système est disponible dans le commerce</b>	20
<b>5.5 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel</b>	20
<b>5.6 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat</b>	21
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	22
<b>6.1 Exigences relatives à la sécurité</b>	22
<b>6.2 Capacité financière</b>	22
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	23
<b>7.1 Besoin</b>	23
<b>7.2 Biens et(ou) services optionnels</b>	23
<b>7.3 Autorisation de tâche</b>	23
<b>7.4 Clauses et conditions uniformisées</b>	26

<b>7.5 Exigences relatives à la sécurité</b>	26
<b>7.6 Durée du contrat</b>	26
<b>7.7 Date de livraison</b>	27
<b>7.8 Responsables</b>	27
<b>7.9 Paiement</b>	28
<b>7.10 Instructions relatives à la facturation</b>	29
<b>7.11 Attestations</b>	30
<b>7.12 Lois applicables</b>	30
<b>7.13 Ordre de priorité des documents</b>	30
<b>7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)</b>	30
<b>7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)</b>	30
<b>Clause du guide des CCUA A2001C (2008-05-12) Ressortissants étrangers</b>	30
<b>7.16 Exigences en matière d'assurance</b>	31
<b>7.17 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information</b>	31
<b>7.18 Logiciel sous licence</b>	32
<b>7.19 Maintenance et soutien de logiciel sous licence</b>	33
<b>7.20 Formation</b>	34
<b>7.21 Services professionnels – Généralités</b>	34
<b>7.22 Préservation des supports électroniques</b>	34
<b>7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada</b>	35

Solicitation No. - N° de l'invitation

05005-127395/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

017ee

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

05005-12-17395

File No. - N° du dossier

017ee05005-127395

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **Liste des annexes du contrat subséquent**

Annexe A	Énoncé des besoins
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Formulaire d'autrisation de tâches (AT)
Annexe E	Liste de logiciel
Annexe F	Définitions

### **Liste des pièces jointes de la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection) :**

- Pièce jointe 4.1 : Formulaire de réponse du soumissionnaire – Attestation de la conformité technique – Exigences obligatoires
- Pièce jointe 4.2 : Formulaire de réponse du soumissionnaire – Attestation de la conformité technique – Exigences cotées

### **Liste des pièces jointes de la partie 5 (Attestations) :**

- Pièce jointe 5.1 Code of Conduct Certifications - Consent to a Criminal Record Verification Form
- Pièce jointe 5.2 Formulaire de présentation de la soumission
- Pièce jointe 5.3 Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
- Pièce jointe 5.4 Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

# BID SOLICITATION

## SOLUTION DE MASQUAGE DE DONNÉES

### POUR

## ÉLECTIONS CANADA

### PART 1 - PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Introduction

La demande de soumissions compte sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer 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 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins et toute autre annexe

#### 1.2 Sommaire

Les annexes comprennent l'énoncé des besoins, la base de paiement, les définitions et la liste des logiciels. Les formulaires comprennent le formulaire de réponse du soumissionnaire, les attestations relatives au Code de conduite – formulaire Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, le formulaire de présentation de la soumission, le Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels et le Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels.

Canada Le Canada cherche à obtenir initialement une solution de masquage de données commerciale (la « **solution logicielle** »). La solution logicielle demandée doit comprendre le logiciel sous licence, une garantie de douze (12) mois, des services de maintenance et de soutien du logiciel et la documentation. De la formation et des services professionnels doivent également être fournis, sur demande. L'appel d'offres vise l'attribution d'un contrat d'un an assorti de cinq options irrévocables d'un an chacune permettant au Canada de prolonger la durée du contrat. Toutes les composantes de la solution logicielle doivent être à la disposition des utilisateurs clients 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, tout au long de l'année, en français et en anglais, et fonctionner en tout temps conformément à l'Énoncé des besoins, dans l'environnement opérationnel du client décrit dans l'appel d'offres. Le terme « **utilisateur** » s'applique aux employés du gouvernement du Canada, aux membres du personnel du Cabinet du ministre, et à d'autres personnes autorisées par le client à fournir des services liés aux activités d'affaires du client, y compris les fonctionnaires d'autres ministères et les entrepreneurs ou experts-conseils exécutant ponctuellement des travaux pour le client. Le client est **Élections Canada**.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

La présente exigence comporte une exigence relative à la sécurité. Pour en savoir plus à ce sujet, reportez-vous à la Partie 6, « Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences », et à la Partie 7, « Clauses du contrat subséquent ». Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.pwgsc.gc.ca/acquisitions/text/plain/plain-f.html#top>).

Cette exigence est assujettie aux dispositions de l'*Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce* (AMP-OMC), de l'*Accord de libre-échange nord-américain* (ALENA), de l'*Accord de libre-échange Canada-Chili*(ALÉCC), de l'*Accord de libre-échange Canada-Pérou* (ALECP), de l'*Accord de libre-échange Canada-Colombie*, de l'*Accord de libre-échange Canada-Panama* s'il est en vigueur, et de l'*Accord sur le commerce intérieur* (ACI).

### 1.3 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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) 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.
- (c) 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. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 – Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229*) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 – Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

- (d) Le paragraphe 5(4) du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer : (60) jours

Insérer : (120) jours

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) 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.

- (b) 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.

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

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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.
- (b) 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.

### 2.4 Lois applicables

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

### 2.5 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

### 3.1 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 (quatre [4] copies papier et une [1] copie électronique sur DVD ou clé USB)
  - (ii) Section II : Soumission financière (une [1] copie papier et une [1] copie électronique sur DVD ou clé USB)
  - (iii) Section III : Attestations (une [1] copie papier et une [1] copie électronique sur DVD ou clé USB)
- En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
- 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.
- (d) **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire**
- (i) La présentation de toute soumission provenant d'un ou plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si les membres d'un groupe soumissionnaire présentent des soumissions supplémentaires, le Canada choisira, à son entière discrétion, les soumissions dont il tiendra compte [la phrase précédente peut aussi être remplacée par ce qui suit : si les membres d'un groupe soumissionnaire prennent part à la présentation de soumissions supplémentaires, le Canada rejettera toutes les soumissions.]
  - (ii) Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles.

Peu importe la province ou le territoire ou elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de présente demande de soumissions si :

- (A) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- (B) il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
- (C) les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture des soumissions;
- (D) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre, ou d'un même tiers.

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires *doivent* démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires *doivent* démontrer leur capacité à effectuer les travaux de façon complète et *décrire l'approche qu'ils comptent utiliser*, concise et claire. La soumission technique *doivent* traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :
  - (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, leur statut en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
  - (ii) **Substantiation of Technical Compliance Form**: The technical bid must substantiate the compliance of the Bidder and its proposed solution with the specific articles of Annex A (Statement of Requirements) identified in the Substantiation of Technical Compliance Form (attached as Part 4, Attachment 4.1), which is the requested format for providing the substantiation. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du

document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

- (iii) **Profil d'entreprise** : On demande au soumissionnaire de fournir un profil d'entreprise qui devrait comprendre un aperçu de l'entreprise et des sous-traitants ainsi que des agents autorisés du soumissionnaire qui seraient appelés à participer, en son nom, à l'exécution des travaux. Le soumissionnaire doit donner une brève description de la taille, de la structure organisationnelle, des activités et des principaux clients de son entreprise et indiquer le nombre d'années d'exploitation ainsi que le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre informatif et ne seront pas évalués.
- (iv) **Liste de logiciels proposés** : Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée comportant le nom et la version de chaque composante du logiciel sous licence requis par la solution logicielle proposée.

## Section II : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix** : Bidders must submit their financial bid in accordance with the Annex "A". 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) **Variation des taux pour les services professionnels** :
  - (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre
- (c) **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.
- (d) **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.
- (e) **Fluctuation du taux de change**  
L'exigence ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Toute demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera pas considérée et entraînera le rejet de la soumission.

### 3.3 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5

- (i) Partie 5, Attestations, Pièce jointe 5.1 – Attestations relatives au Code de conduite – Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
- (ii) Partie 5, Attestations, Pièce jointe 5.2 – Formulaire de présentation d'une soumission

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (iii) Partie 5, Attestations, Pièce jointe 5.3 – Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels
- (iv) Partie 5, Attestations, Pièce jointe 5.4 – Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation. 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.

### 4.2 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.
- (i) Les exigences obligatoires sont décrites dans Annex "A", Statement of Requirements.
- (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 Annex "A", Statement of Requirements.

- (i) Bidders must obtain the required minimum of 60% of the points available for the point-rated requirements specified in Annex "A".

(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 le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- (ii) Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Bidders will only be provided with this opportunity once for each customer, and only if the originally named individual is unavailable to respond. The Bidder will have 24 hours to submit the name of a new contact. That contact will again be given 5 working days to respond once Canada sends its reference check request.
- (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 n'accordera aucun point ou 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). De plus, aucun point ne sera accordé si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire.

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

- (i) Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le Canada 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 Annex "A". Le contrôle de validation de la soumission aura lieu dans la région de la capitale nationale à un emplacement fourni par le Canada qui recrée l'environnement technique décrit dans Annex "A".
- (ii) Après avoir été informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire aura un maximum de cinq (5) 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. Canada n'est pas obligé de retarder le contrôle de validation de la soumission. Une fois le contrôle de validation de la soumission commencé, il doit être achevé dans 3 jours.
- (i) 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.

- (ii) 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.
- (iii) 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.

#### 4.3 Évaluation technique

- (a) Pour réaliser l'évaluation financière, on calculera le prix total de la soumission à l'aide des tableaux de prix de l'Annexe B, Base de paiement, remplis par les soumissionnaires. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) non comprise, et destination franco bord, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris.
  - (i) Clause du guide des CCUA A0222T (2007-05-25), Évaluation du prix :
- (b) **Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix :**

Si les tableaux d'établissement des prix comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix indiqués dans le formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement dans la version fournie par le soumissionnaire.
- (c) **Justification des taux pour les services professionnels :**

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent de d'honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Dans le cadre de l'évaluation des taux pour les services professionnels présentés dans la soumission, le Canada pourra, sans toutefois y être obligé, demander que l'on fournisse de la documentation visant à justifier les taux, conformément au présent article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressource. Dans le cas où le Canada demande une justification des prix, les renseignements suivants doivent être fournis :

- (i) une facture (ainsi que le numéro de série du contrat ou tout autre élément permettant d'identifier le contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) [*facultatif – insérer : « dans la région de la capitale nationale » ou toute autre région pertinente pour la catégorie de ressource évaluée, si les prix varient grandement d'une région à une autre. Veuillez toutefois noter que cela pourra donner lieu à des plaintes en matière de discrimination géographique, vous devriez donc obtenir un avis juridique si les soumissionnaires devaient poser des questions à ce sujet*], que les services ont été offerts pour une période d'au minimum trois (3) mois au cours des douze (12) mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les services ont été fournis à un tarif quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions);
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information décrite ci-haut ou d'autres renseignements, à la demande du Canada, y compris des renseignements qui lui permettraient de vérifier de l'information auprès de la ressource proposée) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des taux déraisonnablement bas, la soumission sera jugée irrecevable.

#### 4.4 Méthode de sélection

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - (i) respecter toutes les exigences énoncées dans l'appel d'offres;
  - (ii) satisfaire à tous les critères obligatoires de l'évaluation technique;
  - (iii) obtenir la note minimale de 130 points (60 %) pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés. La cote est calculée sur une échelle de 220 points.
- (b) Les soumissions ne respectant pas le point i) ou ii) ou n'obtenant pas une note minimale de 130 points pour l'évaluation des critères techniques cotés seront déclarées non recevables.
- (c) La soumission ayant la note combinée la plus élevée (soumission technique 60 %, soumission financière 40 %) sera recommandée pour l'attribution du contrat.

- (d) Le soumissionnaire recevable classé au premier rang sera celui qui répond à tous les critères obligatoires et qui a obtenu la note combinée la plus élevée (note technique et note financière).

La note globale est calculée selon le ratio suivant : 60 % pour les critères techniques et 40 % pour les critères financiers.

Formule :  $\frac{\text{Note globale (du soumissionnaire)}}{\text{Maximum de points associés aux exigences cotées}} \times 60 = \text{Total n° 2}$   
(évaluation technique)

Formule :  $\frac{\text{Prix total évalué de la soumission recevable la moins-disante}}{\text{Prix total de la soumission du soumissionnaire}} \times 40 = \text{Total n° 1}$   
(évaluation financière)

(Total n° 1) + (Total n° 2) = Note combinée des évaluations financière et technique

- (c) La recommandation d'une soumission pour l'attribution du contrat dépend de toutes les dispositions de l'appel d'offres (par exemple, les dispositions relatives au rendement du fournisseur figurant dans les Instructions uniformisées 2003 pourraient déterminer si un soumissionnaire recevable est recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, tout comme certains facteurs, comme la capacité financière). De plus, les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats reste assujettie à la procédure interne d'approbation du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- (d) Si plusieurs soumissionnaires sont classés au premier rang parce qu'ils ont obtenu une note globale identique, le soumissionnaire qui aura la note la plus élevée pour les critères d'évaluation techniques sera recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat..

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada jugera une soumission irrecevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies conformément aux articles ci-après.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution du 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 se conformer aux attestations ou de répondre à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante rend aussi la proposition irrecevable.

### 5.1 Attestations 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 ou fournie conformément aux exigences, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de se conformer aux attestations ou de répondre à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante rend la proposition irrecevable

### 5.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation

- (a) En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs, y compris ceux qui sont membres d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- (b) Les fournisseurs 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 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 parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.
- (c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes (d)(i) ou (ii) ci-après, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au Programme, il doit envoyer un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (<http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&de pt=sc?=f>), à la Direction générale du travail de RHDC par télécopieur, au 819-953-8768.
- (d) Chaque soumissionnaire doit attester dans sa soumission qu'il :
  - (i) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;
  - (ii) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
  - (iii) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats

de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est exigée;

- (iv) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).
- (e) Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.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.

### 5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

- (a) 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.
- (b) Pour les fins de cette clause,
  - (i) « ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
    - (A) un individu;
    - (B) un individu qui s'est incorporé;
    - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
    - (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
  - (ii) « 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 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.
  - (iii) « pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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.
- (c) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-haut, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
  - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;

- (ii) la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.
- (d) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, 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 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) le numéro et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- (e) 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.
- (f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences susmentionnées est exacte et complète.

**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.**

#### 5.4 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.

#### 5.5 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 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.

## 5.6 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229*) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

### **6.1 Security Requirement**

À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle ca-nadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de tra-vail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - (ii) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).
- (f) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **6.2 Capacité financière**

- (a) La clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) – Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société-mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société-mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve qu'une ou plusieurs sociétés mères fournissent une garantie au Canada. »
- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les biens et services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des Spécifications techniques, 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.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Élections Canada.
- (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 au matériel, 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).

### 7.2 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 Annex B - Table 2 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.

### 7.3 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 « 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 5 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 25,000\$ 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 le responsable technique et 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<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- (B) du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- (C) du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- (D) du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.
- Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 7 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 la catégorie de personnel 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.

#### 7.4 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.

Le texte sous le paragraphe 04 de l'article 43 – Code de conduite et attestations, du document 2030 susmentionné est remplacé par:

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

##### (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;

#### 7.5 Exigences relatives à la sécurité

- (a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle ca-nadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de tra-vail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- (ii) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

#### 7.6 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 années plus tard
  - (ii) a 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 5 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) 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 5 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.

## 7.7 Date de livraison

Les produits livrables doivent tous être reçus au plus tard le **March 31, 2013**.

## 7.8 Responsables

### (a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Peter Lessard  
 Titre : A/Supply Specialist  
 Public Works and Government Services Canada  
 Acquisitions Branch  
 Directorate: SSSPD  
 Address: 11 Laurier, Gatineau, Quebec PDP III, 4C2, Office 53  
 Telephone: 819-956-5846  
 Facsimile: 819-953-3703  
 E-mail address: peter.lessard@pwgsc.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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### (b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter de questions techniques avec le responsable technique; 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***(Remplir ou supprimer, selon le cas.)***7.9 Paiement**(a) **Base de paiement**

- (i) **Logiciel sous licence** : Pour la licence d'utilisation du logiciel (y compris la livraison, l'installation, l'intégration et la configuration du logiciel sous licence et la documentation sur le logiciel), conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B - Table 1, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Les prix fermes comprennent la garantie pendant la période de garantie du logiciel.

Coût estimatif :\$ \_\_\_\_\_

- (ii) **Maintenance et soutien du logiciel sous licence** : Pour les services de maintenance et de soutien pendant la période initiale de soutien du logiciel, conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur, à l'avance, le prix ferme établi à l'annexe B - Table 1, 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 le prix annuel ou mensuel ferme établi à l'annexe B - Table 2, 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 - Table 3, TPS ou TVH en sus.

Coût estimatif :\$ \_\_\_\_\_

- (v) **Formation** : 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 diem établi à l'annexe B - Table 4, TPS ou TVH en sus.

Coût estimatif :\$ \_\_\_\_\_

- (vi) **Frais préautorisés de déplacement et de subsistance** :

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

- (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) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois dans leur soumission des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités, ce qui annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de

TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- (ix) **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) **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.

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

- (i) Le Canada versera un paiement anticipé à l'entrepreneur pour les services de Software Maintenance and Support services if:
  - (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.

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

- (i) *H3028C (2010-01-11), Paiement anticipé*

**7.10 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 et une copie à l'autorité contractante.

### 7.11 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.

### 7.12 Lois applicables

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

### 7.13 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) la clause 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- (ii) 4004 (2010-08-16) la clause 4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) 2030 (2012-11-19) la clause 2030 (2012-11-19), Conditions générales – Besoins plus complexes de biens;
- (d) l'Annexe A, Énoncé des besoins;
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâche signées
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, modifiée le \_\_\_\_\_, 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).

### 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- (a) Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** On intégrera la présente clause ou la clause suivante dans le contrat subséquent selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger.

### 7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA A2001C (2008-05-12) Ressortissants étrangers  
(entrepreneur étranger)

**7.16 Exigences en matière d'assurance**

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

**7.17 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information**

- (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 préétablissant 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 1.25 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande

subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1M \$.

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 1M\$, 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 les 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).

## 7.18 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 perpétuelle du site (Comme il est décrit à l'annexe B)
Langue du logiciel sous licence	Le logiciel sous licence doit être fourni en anglais.
Lieu de livraison	Elections Canada 180 Kent St - 13th Floor Ottawa, Ontario K1A 0B6

Solicitation No. - N° de l'invitation 05005-127395/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 017ee
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Lieu d'installation	Elections Canada 350 King Edward Ave. Ottawa, Ontario K1A 0B6
Support sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	CD-ROM ou téléchargement par Internet

- (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 deux (2) 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.

## 7.19 Maintenance et soutien de logiciel sous licence

- (a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4004 :

Période de soutien du logiciel	Périodes d'un an
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 5 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, Table 2. Seule l'autorité contractante peut exercer cette option en remettant un avis écrit. Le tout sera confirmé, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.
Coordonnées pour accéder aux services de soutien de l'entrepreneur	Conformément à l'article 5 des conditions 4004, voici les coordonnées permettant d'accéder aux services de soutien de l'entrepreneur :  Accès par téléphone sans frais : _____ Accès par télécopieur sans frais : _____ Accès par courriel : _____  L'entrepreneur doit répondre (par l'entremise d'un agent de service en direct) aux appels téléphoniques et aux messages transmis par télécopieur ou par courriel dans les soixante (60) minutes suivant l'heure du premier appel du client ou de l'utilisateur ou l'heure à laquelle il a transmis son premier message.  <i>[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.]</i>
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

Solicitation No. - N° de l'invitation 05005-127395/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 017ee
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	année, et ce, 99 % du temps. Voici l'adresse du site Web de l'entrepreneur pour le soutien par Internet :  <i>[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.]</i>
Langue des services de soutien	Les services de soutien devront être offerts en anglais,.

## 7.20 Formation

### (a) Offre de formation

- (i) L'entrepreneur doit offrir au besoin une formation sur les produits logiciels qui font partie de la solution logicielle pendant la durée du contrat, lorsqu'une AT relative à la formation est attribuée conformément à celui-ci.
- (ii) La formation doit être offerte dans différentes villes canadiennes, comme le précise l'AT.
- (iii) La formation doit être disponible dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'attribution de l'AT.
- (iv) La formation, à savoir l'enseignement et le matériel didactique, doit être offerte en anglais.
- (v) Avant de donner la formation, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique, au moins dix (10) jours ouvrables avant la première séance de formation, le plan et l'horaire de cours, le matériel didactique ainsi que le nom et les qualifications des instructeurs.

## 7.21 Services professionnels – Généralités

- (a) The Contractor must provide "as and when requested" professional services relating to the installation, integration, configuration, implementation, and deployment of the Licensed Software. 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.
- (c) **Accès** : Le Canada donnera à l'entrepreneur les renseignements sur les mots de passe et les codes d'autorisation ou d'autres renseignements semblables qui pourraient se révéler nécessaires pour la prestation des services de logiciels, pourvu que le Canada respecte les obligations sur l'utilisation des logiciels existants. L'entrepreneur convient que la non-divulgation et la non-diffusion du contenu des logiciels existants à une autre personne ou entité constituent des modalités du contrat. Il convient aussi de ne violer d'aucune façon les droits de propriété des logiciels existants.

## 7.22 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.

### 7.23 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.

### 7.24 Résiliation pour raisons de commodité

En ce qui concerne l'article 32 de 2030, le cas échéant, sous-article 4 est supprimé et remplacé par ce qui suit aux paragraphes 4, 5 et 6:

4. Le total des montants, auxquelles l'entrepreneur a droit à être payé en vertu du présent article, ainsi que les montants versés, échues ou à échoir à l'entrepreneur ne doit pas dépasser le prix contractuel.
5. Si le pouvoir adjudicateur résilie le contrat en entier et des articles de la convention comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à payer à l'entrepreneur en vertu du contrat ne dépasse pas le plus élevé des
  - (a) le montant total de l'entrepreneur peut être versée en vertu du présent article, ainsi que les montants versés, en raison autre que de devenir payable en vertu de la garantie du revenu minimum, ou dues à l'entrepreneur à la date de résiliation ou
  - (b) le montant payable en vertu de la Garantie des travaux minimums, déduction faite des sommes versées, en raison ou à échoir à l'entrepreneur à la date de résiliation.
6. L'entrepreneur n'a droit à aucun dommages et intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article, sauf dans la mesure où cette section prévoit expressément. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **SOLUTION DE MASQUAGE DE DONNÉES**

### **POUR**

### **ÉLECTIONS CANADA**

**(document PDF en annexe)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT****TABLEAU 1 – PRIX UNITAIRE FERME DU LOGICIEL SOUS LICENCE INITIAL ET DES SERVICES DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN DU LOGICIEL**

<b>N° DE L'ÉLÉMENT</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>PRIX FERME</b>
1	Fourniture et livraison de la licence d'utilisation sur site d'un logiciel de masquage des données pour un nombre illimité de bases de données et d'utilisateurs, y compris des services de maintenance et de soutien du logiciel pendant un an	
Total partiel :		
Total :		

**TABLEAU 2 – PRIX UNITAIRE FERME DES SERVICES FACULTATIFS DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN DU LOGICIEL**

<b>N° DE L'ÉLÉMENT</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>PRIX UNITAIRE FERME – MAINTENANCE ET SOUTIEN DU LOGICIEL</b>
1	Année d'option 1 Maintenance et Soutien Logiciel	
2	Année d'option 2 Maintenance et Soutien Logiciel	
3	Année d'option 3 Maintenance et Soutien Logiciel	
4	Année d'option 4 Maintenance et Soutien Logiciel	
5	Année d'option 5 Maintenance et Soutien Logiciel	
Total partiel :		
Total :		

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**TABLEAU 3 – TARIFS QUOTIDIENS TOUT COMPRIS MAXIMAUX DES SERVICES PROFESSIONNELS FACULTATIFS À FOURNIR SUR DEMANDE**

**Services professionnels sur demande, conformément à l'article 7.1(iv).** Pour la prestation de services professionnels, tel qu'il est décrit dans le présent contrat, sur demande par le Canada, conformément à une autorisation de tâches approuvée et décrite à l'article 7.3.

N° DE L'ÉLÉMENT	DESCRIPTION	TARIF QUOTIDIEN MAXIMAL (A)	NOMBRE DE JOURS AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT (B)	PRIX CALCULÉ AUX FINS D'ÉVALUATION (C) = (A × B)
<b>EXPERT-CONSEIL EN SYSTÈMES DE MASQUAGE DE DONNÉES</b>				
1	Année 1 du contrat	\$	20	\$
2	Année d'option 1	\$	10	\$
3	Année d'option 2	\$	10	\$
4	Année d'option 3	\$	10	\$
5	Année d'option 4	\$	10	\$
6	Année d'option 5	\$	10	\$
AUX FINS D'ÉVALUATION, LA SOMME DES PRIX CALCULÉS FIGURANT DANS LA COLONNE (C) SERA UTILISÉE POUR CALCULER LE PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION.				<b>Total :</b>

**TABLEAU 4 – PRIX TOUT COMPRIS MAXIMAL POUR CHAQUE FORMATION SUR DEMANDE**

**Services de formation sur demande, conformément à l'article 7.1(v).** Pour la prestation de services de formation, tel qu'il est décrit dans le présent contrat, sur demande par le Canada conformément à une autorisation de tâches approuvée et décrite à l'article 7.3. Les montants ci-dessous s'appliquent à la formation en classe dans les locaux de l'entrepreneur. Le classes peuvent comprendre jusqu'à 12 participants.

N° DE L'ÉLÉMENT	DESCRIPTION	PRIX MAXIMAL PAR JOUR (A)	NOMBRE DE JOURS AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT (B)	PRIX CALCULÉ AUX FINS D'ÉVALUATION (C) = (A × B)
1	Année 1 du contrat	\$	20	\$
2	Année d'option 1	\$	10	\$
3	Année d'option 2	\$	5	\$
4	Année d'option 3	\$	5	\$
5	Année d'option 4	\$	5	\$
6	Année d'option 5	\$	5	\$
AUX FINS D'ÉVALUATION, LA SOMME DES PRIX CALCULÉS FIGURANT DANS LA COLONNE (C) SERA UTILISÉE POUR CALCULER LE PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION.				<b>Total :</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**TABLEAU 5 – PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION**

<b>N° DE L'ÉLÉMENT</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>FORMULE</b>	<b>PRIX TOTAL</b>
1	Fourniture du logiciel demandé à l'origine ainsi que de la documentation, de la garantie et des services de maintenance et de soutien associés, tel qu'il est décrit dans le tableau 1.	Total du tableau 1	
2	Fourniture de services facultatifs de maintenance et de soutien pour le logiciel demandé à l'origine, tel qu'il est décrit dans le tableau 2.	Total du tableau 2	
3	Prestation de services professionnels facultatifs comprenant l'installation, l'intégration, la configuration et la mise en œuvre, tel qu'il est décrit dans le tableau 3.	Total du tableau 3	
4	Prestation de services de formation facultatifs, tel qu'il est décrit dans le tableau 4.	Total du tableau 4	
Prix total de la soumission aux fins d'évaluation :			

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE C

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

*(Document PDF en annexe)*

Solicitation No. - N° de l'invitation

05005-127395/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

017ee05005-127395

Buyer ID - Id de l'acheteur

017ee

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

05005-12-17395

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE D****FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)**

Entrepreneur :		Numéro du contrat :	
Code financier :		Code financier de TPS :	
Numéro de l'autorisation de tâches :		Date :	
<b>1.0 DESCRIPTION DE LA TÂCHE OU DU TRAVAIL À ACCOMPLIR</b>			
<b>2.0 PÉRIODE VISÉE POUR LA PRESTATION DES SERVICES</b>			
Du :		Au :	
<b>3.0 SERVICES FOURNIS À : (EMPLACEMENT/ADRESSE)</b>			
<b>4.0 RESPONSABLES</b>			
Responsable technique		Centre de responsabilité	
<b>5.0 COÛT</b>			
Personnel – catégorie et niveau	Tarif journalier	Nombre de jours requis pour effectuer la tâche ou le travail	Total
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
		<b>PRIX ESTIMATIF</b>	\$
		<b>TPS/TVH</b>	\$
		<b>TOTAL</b>	\$
<b>Frais de déplacement et de subsistance : Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.</b>			
		<b>TPS/TVH</b>	\$
		<b>TOTAL</b>	\$
		<b>TOTAL GLOBAL</b>	\$
L'entrepreneur est tenu de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente ou sur les feuilles jointes, au prix établi.			
<b>6.0 SIGNATURES</b>			
Responsable technique :	Signature :	Date :	
Autorité contractante :	Signature :	Date :	



---

## ANNEXE F DÉFINITIONS

**Amélioration ou préversion** : Une version provisoire d'un logiciel sous licence. Pour nommer une préversion, on ajoute souvent une décimale et un chiffre au troisième chiffre du numéro de version (p. ex. v.X.X.2 serait la préversion qui suit v.X.X.1).

**Changement de nom** : La mise à niveau du logiciel sous licence et le changement simultané de nom du produit. Le nouveau logiciel possède cependant des caractéristiques similaires à celles du logiciel sous licence, peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'un « changement de nom ».

**Correction de bogue** : Une solution de rechange temporaire, une rustine ou un raccourci pour mettre à jour le code du programme et en corriger les erreurs ou les défaillances.

**Erreur** : Toute instruction ou tout énoncé présent ou absent dans le code du logiciel sous licence qui, par sa présence ou son absence, empêche le logiciel sous licence de fonctionner conformément aux spécifications.

**Extension** : Une mise à jour du logiciel sous licence pour étendre les caractéristiques, la fonctionnalité ou la performance du code du programme du logiciel sous licence, peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une « extension ».

**Mise à niveau majeure** La mise à jour du logiciel sous licence pour étoffer, étendre, rehausser ou améliorer les caractéristiques, la fonctionnalité ou la performance du code du programme du logiciel. Les mises à niveau sont nommées par une modification du numéro de version ou du numéro d'identification à la gauche de la première décimale (p. ex. le produit X, version 1.3 devient le produit X, version 2.0, ou encore le produit X, version 1.1.5 devient le produit X, version 2.0.0), peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une « mise à niveau majeure ».

**Mise à niveau mineure** La mise à jour du logiciel sous licence pour étoffer, étendre, rehausser ou améliorer les caractéristiques, la fonctionnalité ou la performance du code du programme du logiciel. Les mises à niveau sont nommées par une modification du numéro de version ou du numéro d'identification à la droite de la première décimale (p. ex. le produit X, version 1.0 devient le produit X, version 1.1, ou encore le produit X, version 1.0.0 devient le produit X, version 1.0.1), peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une « mise à niveau mineure ».

**Nouvelle version** : Une version de système, une version et une préversion du logiciel sous licence, peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une « nouvelle version ».

**Organisme de soutien technique** : Les spécialistes de produit de l'entrepreneur qui fournissent un soutien technique aux clients de l'entrepreneur dont le contrat pour des services de maintenance est toujours en vigueur.

**Rustine** : Un correctif technique qui peut être intégré dans une nouvelle version pour mettre à jour le logiciel sous licence et améliorer le code du programme ou en corriger les erreurs ou les défaillances.

**Versión** : Une mise à jour du logiciel qui comporte souvent un nombre limité de fonctions ou de caractéristiques, nouvelles ou améliorées, et de corrections d'erreurs. Une nouvelle version sera indiquée, en règle générale, en ajoutant « 1 » au deuxième chiffre du numéro de version (p. ex. v.X.2.X serait la version suivant la version v.X.1.X).

Solicitation No. - N° de l'invitation

05005-127395/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

017ee05005-127395

Buyer ID - Id de l'acheteur

017ee

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

05005-12-17395

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Version de service :** Une version du logiciel qui est conçue pour fonctionner sur des combinaisons désignées de matériel informatique et de systèmes d'exploitation. On indiquera une nouvelle version de système, en règle générale, en ajoutant « 1 » au premier chiffre du numéro de version (p. ex. v.2.X.X serait la version de système suivant la version v.1.X.X).

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE 4**

### **Formulaires de réponse du soumissionnaire**

#### **Pièce jointe 4.1**

**(Joint en document PDF)**

#### **Pièce jointe 4.2**

**(Joint en document PDF)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PARTIE 5**

### **Pièce jointe 5.1**

#### **Attestations pour le Code de conduite – Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire**

(Joint en document PDF)

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**PARTIE 5****Attachment 5.2****FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE**

<b>FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION</b>	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]	
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Anciens fonctionnaires</b>  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 ».

Solicitation No. - N° de l'invitation 05005-127395/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 017ee
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<p><b>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</b></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 [cocher la case appropriée] :</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><b>Nombre d'ETP</b> [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><b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [indiquer le niveau et la date d'attribution]</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> <p>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;</p> <p>2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</p> <p>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>		
<p><b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b></p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

05005-127395/A

017ee

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PARTIE 5

### Pièce jointe 5.3

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

##### **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]*

**PARTIE 5****Pièce jointe 5.4****Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel****Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel**

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

Le présent formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-après à fournir des licences relatives à ses produits logiciels exclusifs dans le cadre de tout contrat attribué à la suite de la demande de soumissions nommée ci-après. L'éditeur de logiciel atteste qu'aucune condition reproduite dans une licence sous emballage rétractable, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel ne s'appliquera, et que le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions (avec ses modifications successives par les parties) représentera l'entente en entier, y compris pour ce qui concerne les licences des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste en outre que, si la méthode de livraison (comme le téléchargement) devait nécessiter que l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit l'application de conditions non prévues par la demande de soumissions, ces conditions ne s'appliqueraient pas à l'utilisation par le Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous, et ce, même si l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit de se soumettre aux conditions supplémentaires.

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 \_\_\_\_\_

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