

**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  
Québec  
K1A 0S5**

## Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services  
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address****Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Electronic Information Technology Professional Srvc  
Div/Div des srv professionnels en technologie de  
l'information électronique  
11 Laurier St. / 11 rue Laurier  
4C1, Place du Portage  
Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> SBIPS (Solutions Based)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN537-05IT01/G	<b>Date</b> 2011-04-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EN537-05IT01	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$SEI-002-22619
<b>File No. - N° de dossier</b> 002ei.EN537-05IT01	<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 2012-04-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Toman, Rebecca	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 002ei
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)956-2375 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-7827
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Public Works and Government Services Canada Portage III, 0A1 11 Laurier, Gatineau, Québec K1A 0S5	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA)  
pour  
une mise à jour des services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS)  
requis par  
les clients de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**

L'invitation initiale concernant les SPICS faisait partie de la première phase des initiatives d'approvisionnement stratégique qui s'inscrivaient dans « Les prochaines étapes » et que TPSGC présenta au cours de l'exercice financier 2006-2007. L'initiative Les prochaines étapes était une stratégie de grande envergure du gouvernement du Canada, dirigée par TPSGC, qui vise à trouver des moyens novateurs d'offrir des services de façon plus judicieuse, plus rapide et plus économique. En tant que offrant de services communs d'approvisionnement du gouvernement du Canada, TPSGC est déterminé à obtenir le meilleur rapport qualité-prix dans l'intérêt de la population canadienne. L'initiative comprend deux objectifs fondamentaux : premièrement, faire des économies en optimisant l'efficacité, en tirant profit d'économies d'échelle ainsi que des compétences existantes, et deuxièmement, accomplir ces activités de façon ouverte et transparente pour préserver la confiance de la population canadienne dans l'intégrité et l'équité du gouvernement du Canada.

Assurez-vous de prendre connaissance de l'ensemble du présent document, ainsi que des documents intégrés par renvoi. En déposant une offre, les offrants reconnaissent qu'ils sont d'accord avec le processus décrit dans les présentes demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). Les offrants ayant des questions ou des commentaires à propos de la présente demande de soumissions peuvent les adresser à l'autorité de l'AMA dont le nom figure au présent document. Le processus régissant les demandes de renseignements est décrit à la partie A. Puisque les offres ne peuvent être révisées après la date de clôture, il est absolument essentiel que les offrants s'assurent de bien comprendre les exigences de la présente demande avant de soumettre une offre.

## Table des matières

<b>Structure et présentation de la Demande de soumissions</b>	<b>5</b>
<b>Partie A : Processus de soumission</b>	<b>7</b>
<b>Section 1 : Renseignements généraux</b>	<b>7</b>
A1.1 Introduction	7
A1.2 Résumé	7
A1.3 Exigences en matière de sécurité	9
A1.4 Mise à jour des arrangements en matière d'approvisionnement	9
A1.5 Domaines d'expertise de la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement	10
A1.6 Nature des exigences obligatoires	10
<b>Section 2 : Instructions à l'intention des offrants</b>	<b>12</b>
A2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	12
A2.2 Présentation des soumissions	12
A2.3 Demandes de renseignements en période d'invitation	12
A2.4 Lois applicables	13
A2.5 Incapacité de se qualifier	13
A2.6 Conflit d'intérêts et avantage indu	14
A2.7 Accords commerciaux	14
<b>Section 3 : Instructions pour la présentation des soumissions</b>	<b>15</b>
A3.1 Instructions pour la préparation des offres	15
A3.2 Proposition technique	16
<b>Section 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection</b>	<b>17</b>
A4.1 Procédures d'évaluation	17
A4.2 Délai de réponse de l'offrant durant l'évaluation	17
A4.3 Méthode de sélection	17
A4.4 Exigences relatives à la sécurité	18
A4.5 Faillite	18
A4.6 Viabilité financière	18
<b>Section 5 : Attestations</b>	<b>21</b>
A5.1 Attestations préalables à l'attribution de l'ama.	21
<b>Annexe A de la partie A - Profil de l'offrant</b>	<b>22</b>
<b>Annexe B de la partie A - Critères d'évaluation obligatoires</b>	<b>25</b>
O.1 Attestation financière :	26
O.2 Nombre minimum d'années d'existence de l'entreprise :	26
O.3 Expérience et compétences de l'offrant :	27
O.4 Exigences en matière d'assurances :	28
O5. Cote de sécurité de l'offrant :	29

---

<b>Annexe C de la partie A - Attestations obligatoires</b>	30
<b>Annexe D de la partie A - Attestations concernant les entreprises autochtones</b>	34
<b>Partie B : Arrangement en matière d'approvisionnement</b>	40
B.1 Arrangement en matière d'approvisionnement	40
B.2 Exigences en matière de sécurité	41
B.3 Instructions, clauses et conditions uniformisées	42
B.4 Rapports relatifs à l'arrangement en matière d'approvisionnement	42
B.5 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement	43
B.6 Responsables pour le Canada	43
B.7 Représentant(s) du fournisseur	44
B.8 Client	44
B.9 Possibilité de sélection permanente	44
B.10 Ordre de priorité des documents	45
B.11 Conformité	45
B.12 Exigences permanentes de l'arrangement en matière d'approvisionnement	45
B.13 Lois applicables	47
B.14 Demande de soumissions	47
B.15 Entreprises autochtones (s'il y a lieu)	51
<b>Annexe A de l'AMA pour des SPICS</b>	52
<b>Annexe B de l'AMA pour des SPICS</b>	53
<b>Annexe C - AMA pour des SPICS</b>	55
<b>Annexe D de l'AMA pour des SPICS</b>	56
<b>Annexe E de l'AMA pour des SPICS</b>	57
<b>Annexe F de l'AMA pour des SPICS</b>	58

---

**Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) pour  
une mise à jour des services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS)  
demandés par  
les clients de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**

**Structure et présentation de la Demande de soumissions**

La Partie A de la présente DAMA décrit le processus de demande de soumissions. La Partie B contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) ainsi qu'un modèle de demande de soumissions et les clauses de contrat subséquent qui s'appliqueront à tous les contrats attribués dans le cadre de l'AA.

**Partie A - Processus de soumission :**

Pour faciliter l'usage des termes dans la présente demande de soumissions, dans le cadre de la DAMA, le mot « fournisseur » peut être remplacé par le mot « offrant » et a la même signification. De même, le mot « proposition » peut être remplacé par le mot « offre » et a la même signification. De même, le mot « AA » peut être remplacé par le mot « AMA » et a la même signification. La Partie A décrit le processus d'appel de demande de soumissions et comprend les sections suivantes :

**Section 1 - Renseignements généraux**

- A1.1 Introduction
- A1.2 Résumé
- A1.3 Exigences en matière de sécurité
- A1.4 Mise à jour des arrangements en matière d'approvisionnement
- A1.5 Domaines d'expertise de la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement
- A1.6 Nature des exigences obligatoires

**Section 2 - Instructions à l'intention des offrants**

- A2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- A2.2 Présentation des soumissions
- A2.3 Demandes de renseignements en période d'invitation
- A2.4 Lois applicables
- A2.5 Incapacité de se qualifier
- A2.6 Conflits d'intérêts et avantage injuste
- A2.7 Accords commerciaux

**Section 3 – Instructions pour la présentation des soumissions**

- A3.1 Instructions pour la préparation des offres
- A3.2 Proposition technique

**Section 4 - Méthode d'évaluation et base de sélection**

- A4.1 Procédures d'évaluation
- A4.2 Délai de réponse de l'offrant durant l'évaluation
- A4.3 Méthode de sélection
- A4.4 Exigences en matière de sécurité
- A4.5 Faillite
- A4.6 Viabilité financière

**Section 5 - Attestations**

#### A5.1 Attestations préalables à l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

La Partie A comprend les annexes suivantes :

- i) Annexe A de la Partie A : Profil de l'offrant;
- ii) Annexe B de la Partie A : Critères d'évaluation obligatoires;
- iii) Annexe C de la Partie A : Attestations obligatoires;
- iv) Annexe D de la Partie A : Attestations concernant les entreprises autochtones.

#### **Partie B - Arrangement en matière d'approvisionnement :**

La Partie B de la présente demande de propositions comprend l'Arrangement en matière d'approvisionnement, ainsi que les annexes ci-après :

- i) Annexe A de l'AA pour des SPICS : Listes de vérification des exigences (génériques) relatives à la sécurité (LVERS) des SPICS
- ii) Annexe B de l'AA pour des SPICS : Domaines de compétence des SPICS
- iii) Annexe C de l'AA pour des SPICS : Domaines de compétence et régions admissibles du titulaire d'un AMA des SPICS
- iv) Annexe D de l'AA pour des SPICS : Modèle de rapport d'utilisation trimestriel des SPICS
- v) Annexe E de l'AA pour des SPICS : Modèle de demande de propositions des SPICS et clauses de contrat subséquent
- vi) Annexe F de l'AA pour des SPICS : Modèle d'autorisation des tâches

## Partie A : Processus de soumission

La Partie A - Processus de soumission s'applique à la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

### Section 1 : Renseignements généraux

#### A1.1 Introduction

Le présent document sert à mettre à jour l'arrangement en matière d'approvisionnement existant pour la fourniture de services professionnels en informatique centrés sur les solutions (les SPICS ou les « services ») à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte des clients, et à maintenir en place les arrangements en matière d'approvisionnement attribués par l'entremise du présent outil d'approvisionnement.

La présente DAMA vise :

- (1) La mise à jour des arrangements en matière d'approvisionnement existants pour le traitement des besoins liés aux SPICS;
- (2) Permettre à de nouveaux offrants de devenir des titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la fourniture des SPICS;
- (3) Permettre aux titulaires d'AMA actuels de se qualifier pour le palier et/ou les niveaux de compétence pour lesquels ils ne se sont pas qualifiés initialement.

Les clients sont les ministères fédéraux, les établissements ou les organismes publics ou les autres entités de l'État mentionnés dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* (modifiée de temps à autre), et toutes les autres parties au nom desquelles Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est autorisé à agir de temps à autre en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.

L'arrangement en matière d'approvisionnement permet au Canada de lancer des appels d'offres auprès d'un groupe de fournisseurs préqualifiés. Un arrangement en matière d'approvisionnement ne constitue pas un contrat de prestation de services et aucune des parties n'est juridiquement liée à l'autre après avoir signé l'unique document d'arrangement en matière d'approvisionnement. L'objectif d'un arrangement en matière d'approvisionnement est d'établir un cadre visant à permettre le traitement rapide des demandes de propositions individuelles qui donnent lieu à des contrats juridiquement valables pour les services définis dans les demandes de propositions individuelles dans le cadre des arrangements en matière d'approvisionnement.

Tous les offrants éventuels capables de satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions sont invités à y répondre afin d'offrir les services dans le cadre d'arrangements en matière d'approvisionnement éventuels. La liste des titulaires d'AMA servira de liste de base pour les demandes subséquentes de services professionnels en informatique centrés sur les solutions. Seuls les offrants qualifiés pour les régions, les paliers et les niveaux de compétence pertinents seront admissibles à fournir les services demandés.

#### A1.2 Résumé

##### A) Aperçu

- a) En soumettant la présente DAMA, TPSGC demande aux offrants de présenter des offres pour fournir les services décrits au présent document. Les offres conformes jugées les plus intéressantes sur le plan du rapport qualité-prix par TPSGC, selon les méthodes

d'évaluation décrites à la présente DAMA, seront recommandées pour l'établissement d'un AMA, sous réserve des dispositions de la présente DAMA.

b) Le Canada pourra utiliser les AMA dès que TPSGC les aura signés et établis. Une fois établis, les AMA seront mis à la disposition des clients pour satisfaire leurs besoins.

c) La méthode d'approvisionnement des SPICS continuera d'être structurée selon les paliers suivants :

Palier 1 : Besoins pouvant atteindre 2 000 000 \$ (incluant la TPS ou la TVH);

Palier 2 : Besoins de plus de 2 000 000 \$ (incluant TPS ou la TVH).

Les critères d'évaluation sont différents pour chaque palier.

d) TPSGC prévoit que les exigences relatives aux SPICS seront traitées par l'entremise d'un outil Web pour l'achat de biens et de services, préétabli par TPSGC. Par exemple, les fournisseurs retenus pourront être appelés à télécharger des catalogues dans l'outil Web ou à fournir de l'information selon un modèle précis en vue d'un chargement dans l'outil Web en question. L'outil Web pour l'achat de biens et de services n'est pas encore achevé, et TPSGC ne peut pas fournir de plus amples renseignements sur les processus particuliers qui seront appliqués à cet égard, ni sur les exigences relatives au chargement des catalogues. Lorsque ces renseignements seront disponibles, les fournisseurs en seront informés.

e) Les offrants qui satisfont aux exigences de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et qui signifient leur désir d'être considérés en tant que offrant autochtone seront admissibles à des marchés réservés aux Autochtones. Les offrants autochtones peuvent indiquer dans la même demande leur désir d'être considérés en tant que offrant autochtone et non autochtone à la fois, en cochant la case appropriée de l'annexe D dans la partie A de la présente DAMA.

Les arrangements en matière d'approvisionnement pour les Autochtones ne sont pas des séries distinctes d'AMA découlant de l'établissement de la présente demande. Un seul AMA sera émis aux offrants autochtones qui se qualifient pour les approvisionnements autochtones et généraux.

f) Les titulaires d'AMA existants qui demeurent actifs devront accepter les modifications apportées par la présente demande de soumissions en conformité avec les processus décrits à l'article 1.4 intitulé Mise à jour des arrangements en matière d'approvisionnement.

g) Les AMA ne peuvent pas être utilisés pour des livraisons à l'intérieur d'une région visée par une entente sur les revendications territoriales globales. Tout besoin, dont la livraison sera effectuée dans une telle région, doit être soumis au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux pour être traité.

## **B) Processus d'achat de la DAMA**

### **Étape 1 : Établissement des arrangements en matière d'approvisionnement**

L'objet de la présente DAMA est de donner lieu à l'émission d'AMA.

L'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement conclura des arrangements avec les offrants qualifiés en vue de créer un cadre d'approvisionnement pour le traitement des demandes de propositions et des contrats subséquents. Les offrants doivent respecter les exigences obligatoires relatives aux activités et à l'expérience indiqués dans leurs offres, en plus



de préciser les paliers, domaines et régions qui les intéressent. Un AMA conclu avec un offrant peut préciser plusieurs régions, domaines et paliers.

Le Canada évaluera les offres, et les offrants retenus se verront attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement. Chaque AMA précisera le ou les palier(s) pour lequel l'offrant a été qualifié, la ou les région(s) dans lesquelles l'offrant peut offrir les services, le ou les domaines d'expertise et si l'ama peut être utilisé pour l'attribution des marchés réservés aux Autochtones. L'offrant sélectionné pour le palier 2 sera automatiquement sélectionné pour le palier 1.

Les AMA seront établis selon le format décrit à la partie B, Arrangement en matière d'approvisionnement, de la présente DAMA. À l'exception des paliers de services, de qualifications spécifiques et de quelques détails administratifs propres à un offrant, il est prévu que tous les AMA seront identiques.

Le Canada pourra utiliser les AMA dès que TPSGC les aura signés et publiés. Un offrant sera présumé avoir été ajouté à la liste des titulaires de l'AMA dès, la signature de l'AMA et de son renvoi à l'autorité de l'AMA par son représentant désigné.

## **Étape 2 : Établissement des demandes de propositions (DP)**

L'établissement d'une demande de propositions par un client, ou par TPSGC au nom de ce dernier, aux titulaires d'AMA, et selon les paliers, régions et domaines appropriés qui correspondent aux services à fournir, décrira les besoins relatifs à un projet précis, les critères d'évaluation et la méthode de sélection. L'étape 2 peut donner lieu à un ou plusieurs contrats attribués dans le cadre des AMA, et un contrat pourra également inclure l'établissement d'« autorisations de tâches » (AT), et s'il y a lieu, un tel processus sera décrit dans les contrats passés dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

On s'attend à ce que la majorité des DP de moins de 2 millions de dollars soit gérée par les clients. Le contrat subséquent sera géré par l'autorité contractante précisée dans le contrat.

### **A1.3 Exigences en matière de sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour plus d'information, consulter l'annexe B de la partie A - Critères d'évaluation obligatoires - O.5. Cote de sécurité de l'offrant.

### **A1.4 Mise à jour des arrangements en matière d'approvisionnement**

La mise à jour invite les nouveaux offrants à devenir des titulaires d'AA pour la prestation des SPICS, ou permet aux titulaires d'AA existants de se qualifier pour le palier, les domaines et les régions pour lesquels ils ne se sont pas qualifiés initialement. Les titulaires d'AA existants ne seront pas tenus de se qualifier à nouveau pour les paliers, les domaines ou les régions pour lesquels ils détiennent un AMA.

## **Cycles de qualification/calendrier de la DAMA :**

En raison des ressources requises pour l'évaluation des offres, le Canada entend mener cette dernière par cycles trimestriels (c.-à-d. que le Canada peut regrouper les offres reçues durant un trimestre d'une année civile donnée pour les évaluer d'un bloc, dans le cadre d'un cycle d'évaluation unique). Le Canada peut modifier ces cycles à sa discrétion.

## **Périodes trimestrielles d'évaluation :**

Trimestre	Période de présentation	Date de clôture (à 14 h)	Période d'évaluation
1	1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	30 juin	1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre
2	1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	30 septembre	1 <sup>er</sup> octobre au 30 décembre
3	1 <sup>er</sup> octobre au 30 décembre	30 décembre	1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars
4	1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	31 mars	1 <sup>er</sup> avril au 30 juin

Il revient au offrant de veiller à ce que sa proposition soit déposée à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC durant les heures d'ouverture ET conformément aux dates de clôture de la DAMA indiquées ci-dessus pour le trimestre précisé. Lorsqu'une proposition est reçue après la date de clôture de la DAMA pour le trimestre, elle sera évaluée durant la période d'évaluation trimestrielle suivante.

- a) TPSGC peut, pendant toute mise à jour des DAMA, ajouter, supprimer ou modifier des domaines de compétence existants. Les DAMA mises à jour feront l'objet d'un appel d'offres en régime de concurrence et seront publiés sur du Service électronique d'appels d'offres. Les offres qui en découlent seront être intégrées à l'AMA.
- b) TPSGC peut, en tout temps, lancer d'autres DAMA pour de nouveaux domaines de compétence. Les besoins relatifs aux nouveaux domaines feront l'objet d'un appel d'offres ouvert affiché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement.

#### **A1.5 Domaines d'expertise de la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement**

La présente DAMA entend considérer les domaines d'expertise suivants :

1. Transformation des activités
2. PRE (planification des ressources de l'entreprise) / GRC (gestion de la relation client)
3. Prestation électronique de services
4. Services d'informatique géospatiale
5. Gestion de l'information/Intelligence d'affaires
6. Gestion de systèmes TI
7. Soutien aux applications existantes et transition
8. Services gérés
9. Services réseau
10. \*\*\* Gestion de la sécurité \*\*\*
11. Intégration du système

De temps à autre, TPSGC peut modifier les exigences associées avec tout domaine de compétence donné ou ajouter soustraire des domaines d'expertise.

Les offrants peuvent présenter une proposition à l'encontre de un ou plusieurs domaines d'expertise. Il n'est pas obligatoire de se qualifier ni de présenter une proposition pour tous les domaines d'expertise afin d'obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement.

\*\*\* Nota : Ce domaine d'expertise est à utiliser avec les exigences relatives aux SPICS quand le travail concerne principalement d'autres domaines et que les services de gestion de la sécurité ne constituent qu'une petite partie des services à exécuter. Pour les besoins qui sont axés principalement sur la gestion de la sécurité, il faut utiliser le dossier n° W2213-050347 de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour la cyberprotection.

#### **A1.6 Nature des exigences obligatoires**

##### **(a) Exigences obligatoires :**

- (i) La présente DAMA renferme des exigences obligatoires. Tous les éléments de la DAMA qui correspondent à des exigences obligatoires sont désignés expressément par le verbe

« devoir » au présent ou au futur, par la mention « obligatoire » ou par le symbole « (O) ». Des sections entières de la présente demande peuvent être obligatoires.

- (ii) Les offrants doivent respecter chacune des exigences obligatoires. Si une proposition ne satisfait pas à une exigence obligatoire, elle sera déclarée non conforme et ne sera pas examinée davantage.

**(b) Renseignements supplémentaires :**

En plus de ces exigences, la présente DAMA renferme de l'information dont les soumissionnaires devraient tenir compte dans la préparation de leur proposition, même si elle ne renferme aucune exigence obligatoire.

## Section 2 : Instructions à l'intention des offrants

### A2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions précisées dans la DAMA par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

Les offrants soumettant une proposition acceptent d'être liés par les instructions, clauses et conditions de la DAMA et acceptent les conditions de l'AMA.

Le document 2008 (2010-10-07) Instructions uniformisées - demande d'arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, est incorporé par renvoi dans la DAMA et en fait partie intégrante.

### A2.2 Présentation des soumissions

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date indiquée à l'alinéa A1.4, Mise à jour des arrangements en matière d'approvisionnement, de la demande de soumissions.

Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Unité de réception des soumissions  
Place du Portage, Niveau 0A1, Phase III  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Les offres ne doivent pas être envoyées directement au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les offres qui sont envoyées directement au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou ailleurs qu'à l'endroit précité seront rejetées.

- 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.

- c) **Adresse de l'unité de réception des soumissions réservée à la livraison des propositions :** L'adresse ci-dessus est réservée à la soumission des propositions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

### A2.3 Demandes de renseignements en période d'invitation

**Où soumettre les demandes de renseignements :** Toutes les demandes de renseignements et autre communication ayant trait à la DAMA doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité de l'AA dont le nom est indiqué ci-après. Le défaut de se conformer, pour cette raison uniquement, pourrait entraîner le rejet de la proposition de l'offrant.

Responsable de l'ama : Rebecca Toman  
Courriel : [rebecca.toman@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:rebecca.toman@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Télécopieur : 819-956-7827

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité de l'AA au moins 14 jours civils avant les dates de clôture trimestrielles des soumissions indiquées à l'alinéa A1.4, intitulé Mise à jour des arrangements en matière d'approvisionnement. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Il est recommandé de soumettre les demandes écrites par voie de courriel.

Les offrants devraient indiquer le plus exactement possible le numéro d'article de la demande de soumissions auquel réfère leur demande de renseignements. Les offrants devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « Exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments d'information exclusifs feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada constate que la demande de renseignements n'a pas de caractère « exclusif ». Dans ce cas, le Canada révisera les questions ou demandera à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et y répondra en transmettant une copie des réponses à tous les offrants. Le Canada pourrait ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format permettant de les distribuer à tous les offrants.

**Réponse du Canada aux demandes de renseignements :** Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux offrants, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement doit fournir simultanément à tous les offrants qui auront reçu cette invitation, par l'intermédiaire du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), les demandes de renseignements importantes reçues, sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné. Les renseignements fournis de vive voix n'engageront pas la responsabilité du Canada. Seuls les éléments ajoutés, retranchés ou modifiés par écrit dans cette DAMA par le responsable de l'ama engageront la responsabilité du Canada.

**Défaut d'adresser des demandes de renseignements :** Les offrants devraient adresser leurs demandes de renseignements le plus rapidement possible et ne pas adopter d'hypothèses en ce qui concerne la nature des besoins exprimés dans cette DAMA. Les offrants qui ne soulèvent pas les problèmes et les questions qui les préoccupent pendant la période de la DAMA le font à leurs propres risques. Les offrants qui, plutôt que de soulever les questions pendant la période des demandes de renseignements, ne respectent pas les exigences de la présente DAMA dans leurs propositions seront disqualifiés.

#### **A2.4 Lois applicables**

- a) 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.
- b) À sa discrétion, l'offrant peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission ne soit mise en question, en insérant le nom de la province ou le territoire canadien de son choix, conformément aux lois applicables dans l'annexe A de la partie A - Profil de l'offrant. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que l'offrant accepte les lois applicables indiquées.

#### **A2.5 Incapacité de se qualifier**

- a) TPSGC informera tous les offrants qui n'ont pas été qualifiés et leur indiquera les raisons pourquoi leur soumission a été rejetée.
- b) Lorsqu'un offrant a été avisé qu'il ne s'est pas qualifié pour une deuxième fois, TPSGC ne sera pas tenu d'évaluer d'autres propositions provenant de cet offrant, ni aucun

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN537-05IT01/G  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN578-05-5605

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
002ei.EN537-05IT01

Buyer ID - Id de l'acheteur  
002ei  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

soumissionnaire dont la proposition comprend cet offrant, pendant une période de six (6) mois.

**A.2.6 Conflit d'intérêts et avantage indu**

Le Canada a déterminé que A.T. Kearny est un entrepreneur du secteur privé qui a participé à la préparation des versions A et B de la présente demande de soumissions, et il suivra les procédures énoncées dans les Instructions uniformisées 2008 concernant le conflit d'intérêts et l'avantage indu.

**A2.7 Accords commerciaux**

La présente DOC/DAMA est soumise à l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), à l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC) et à l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), et aux autres accords qui sont promulgués de temps à autre.

## Section 3 : Instructions pour la présentation des soumissions

### A3.1 Instructions pour la préparation des offres

- a) **Format de la proposition** : On demande aux offrants de considérer l'aspect environnemental lorsqu'ils présentent leur proposition afin d'en promouvoir la préservation et éviter le gaspillage inutile. La proposition technique doit comprendre un (1) original papier et deux (2) copies électroniques.

En cas de contradiction avec la version électronique et la version papier de l'offrant, la version papier sera prépondérante à la version électronique.

- b) **Achats écologiques** : En avril 2006, le Canada a publié une politique demandant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. La Politique d'achats écologiques figure à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, nous invitons les offrants :

- (i) à utiliser du papier certifié comme provenant de forêts aménagées dans une perspective de durabilité ou contient au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, duo-tang, ni cartables.

- c) **Utilisation de modèles électroniques** : TPSGC a préparé les modèles électroniques suivants en format Excel, qui doivent être entièrement et correctement remplis et joints aux offres des offrants sous forme électronique (c.-à-d. sur CD ou disquette) avant la date et l'heure de clôture. Toutefois, dans le cas où le Canada détermine que l'offrant a omis de faire parvenir le modèle électronique requis, le Canada lui accordera un délai de 48 heures pour présenter sous la forme électronique demandée la partie de sa proposition visée par la présente exigence. Les versions antérieures de modèle de réponse technique ne seront pas acceptés. Les offrants doivent télécharger dans MERX le modèle de version technique à jour (nom du fichier : Modèle de réponse technique G relatif à la DAMA pour des SPICS.xls).

- i) Modèle de réponse technique relatif à la DAMA pour des SPICS

Ce fichier électronique (nom du fichier : *Modèle de réponse technique G relatif à la DAMA pour des SPICS.xls*) comprend un modèle électronique réservé aux offrants pour répondre à :

Annexe A de la Partie A : Profil de l'offrant  
Annexe B de la Partie A : Critères d'évaluation obligatoires  
Annexe C de la Partie A : Attestations obligatoires  
Annexe D de la Partie A : Attestations concernant les entreprises autochtones.

Le modèle comprend une page couverture, une page titre, une table des matières et une feuille de réponse formatée et est assorti des en-têtes, des notes de bas de page et du système de numérotation voulus par TPSGC.

**Nota : Les versions papier du modèle de réponse technique doivent être signées.**

- d) **Différentes offres :** Une offre peut inclure des offres pour un AMA palier 1 ou un AMA palier 2 dans toutes les régions ou certaines d'entre elles, et dans toutes les domaines de compétence des SPICS ou certaines d'entre elles. Aucune offre supplémentaire du même offrant pour un AMA, un palier, une région ou un domaines de compétence des SPICS non compris(e) dans la première offre n'est autorisée. Une personne morale peut participer à la présentation de deux offres maximum. Une offre est présentée par l'entité légale elle-même et l'autre est présentée par une coentreprise. La même personne morale ne peut pas présenter plus de deux offres en réponse à la présente demande de propositions. Si une personne morale participe à plus d'offres que le nombre autorisé, le Canada choisira, à sa discrétion, quelle offre juger non recevable. Si plusieurs offres sont déposées, chaque offre doit s'agir d'un document distinct, désigné clairement comme une offre distincte. Chaque offre sera évaluée indépendamment, sans égard aux autres offres déposées par l'offrant; par conséquent, chaque offre déposée par l'offrant doit être complète.

### A3.2 Proposition technique

- a) L'offre technique doit être concise et traiter, notamment mais non exclusivement, des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Dans leur proposition, les offrants doivent compléter les renseignements obligatoires suivants avec le Modèle de réponse technique G relatif à une DAMA pour des SPICS et les soumettre avec leur soumission :

- i. Annexe A de la Partie A : Profil de l'offrant;
  - ii. Annexe B de la Partie A : Critères d'évaluation obligatoires.
- b) Les offrants devraient aussi inclure les renseignements suivants dans leur proposition technique :
- i. Annexe C de la Partie A : Attestations obligatoires : Les offrants devraient remplir toutes les attestations et les déposer avec leur proposition.
  - ii. Annexe D de la Partie A: Attestations concernant les entreprises autochtones : Les offrants devraient remplir cette attestation et la déposer avec leur proposition. [Remarque à l'intention des offrants : tous les offrants qui veulent être considérés pour un AMA pour les Autochtones doivent déposer cette attestation. Les offrants qui ne déposent pas cette attestation ne seront considérés que pour un AMA général].



## Section 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection

### A4.1 Procédures d'évaluation

Les propositions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions. Des représentants de TPSGC dans la région de la capitale nationale (RCN) et dans les bureaux régionaux du Ministère évalueront les propositions au nom du Canada. Le Canada se réserve le droit d'embaucher un consultant indépendant, ou d'utiliser toute ressource du gouvernement, pour évaluer toute proposition. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

### A4.2 Délai de réponse de l'offrant durant l'évaluation

En plus de n'importe quels autres délais prescrits dans la présente demande de soumissions :

- a. **Demandes de précisions** : On pourra adresser des demandes de précisions aux offrants à n'importe quel moment de l'évaluation. Si le Canada demande des précisions à l'offrant sur sa proposition ou qu'il veut vérifier cette proposition, l'offrant disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité de l'AA pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter cette échéance, la proposition sera déclarée non conforme.
- b. **Soumission des attestations** : Si un offrant omet de présenter l'une des attestations figurant à l'annexe C ou à l'annexe D de la partie A avant la date et l'heure de clôture, le Canada peut exiger qu'il dépose toute attestation manquante dans un délai de deux (2) jours ouvrables ou dans un délai plus long, tel que précisé par écrit par l'autorité de l'AMA. À défaut de respecter cette échéance, la proposition sera déclarée non conforme.

L'autorité de l'AMA a le droit de demander de l'information supplémentaire afin de vérifier la conformité de l'offrant avec les attestations pertinentes avant ou après l'attribution de l'AMA. Si l'offrant ne respecte pas les conditions de ces attestations ou que l'on constate que l'offrant a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations dans toute attestation accompagnant son proposition, ou si l'offrant ne se conforme pas à une demande de l'autorité de l'AMA pour des informations supplémentaires, la proposition de l'offrant sera jugée irrecevable.

- c. **Prolongation des délais** : Si l'offrant a besoin de délais supplémentaires, l'autorité de l'AA pourra le lui accorder, à sa discrétion.

### A4.3 Méthode de sélection

La méthode d'évaluation comporte plusieurs phases décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection sont effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que le Canada a irréfutablement déterminé que l'offrant a réussi les étapes précédentes. Le Canada peut mener certaines étapes de l'évaluation simultanément.

- a) **Phase 1 - Vérification de la proposition**  
TPSGC s'assurera que les offres renferment l'ensemble des attestations et des documents exigés dans le cadre de la demande et que ces renseignements sont complets. TPSGC demandera à l'offrant de lui transmettre tout renseignement manquant.

**b) Phase 2 – Confirmation de la conformité aux exigences obligatoires**

Chaque proposition sera examinée afin de déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires établies aux annexes B de la partie A. Les offrants doivent respecter les exigences obligatoires, en plus d'indiquer les région(s) et paliers qui les intéressent.

**c) Phase 3 – Sélection des offrants**

Les offrants qui sont conformes à toutes les exigences obligatoires de cette DAMA seront recommandés en vue de l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, sous réserve des dispositions de cette DAMA. Un seul AMA sera émis aux offrants autochtones qui se qualifient pour les approvisionnements autochtones et généraux.

Les offrants devraient noter que l'émission de tous les AMA est soumise au processus d'approbation interne du Canada. Même si l'on a recommandé l'émission d'un AMA à l'offrant, l'émission des AMA sera soumise à ce processus d'approbation interne, conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas délivrée, l'AMA ne sera pas attribuée.

Lorsque des AMA ont été attribués, tous les offrants seront informés par écrit des résultats de la présente invitation.

**d) Phase 4 - Résultats**

Les offrants qui ont obtenu un arrangement en matière d'approvisionnement et qui ont besoin de renseignements supplémentaires peuvent demander un compte rendu par écrit au responsable de l'AMA dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus. Les comptes rendus ne seront donnés que sur demande, par écrit, sauf avis contraire du responsable de l'AMA.

#### **A4.4 Exigences relatives à la sécurité**

- a) Avant l'attribution d'un AMA, l'offrant doit détenir au moins une vérification d'organisation désignée (VOD) valide comme précisé sous O.5 de l'annexe B de la partie A - Critères d'évaluation obligatoires
- b) Le Canada ne différera pas l'attribution d'un AMA afin de permettre aux offrants entièrement qualifiés d'obtenir la cote sécuritaire demandée.
- c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les offrants devraient consulter le document « de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

#### A4.5 Faillite

- (a) Avant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, l'offrant ne doit pas être en faillite ou être sous la protection d'une loi sur la faillite, et ses activités ne doivent pas avoir été suspendues pendant une période prolongée.
- (b) Si cette exigence n'est pas respectée par l'offrant au moment de l'attribution arrangement en matière d'approvisionnement à tout autre offrant qualifié, l'offre ne respectant pas A4.5 (a) ci-haut sera déclarée irrecevable.

#### A4.6 Viabilité financière

1. Exigence en matière de viabilité financière : L'offrant doit être financièrement viable pour conclure cet arrangement en matière d'approvisionnement. Afin d'évaluer la viabilité financière du offrant, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut, dans un avis écrit à l'intention du offrant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des offres. L'offrant doit fournir au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou dans un délai précisé par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans l'avis :

- (a) Les états financiers vérifiés, si ces derniers sont disponibles, ou les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du offrant, s'il y a lieu, ou préparés à l'interne si aucun état financier externe n'a été préparé) pour les trois derniers exercices financiers du offrant ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (comprenant au moins le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
- (b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demande l'information, l'offrant doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demande cette information.
- (c) Si l'offrant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice financier complet, il doit fournir les renseignements suivants :
  - (i) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
  - (ii) les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demande cette information.
- (d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du offrant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.

2. Si l'offrant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si l'offrant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à d) exigés par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent être fournis par la société mère elle-même.
4. Renseignements financiers déjà fournis à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) : L'offrant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par les Services des politiques de la vérification et de l'analyse des coûts dans le Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que, dans le délai susmentionné :
  - (a) l'offrant indique par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
  - (b) l'offrant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe à l'offrant de confirmer auprès du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander à l'offrant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du offrant. L'offrant comprend qu'un examen détaillé de sa capacité financière pourrait aussi être effectué au moment de l'émission de demandes de propositions individuelles dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement.
6. Confidentialité : Si l'offrant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada traitera ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN537-05IT01/G  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN578-05-5605

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
002ei.EN537-05IT01

Buyer ID - Id de l'acheteur  
002ei  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Section 5 : Attestations**

### **A5.1 Attestations préalables à l'attribution de l'AMA.**

Se reporter à l'annexe C de la partie A - Attestations obligatoires.

## Annexe A de la partie A - Profil de l'offrant

Les offrants, nouveaux et existants, doivent fournir les renseignements suivants en utilisant le Modèle de réponse technique G relatif à une DAMA pour des SPICS, élaboré par TPSGC afin d'aider à la préparation de leur proposition technique.

<p>Dénomination sociale complète de l'offrant (si l'offrant est constitué en coentreprise, veuillez indiquer la dénomination sociale de la coentreprise).</p> <p>La dénomination sociale doit correspondre à celle du numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) de l'offrant.</p> <p>Pour demander un NEA, le vérifier ou le mettre à jour, veuillez consulter le site : <a href="https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/inscrire">https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/inscrire</a></p>	
<p>Raison ou dénomination sociale de l'offrant (si l'offrant est constitué en coentreprise, veuillez indiquer la raison ou la dénomination sociale avec laquelle la coentreprise sera identifiée)</p> <p>S'il n'y a aucune dénomination commerciale, laissez cette cellule vierge.</p>	
<p>La dénomination commerciale doit correspondre à celle du numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) de l'offrant.</p> <p>Pour vérifier ou changer les renseignements relatifs au NEA, veuillez consulter le site : <a href="https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/inscrire">https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/inscrire</a></p>	
<p>Si l'offrant est constitué en coentreprise, veuillez indiquer le nom du représentant de celle-ci; sinon, indiquez la mention « Sans objet »</p>	<p>Représentant : _____</p>
<p>Dénomination sociale de chaque membre de la coentreprise autre que le représentant :</p> <p>La dénomination sociale de chaque autre membre de la coentreprise doit correspondre à celle de chaque numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA).</p> <p>Pour vérifier les renseignements relatifs au NEA, veuillez consulter le site : <a href="https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/inscrire">https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/inscrire</a></p>	<p>Membre 2 : _____</p> <p>Membre 3 : _____</p> <p>Membre 4 : _____</p> <p>Membre 5 : _____</p>
<p>Caractère juridique de l'entreprise de l'offrant (Précisez si l'offrant est constitué en entreprise individuelle, en société par actions, en société de personnes ou en coentreprise)</p>	

<p>Adresse professionnelle principale de l'offrant (en précisant les numéros de téléphone et de télécopieur, de courriel, l'adresse du site Web [si applicable] et l'adresse complète, incluant le code postal)</p> <p>Cette adresse doit correspondre à celle du NEA. Pour vérifier les renseignements relatifs au NEA, veuillez consulter le site : <a href="https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/incrire">https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/incrire</a></p>	<p>Adresse professionnelle complète :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Téléphone : _____</p> <p>Télécopieur : _____</p> <p>Courriel : _____</p> <p>Site Web : _____</p>												
<p>Fondé de pouvoir de l'offrant (en précisant le nom du fondé de pouvoir, les numéros de téléphone et de télécopieur, de courriel et l'adresse complète, incluant le code postal)</p> <p>Remarque à l'intention de l'offrant : Si l'offrant reçoit une AMA à la suite de l'évaluation de la présente demande de propositions, le représentant indiqué dans le présent document sera considéré comme la personne-ressource pour les DP relatives aux SPICS ou les commandes subséquentes.</p>	<p>Représentant : _____</p> <p>Adresse complète : _____</p> <p>_____</p> <p>Téléphone : _____</p> <p>Télécopieur : _____</p> <p>Courriel : _____</p>												
<p>Région dans laquelle l'offrant s'attend à fournir des SPICS (une définition des régions est fournie ci-après). Cochez toutes celles qui s'appliquent.</p>	<table border="1"> <tr> <td><b>Atlantique</b></td> <td></td> <td><b>Région de la capitale nationale</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Québec</b></td> <td></td> <td><b>Ouest</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Ontario</b></td> <td></td> <td><b>Pacifique</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Atlantique</b>		<b>Région de la capitale nationale</b>		<b>Québec</b>		<b>Ouest</b>		<b>Ontario</b>		<b>Pacifique</b>	
<b>Atlantique</b>		<b>Région de la capitale nationale</b>											
<b>Québec</b>		<b>Ouest</b>											
<b>Ontario</b>		<b>Pacifique</b>											
<p>Indiquez les palier pour lesquels l'offrant souhaite être sélectionné dans la ou les région(s) ci-dessus. <u>Cochez toutes celles qui s'appliquent.</u></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>DOC</b></td> <td><b>DAMA Palier 1</b></td> <td><b>DAMA Palier 2</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<b>DOC</b>	<b>DAMA Palier 1</b>	<b>DAMA Palier 2</b>									
<b>DOC</b>	<b>DAMA Palier 1</b>	<b>DAMA Palier 2</b>											
<p>Fournisseur autochtone (Indiquez oui ou non - si oui, assurez-vous de joindre, à votre demande, l'attestation pour les Autochtones (voir l'annexe D de la Partie A).</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td><b>Oui</b></td> <td><b>Non</b></td> </tr> <tr> <td><b>Autochtone</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>Autochtone</b>								
	<b>Oui</b>	<b>Non</b>											
<b>Autochtone</b>													
<p>Lois applicables (Si la province ou le territoire du Canada est autre que l'Ontario, indiquez la province ou le territoire du Canada dont les lois s'appliqueront aux AMA et à tous les contrats subséquents)</p>													
<p>Numéro d'entreprise-approvisionnement de l'offrant (tous les fournisseurs canadiens doivent fournir ce numéro.)</p>													

Si l'offrant est une coentreprise, indiquer le numéro d'entreprise - approvisionnement de la coentreprise; dans le cas contraire, indiquer « Sans objet »	
---	--

Régions	Description
Pacifique	Toute la province de la Colombie-Britannique et le territoire du Yukon.
Ouest	Toutes les provinces de l'Alberta, du Manitoba et de la Saskatchewan et la partie des Territoires du Nord-Ouest qui se situe au nord de ces provinces.
Ontario	La province d'Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale.
Région de la capitale nationale	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud qui s'étend de Petawawa à Kingston, aussi loin au nord que Maniwaki, au Québec, à l'est par la frontière Ontario-Québec et au sud par le fleuve Saint-Laurent (comprend les régions de Gatineau-Maniwaki et de Masson-Angers) et le Nunavut.
Québec	Territoire de l'est du Québec (TEQ) Le Territoire de l'Est du Québec (TEQ) comprenant toute la région au nord et à l'est de la zone limitée par l'axe formé par et excluant les villes de La Tuque, Grand-Mère, Cap-de-la-Madeleine, Victoriaville et Thetford-Mines.
	Territoire de l'ouest du Québec (TOQ) Le Territoire de l'Ouest du Québec (TOQ) comprenant toute la région au sud et à l'ouest de la zone limitée par l'axe formé par et incluant les villes de La Tuque, Grand-Mère, Cap-de-la-Madeleine, Victoriaville et Thetford-Mines, et le reste des Territoires du Nord-Ouest, à l'exception de la région de la capitale nationale.
Atlantique	Toute la province de la Nouvelle-Écosse.
	Toute la province du Nouveau-Brunswick et l'Île-du-Prince-Édouard.
	Toute la province de Terre-Neuve incluant le Labrador.



## Annexe B de la partie A - Critères d'évaluation obligatoires

### Définitions de la DAMA pour les SPICS

D'autres définitions sont fournies dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

- i. Dans le cadre de cette DAMA, une **référence justificative acceptable** désigne une référence en provenance d'un client avec qui le Canada peut communiquer, à sa discrétion, afin de confirmer que le soumissionnaire a fourni les services précisés. La même référence peut être utilisée pour plusieurs domaines. Pour chaque référence justificative, l'offrant doit donner les renseignements suivants : le nom du client et ses coordonnées, y compris son numéro de téléphone et son adresse électronique (le cas échéant). La même référence justificative peut être utilisée pour plusieurs projets. Lorsque le Canada détermine que l'offrant a omis de faire parvenir l'information demandée relativement à la référence justificative, il accorde au offrant un délai de 48 heures pour lui présenter des renseignements acceptables.
- ii. Une **entité externe** est toute entité légale que n'est pas la société mère, une filiale ou une société sœur du soumissionnaire ou de tout membre d'une coentreprise qui présente une proposition.
- iii. Un **projet** est défini comme étant un engagement contractuel entre un offrant et une entité externe en vertu duquel l'offrant a exécuté des services professionnels en TI pour le compte de l'entité externe, en respectant les modalités du contrat. Si le contrat comporte des étapes de livraison distinctes de produits livrables spécifiques, toutes les étapes achevées par l'offrant, y compris la réception du paiement complet par l'offrant versé en règlement des travaux exécutés et de la livraison des produits livrables, seront considérées comme un projet.

Les nouveaux offrants et les fournisseurs existants qui désirent soumissionner pour de nouveaux paliers, domaines ou régions doivent déposer des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement qu'ils respectent toutes les exigences définies à l'annexe B de la partie A. Les nouveaux offrants et les fournisseurs existants doivent utiliser le *Modèle de réponse technique G relatif à une DAMA pour des SPICS*, élaboré par TPSGC afin d'aider les offrants à préparer leur proposition technique.

**Les offrants peuvent télécharger, au moyen du SEAOG, un exemplaire électronique du *Modèle de réponse technique G relatif à une DAMA pour des SPICS*.**

- a) **Conformité aux exigences obligatoires** : En déposant une offre, les offrants font savoir qu'à leur avis, ils respectent parfaitement toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions et qu'ils s'engagent à respecter les clauses et conditions reproduites dans l'AMA, si un AMA est établi avec eux.
- b) **Justification de la conformité** : Les offrants doivent confirmer qu'ils respectent les exigences obligatoires de la présente demande de propositions en remplissant entièrement et correctement les documents obligatoires énoncés à l'alinéa a) ci-dessus et en les présentant avec leur proposition.

**Évaluation des propositions présentées en coentreprise** : Sauf indication contraire aux présentes, chaque membre d'une coentreprise doit satisfaire aux exigences obligatoires de la présente demande.

## **O.1 Attestation financière :**

L'offrant doit avoir généré un volume de vente brut d'au moins 250 000 \$ CAN pendant le dernier exercice financier se terminant au maximum douze mois immédiatement avant la date de clôture de la soumission.

Pour répondre à cette exigence, l'offrant doit fournir dans sa soumission l'attestation financière (Attestation C.4) de son directeur financier ou du chef de la direction, comme suit :

L'offrant reconnaît que Travaux public et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier la validité de cette attestation financière au moment de la clôture de la soumission en lui demandant d'autres renseignements financiers ou par d'autres moyens, à tout moment avant l'attribution de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou pendant leur exécution. Il reconnaît aussi que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de l'offre ou une autre mesure jugée pertinente par le ministre, y compris la suspension, le retrait ou l'annulation de son offre dès l'attribution d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Si l'offrant est une coentreprise, l'attestation doit être fournie par au moins un membre de celle-ci.

## **O.2 Nombre minimum d'années d'existence de l'entreprise :**

L'offrant doit exercer ses activités depuis au moins trois (3) ans à la date de clôture de la demande de propositions. Pour le démontrer, l'offrant doit fournir, dans son offre, une preuve documentée confirmant le nombre d'années de l'entreprise, comme un certificat de constitution, un formulaire d'inscription de l'entreprise ou des déclarations de revenus.

Dans le cas d'une coentreprise, toutes les entreprises membres de celle-ci doivent exister depuis au moins trois (3) ans.

Si la personne morale offrante a été incorporée ou créée autrement moins de 3 ans avant la date de clôture, à la suite d'un changement corporatif par lequel, au sens de la loi, elle a assumé tous les actifs, engagements, capacité opérationnelle, qualifications et ressources des autres personnes morales, alors le Canada considérera que l'exigence minimale de 3 ans est satisfaite si la personne morale offrante démontre à la satisfaction du Canada que :

- a. La personne morale offrante a été incorporée ou créée autrement à la suite d'un changement corporatif par lequel, au sens de la loi, elle a assumé tous les actifs, engagements, capacité opérationnelle, qualifications et ressources des autres personnes morales;
- b. Chacune des autres personnes morales n'a pas interrompu les opérations commerciales courantes et a continué ses opérations commerciales sans interruption et selon le cours normal, pendant au moins 3 ans avant le changement corporatif;
- c. La personne morale offrante a continué les opérations commerciales courantes de toutes les autres personnes morales selon le cours normal, sans interruption, à compter et après la date du changement corporatif;
- d. Le changement corporatif n'était qu'à des fins fiscales ou pour d'autres raisons non liées aux affaires des autres personnes morales et n'affecte en rien la capacité de la personne morale offrante de continuer les opérations commerciales ayant été faites par les autres personnes morales;

- e. La personne morale offrante, au moment de la date de clôture, a toujours les mêmes actifs, engagements, capacité opérationnelle, qualifications et ressources que les autres personnes morales avaient avant le changement corporatif.

Dans ces conditions, le Canada peut demander une opinion juridique catégorique d'un cabinet d'avocats indépendant indiquant que la personne morale offrante répond aux exigences ci-dessus. Le Canada se réserve le droit de demander d'autre détails ou documentation afin de vérifier que les exigences ci-dessus sont satisfaites. Si le Canada juge qu'elles ne le sont pas, l'offre de la personne morale offrante sera déclarée non conforme. Le Canada se réserve le droit de demander la confirmation de l'information fournie par l'offrant. Si l'information ne peut pas être confirmée, l'offre sera jugée non conforme.

### O.3 Expérience et compétences de l'offrant :

L'offrant doit satisfaire **tous** les critères suivants, de O.3a à O.3m, pour **chacun** des domaines pour lesquels il offre de fournir des SPICS. **À défaut de respecter tous les critères d'expertise entraînera le rejet du projet. La non-conformité d'un projet signifie la non-conformité du domaine, puisqu'il faut présenter trois (3) projets conformes par domaine.**

Critères des paliers 1 et 2 pour O.3	
O.3a	L'offrant doit avoir <b>réalisé avec succès</b> au moins trois (3) projets informatiques pour une entité externe, comme défini dans l'alinéa « Définitions de l'annexe B de la partie A de la présente DAMA ». Pour chacun de ces projets, le fournisseur doit fournir les renseignements demandés dans O.3b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, et m, en utilisant le <i>Modèle de réponse technique G relatif à une DAMA pour des SPICS</i> .
O.3b	L'offrant doit fournir une référence justificative acceptable. La référence justificative doit comprendre les éléments suivants : Organisation du client Personne-ressource Numéro de téléphone Adresse courriel
O.3c	L'offrant doit fournir la date de début du projet.
O.3d	L'offrant doit fournir la date de fin du projet. La date de fin est la date de remise de la solution intégrale au client.
O.3e	Chaque projet présenté doit avoir été achevé durant les trois (3) dernières années précédant la date de clôture de la DAMA en question, comme défini dans l'alinéa A1.4, intitulé « Mise à jour des arrangements en matière d'approvisionnement » au paragraphe intitulé « Cycles de qualification/calendrier de la DAMA ».
O.3f	L'offrant doit fournir une description du projet et de la solution fournie.
O.3g	L'offrant doit fournir une description des livrables du projet faisant partie de la solution intégrale.
O.3h	L'offrant doit fournir la valeur du projet pour la solution intégrale.
O.3i	La valeur cumulative totale des trois (3) projets <b>doit être au moins de 1,5 million de dollars</b> , excluant toutes les taxes, pour le <b>palier 1</b> , ou; La valeur cumulative total des trois (3) projets <b>doit être au moins de 6 millions de dollars</b> , excluant toutes les taxes, pour le <b>palier 2</b> .
O.3j	Les trois (3) projets réalisés avec succès doivent porter sur le domaine de compétence pour lequel l'offrant propose de fournir des SPICS. À cette fin, l'offrant doit expliquer comment chaque projet est lié au domaine de compétence (défini à l'annexe B de l'AA pour des SPICS) correspondant.

O.3k	L'offrant doit certifier que son contrat représente la totalité de chacun des projets.
O.3l	L'offrant doit expliquer en quoi le projet représente une solution, comme défini dans l'alinéa « Définitions de l'annexe B de la partie A de la présente DAMA ».
O.3m	L'offrant doit certifier que le projet concerne des services professionnels et que les services professionnels fournis dans le cadre des projets utilisés en référence doivent représenter une proportion minimale de 70 % de la valeur de la solution.

### **Palier 1**

L'offrant doit avoir **réalisé avec succès trois (3) projets de TI** pour une entité externe dans les trois (3) dernières années avant la clôture de la DAMA. La valeur cumulative totale des trois projets doit être de **1 500 000 \$ ou plus**, excluant toutes les taxes.

### **Palier 2**

L'offrant doit avoir réalisé avec succès **trois (3) projets de TI** pour une entité externe dans les trois (3) dernières années avant la clôture de la DAMA. La valeur cumulative total des trois projets doit être de **6 000 000 \$ ou plus**, excluant toutes les taxes.

#### ***Les dispositions suivantes s'appliquent aux paliers 1 et 2 :***

- Aux fins de l'exigence obligatoire O.3 seulement, les offrants peuvent soumettre des projets ayant été réalisés par leurs société mère, leur filiales ou sociétés affiliées et leurs associés dans le cas où les offrants et leurs associés ont signé des ententes avec leurs sociétés mère respective, filiales ou sociétés affiliées, ou ont fourni une garantie de performance provenant de leur société respective, filiales ou société affiliées.

Si les offrants soumettent des projets ayant été réalisés par leur société mère, filiales ou sociétés affiliées, ils doivent joindre à leur proposition, ou dans un délai de dix (10) jours suivant la demande de TPSGC, une copie remplie et dûment signée de *l'annexe E de la partie A - Attestation d'accord officiel relatif à l'exigence obligatoire O.3*.

*L'annexe E de la partie A* atteste que l'offrant a un accord officiel en place avec la société mère, les filiales ou les sociétés affiliées, lui accordant le droit de présenter l'expérience acquise dans le cadre de projets antérieurs conformément à l'exigence obligatoire O.3, dûment signée par l'offrant, la société mère, les filiales ou les sociétés affiliées.

## **O.4 Exigences en matière d'assurances :**

### **AMA Palier 1**

Il n'y a aucun besoin obligatoire concernant la couverture d'assurances afin de devenir titulaire d'un AMA Palier 1.

### **AMA Palier 2**

Pour se qualifier au palier 2 d'un AMA, l'offrant doit faire la preuve qu'il détient une couverture minimale de 2 M\$ en matière d'assurance commerciale de responsabilité civile à **la date de clôture de la DAMA** ou dans un délai de dix (10) jours suivant la demande de TPSGC.

Une coentreprise peut satisfaire aux exigences d'assurance énoncées dans la présente demande de soumissions avec :

- i) Une police unique qui satisfait aux exigences de la présente demande de soumissions au nom de la coentreprise (comme partie assurée), couvrant tous les membres de la coentreprise (dont chacun doit aussi être inclus comme assuré désigné additionnel); ou
- ii) des polices distinctes qui satisfont chacune aux exigences de la présente demande de soumission, au nom de chaque membre de la coentreprise (comme partie assurée).

#### **O5. Cote de sécurité de l'offrant :**

##### **Ce qui suit s'applique à la DAMA, Palier 1 et Palier 2 :**

L'offrant doit, à la date d'attribution de l'AA, détenir au moins une vérification d'organisation désignée (VOD) valide émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Si l'offrant est une coentreprise, tous les membres doivent détenir au moins une VOD émise par la DSIC de TPSGC.

Les offrants doivent fournir les renseignements suivants sur la sécurité :

- i. Les offrants qui détiennent déjà une cote de sécurité émise par la DSIC de TPSGC doivent joindre les renseignements, en indiquant le numéro de dossier DSIC, dans la section O5 du Modèle de réponse technique;
- ii. Un offrant qui n'a pas encore rempli de demande de parrainage en matière de sécurité et qui fait une demande de parrainage au moment de soumettre sa proposition doit demander une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en remplissant la section appropriée de l'attestation relative à la sécurité de l'annexe C et en soumettant la demande d'inscription appropriée de la DSIC avec sa soumission.
- iii. Si leur proposition est jugée conforme sur le plan technique, TPSGC parrainera l'offrant pour qu'il obtienne l'autorisation de sécurité minimale. Si leur proposition est jugée non conforme aux critères O.1, O.2, O.3 ou O.4, il n'y aura pas de parrainage en matière de sécurité.

Les offrants peuvent trouver de plus amples renseignements dans les « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC- Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web *Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels*, à l'adresse suivante : [Http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ssi-iss/org/enrgstrmnt-rgstrtn-fra.html](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ssi-iss/org/enrgstrmnt-rgstrtn-fra.html).

Les titulaires existants d'AA qui désirent être parrainés en vue d'obtenir une autorisation de sécurité supérieure peuvent transmettre leur demande par courriel à l'autorité contractante de l'AA.

Les nouveaux offrants peuvent seulement soumettre une demande de parrainage en matière de sécurité auprès de l'autorité de l'AA pour atteindre le niveau de sécurité suivant. Par exemple, a) si un offrant ne possède pas actuellement de niveau d'autorisation de sécurité, il ne peut être parrainé qu'au niveau VOD.

Le Canada ne retardera pas l'attribution d'un AMA afin de permettre aux offrants d'obtenir la cote sécuritaire demandée. Les offrants qui n'ont pas encore reçu leur autorisation de sécurité VOD de la DSIC dans l'année suivant leur demande seront considérés non conformes et ils devront présenter une nouvelle soumission dans les mises à jour subséquentes pour pouvoir être considérés pour la prestation de SPICS. Il incombe aux offrants de s'assurer que l'information exigée en ce qui a trait à la cote de sécurité est fournie à temps.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN537-05IT01/G

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
002ei

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN578-05-5605

File No. - N° du dossier  
002ei.EN537-05IT01

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Annexe C de la partie A - Attestations obligatoires**

Les offrants doivent remplir les attestations contenues dans la présente annexe à l'aide du modèle de réponse technique.

### **Attestations préalables à l'attribution de l'AMA.**

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être complétées et soumises au responsable de l'AMA et devraient accompagner l'offre. Si l'une des attestations requises n'est pas remplie et soumise comme il est demandé, le responsable de l'AMA en informera l'offrant et lui donnera un délai de deux jours civils pour se conformer aux exigences. À défaut de donner suite à la demande du responsable de l'AMA et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, l'offrant verra sa proposition jugée irrecevable.

### **C.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris les membres d'une coentreprise, soumissionnant pour obtenir des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ et 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 d'un arrangement en matière d'approvisionnement ou d'une offre à commandes. Si l'offrant ou le fournisseur est assujéti au PCF (ou si l'offrant ou le fournisseur est une coentreprise et que tout membre de celle-ci est assujéti au Programme), la preuve de son engagement doit être produite avant l'attribution d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Les offrants ou les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des marchés du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de propositions. Les offrants ou les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute offre ou tout arrangement provenant d'entrepreneurs non admissibles, y compris les offres ou les arrangements provenant d'une coentreprise dont un des membres est un entrepreneur non admissible, sera déclaré(e) non recevable.

2. Si l'offrant ou le fournisseur n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3. a) or b) ci-bas, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (au 819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168 Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi à la Direction générale du travail de RHDSC.
3. L'offrant ou le fournisseur ou, si celui-ci est une coentreprise, les membres de la coentreprise, doit attester sa situation par rapport au PCF comme suit :

L'offrant ou le fournisseur ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujéti au PCF puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada, et/ou un effectif d'employés temporaires qui ont travaillé douze semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujéti au PCF puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents et plus à temps plein ou à temps partiel au Canada et/ou un effectif d'employés temporaires qui ont travaillé douze semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ et plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) ( ) est assujetti au PCF et possède le numéro d'attestation valide suivant : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).

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

## C.2 Attestation pour ancien fonctionnaire :

Les marchés adjugés 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 du Conseil du Trésor et les directives sur les marchés avec des anciens fonctionnaires, les offrants ou les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définitions :

Aux fins de la présente clause, un « ancien fonctionnaire » est un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et peut être :

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

« Période du paiement forfaitaire » renvoie à 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 à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant ou le fournisseur est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI ( ) NON ( ).

Si oui, l'offrant ou le fournisseur doit fournir les renseignements suivants :

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

### Programme de réduction des effectifs



Est-ce que l'offrant ou le fournisseur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI ( ) NON ( )

Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, il doit fournir les renseignements suivants :

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

Pour tous les marchés adjugés 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 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

#### Attestation

En déposant une offre ou un arrangement, l'offrant ou le fournisseur atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

### C.3 Exigences relatives à la sécurité

En soumettant une offre, l'offrant atteste qu'il respectera le niveau de sécurité indiqué dans son offre à commandes ou son arrangement en matière d'approvisionnement et qu'il informera le responsable de la DAMA des changements au niveau de sécurité pendant la durée de son offre à commandes ou de son arrangement en matière d'approvisionnement.

### C.4 Attestation financière

Comme l'indique l'Annexe B de la Partie A, Critères d'évaluation obligatoires O1, l'offrant doit avoir généré un volume de vente brut d'au moins 250 000 \$ CAN pendant le dernier exercice se terminant au maximum douze mois avant la date de clôture de la soumission. Pour répondre à cette exigence, l'offrant doit fournir dans sa soumission une attestation financière de son directeur financier ou du chef de la direction, dans le format ci-dessous.

L'offrant reconnaît que Travaux public et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier la validité de cette attestation financière au moment de la clôture de la soumission en lui demandant d'autres renseignements financiers ou par d'autres moyens, à tout moment avant l'attribution de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou pendant leur exécution. Il reconnaît aussi que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de l'offre ou une autre mesure jugée pertinente par le ministre, y compris la suspension, le retrait ou l'annulation de son offre dès l'attribution d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Si l'offrant est une coentreprise, l'attestation doit être fournie par au moins un membre de celle-ci.

Le présent document confirme que l'offrant (ou si celui-ci est une coentreprise, le membre de la coentreprise indiqué ci-dessous) a, pendant l'exercice se terminant le \_\_\_\_ [inscrire la date] \_\_\_\_ généré un volume de ventes brut d'au moins 250 000 \$CAN.

Nom de l'offrant (si celui-ci est une coentreprise, nom du membre) :

Nom du directeur financier ou du chef de la direction :

Titre du directeur financier ou du chef de la direction :

Adresse du directeur financier ou du chef de la direction :

Numéro de téléphone du directeur financier ou du chef de la direction :

## **C.5 Attestation de l'entrepreneur**

En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis et les documents à l'appui qui accompagnent son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs à la capacité financière, au nombre d'années d'existence de l'entreprise, aux exigences en matière d'assurances, à l'expérience en matière de prestation de services qui se comparent de près aux catégories de personnel, aux valeurs cumulatives totales facturées et aux exigences de sécurité, et que ceux-ci sont exacts et véridiques.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les offrants pendant la période d'évaluation des offres et après l'attribution. Le responsable de l'OC/AMA aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'attribution d'une OC ou d'un AMA. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'OC/AMA aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **Annexe D de la partie A - Attestations concernant les entreprises autochtones**

La présente annexe comprend un formulaire d'attestation à remplir par les offrants désirant se qualifier pour un AMA destinés aux Autochtones. On demande aux offrants de déposer ces attestations avec leur proposition à la date de clôture de la demande de soumissions.

Les offrants désirant se qualifier pour un AMA pour les Autochtones doivent remplir les attestations contenues dans la présente annexe à l'aide du modèle de réponse technique. Les offrants doivent fournir les renseignements nécessaires, et ils devraient les déposer avec leur offre. Ils peuvent en outre répondre à cette exigence en reproduisant autrement ces attestations, à la condition de ne pas en modifier le libellé.

### **ATTESTATION CONCERNANT LES ENTREPRISES AUTOCHTONES (OBLIGATOIRE POUR LES FOURNISSEURS QUI VEULENT ÊTRE SÉLECTIONNÉS POUR DES AMA POUR LES AUTOCHTONES)**

VEUILLEZ COCHER L'UNE DES DEUX CASES CI-DESSOUS.

- ☐ Je, \_\_\_\_\_ (*nom du représentant dûment autorisé du fournisseur*),  
désire être considéré à titre de fournisseur autochtone seulement.
- ☐ Je, \_\_\_\_\_ (*nom du représentant dûment autorisé du fournisseur*),  
désire être considéré à titre de fournisseur autochtone et non autochtone.

#### **1. VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS EXIGÉS CI-APRÈS.**

- (a) Je, soussigné, \_\_\_\_\_ (*Nom du représentant dûment autorisé du fournisseur*) certifie par la présente que  
\_\_\_\_\_ (*Nom du fournisseur*) satisfait, et continuera de  
satisfaire pendant toute la durée de l'AA pour les Autochtones, aux exigences du  
Programme telles qu'elles sont énoncées à l'annexe E de la partie A intitulée  
« Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises  
autochtones », document que j'ai lu et compris.
- (b) L'entreprise précitée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les  
services sont retenus aux fins d'un marché adjugé en vertu d'un AMA pour les  
Autochtones respecte, s'il y a lieu, les dispositions des « Exigences relatives au  
Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
- (c) L'entreprise précitée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des  
renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant aux exigences du  
Programme.

#### **VEUILLEZ COCHER LA CASE APPROPRIÉE AUX POINTS 2 ET 3 CI-DESSOUS.**

- 2**     ☐     L'entreprise précitée est une entreprise autochtone qui appartient à un  
propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée,  
à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation  
sans but lucratif;
- OU ☐     L'entreprise précitée est une coentreprise formée de deux ou de  
plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et  
d'une entreprise non autochtone.
- 3**                     L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :
- ☐     moins de six employés à temps plein;

OU [ ] six employés à temps plein et plus.

4. L'entreprise précitée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise précitée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.
5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des marchés futurs au titre du Programme; résiliation du marché adjugé dans le cadre d'un AMA pour les Autochtones. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme ou des exigences relatives à la preuve, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise précitée.

## Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

### Qui est admissible?

**Une entreprise autochtone**, qui peut être :

- une bande selon la définition de la *Loi sur les Indiens*,
- une entreprise individuelle,

ou

- une société à responsabilité limitée,
- une coopérative,
- une société de personnes,
- une organisation sans but lucratif.

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 aux mains des Autochtones,

**OU**

**Une coentreprise** comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à temps plein à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du marché.

### Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones? - Oui,

- S'il s'agit d'un marché (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui suppose de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du marché seront réalisés

par une ou plusieurs entreprises autochtones. *La valeur des travaux effectués* correspond à la valeur totale du marché, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du marché. Par conséquent, le soumissionnaire doit informer le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.

- Le marché conclu par le soumissionnaire avec un sous-traitant doit également comprendre, s'il y a lieu, des dispositions en vertu desquelles le sous-traitant accepte de fournir au soumissionnaire de l'information attestant son admissibilité au Programme, et autorise le soumissionnaire à faire vérifier ses dossiers par le Canada afin de contrôler l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question au présent document.
- Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le formulaire d'*Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* (l'Attestation), déclarant qu'elle :
  - satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du marché;
  - présentera, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;
  - accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
  - reconnaît que s'il est fait la preuve qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible d'une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

### **Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?**

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.

Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offres du Programme ou de la résiliation du marché. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

### **Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?**

#### **Propriété et contrôle**

**La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone** peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir, à la fin de la présente annexe, la liste des facteurs que peut examiner le Canada).

## Emploi et employés

Si l'entreprise autochtone compte six employés et plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 p. 100 des employés à temps plein sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un Formulaire *d'attestation employeur-employé*, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à temps plein.

## Formulaire d'attestation employeur-employé

### PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

1. Je, soussigné \_\_\_\_ (*nom du propriétaire et(ou) employé à temps plein*), suis propriétaire et (ou) employé à temps plein de \_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) et autochtone, selon la définition du document intitulé "Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones".
2. Je certifie que l'énoncé susvisé est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

\_\_\_\_\_  
(Date)

**Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à temps plein et pour attester du nombre d'employés à temps plein** peuvent comprendre les registres des salaires, ou les fiches de paie individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées pour l'Agence du revenu du Canada, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations.

**Un employé à temps plein**, selon la définition du Programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à temps plein dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à temps plein figurant sur la liste de paie de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport entre le nombre d'Autochtones et le nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.

Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à temps plein doivent être prêts à prouver leur statut. L'*attestation propriétaire-employé*, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à temps plein autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. L'attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

#### **Sous-traitance**

**La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants** peut se faire au moyen des contrats conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque.

**Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone** (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimale du marché) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

#### **Définition d'un autochtone aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?**

***Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.***

**Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone** sont notamment les suivantes :

- inscription comme Indien du Canada;
- appartenance à un groupe affilié au Metis National Council ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
- acceptation à titre d'Autochtone par une communauté autochtone établie au Canada;
- inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale; ou
- appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées.

**Comme preuve de résidence au Canada**, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

Pour plus de détails sur le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, communiquez avec la Direction de l'accès aux marchés fédéraux du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien au 819-997-8383 ou 819-997-8746 ou, par télécopieur, au 819- 994-0445.

---

**Facteurs visant à déterminer si les Autochtones dirigent effectivement et efficacement une entreprise autochtone.**

Facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone

- Comptes du capital social et de capitaux propres, c.-à-d.: actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'actions, options
- Politique sur les dividendes et paiement de dividendes
- Options sur actions aux employés
- Traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprise;
- Organisations communautaires, les coopératives, etc.
- Examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le contrat de société de personnes, la structure financière
- Concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions
- Principales fonctions et employeur des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à-d. la banque, une propriété dévolue, etc.
- Procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction
- Registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes
- Nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation
- Pratiques de gestion de la trésorerie, tel qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés
- Déclarations d'impôt permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise
- Évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels
- Contrats avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugés justes et raisonnables
- Pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs
- Accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle
- Société de personnes - affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition
- Procédures judiciaires concernant la propriété
- Prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone
- Paiement de frais de gestion ou d'administration
- Garanties faites par l'entreprise autochtone
- Conventions accessoires.



## **Partie B : Arrangement en matière d'approvisionnement**

Les clauses suivantes font partie intégrante de tout arrangement en matière d'approvisionnement résultant de la DAMA. Seuls les fournisseurs qui sont qualifiés titulaires « actifs » d'un AMA au moment de l'émission de la demande de soumissions peuvent être invités à présenter une soumission.

### **B.1 Arrangement en matière d'approvisionnement**

Un projet de **services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS)** :

- 1) vise à produire un produit autonome axé sur les résultats. Un tel produit ne requiert aucun ajout et peut servir de référence dans le cadre d'exigences, de phases ou de projets ultérieurs;
- 2) comprend principalement les services de TI et, dans certains cas, les biens essentiels pour lesquels un fournisseur fournit une solution intégrale liée à une exigence, à une phase ou à un projet, gère un projet global et accepte la responsabilité des résultats;
- 3) peut comprendre des services d'experts-conseils qui sont typiquement des équipes qui se concentrent sur les résultats, incluant du travail consultatif, du leadership éclairé, de l'innovation et des stratégies. Les SPICS peuvent inclure des méthodologies qui traitent de gestion de projets, de gestion des marchés, de gestion de la qualité, de gestion des risques et de développement de solution ou de toute autre méthodologie reconnue;
- 4) peut comprendre divers modèles d'affaires selon le besoin. Il peut inclure des travaux pour un projet de bout en bout pour lequel le fournisseur doit veiller à trouver une solution à un problème d'entreprise et, dans de tels cas, l'on peut exiger une démonstration du bien-fondé de la conception; ou, dans les cas où il y a un problème d'entreprise, un fournisseur présente une méthodologie, une approche ou une solution déjà établie en plus de l'expertise requise afin de permettre au fournisseur d'avoir une influence sur la valeur de la méthodologie, de l'approche ou de la solution..

#### **Le titulaire de l'AA reconnaît ce qui suit :**

- 1) Le présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est un arrangement conclu entre le Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et le titulaire de l'arrangement en matière d'approvisionnement, en vue de fournir des services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS) (« les services ») selon le cadre et les modalités de cet arrangement en matière d'approvisionnement.
- 2) Le Canada peut octroyer des contrats à plus d'un titulaire d'AMA pour satisfaire au besoin d'un même approvisionnement dans le cadre de cet AMA.
- 3) Cet arrangement en matière d'approvisionnement n'est pas un contrat pour la fourniture de biens ou de services; ni l'une ni l'autre des deux parties n'engage sa responsabilité en vertu de la loi en signant cet AMA. L'objectif de cet arrangement consiste à instituer un cadre pour le titulaire de l'AMA visant à traiter rapidement les contrats exécutoires pour l'achat de biens et (ou) de services définis dans les différents appels d'offres et qui font partie de la portée du présent AMA. Aucune obligation d'accomplissement de travaux ne découle de l'émission du présent AMA.

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les SPICS qui peuvent faire l'objet d'une commande qui figurent à l'annexe B du présent document. L'annexe C définit les domaines d'expertise et les régions pour lesquels le titulaire d'AMA est considéré « actif ».

- (a) Lesdits SPICS seront consignés dans un répertoire des arrangements en matière d'approvisionnement conformément à l'article qui figure ci-dessous « Publication du répertoire des arrangements en matière d'approvisionnement ».
- (b) TPSGC peut à l'occasion modifier les exigences relatives à un domaine, ou ajouter un ou plusieurs domaines; toutefois, seuls les SPICS désignés à l'annexe C du présent AMA portant sur les SPICS à la date d'émission de la DP peuvent être fournis dans le cadre de cette demande, sans aucune modification ni substitution.
- (c) Si le Canada ajoute un nouveau domaine, les titulaires d'AMA désireux de soumettre leur candidature pour le nouveau domaine peuvent, à cette fin, présenter une demande en respectant le calendrier de la DAMA. Si le titulaire est retenu, ce domaine serait simplement ajouté à l'AMA actuel du titulaire.
- (d) Si le Canada révisé les exigences relatives à un domaine, le processus de qualification qui lui est associé peut différer selon que le titulaire de l'AMA fournit déjà des services ou non. Il sera alors demandé aux titulaires actuels d'AMA de se qualifier pour les seules modifications.

## **B.2 Exigences en matière de sécurité**

- (a) Pour devenir et demeurer un titulaire d'AMA, le fournisseur doit détenir, à tout le moins, une attestation valide de vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC). L'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut vérifier la cote de sécurité auprès de la DSIC de TPSGC, et ce, en tout temps au cours de l'arrangement en matière d'approvisionnement.
- (b) Les différents projets lancés dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement peuvent faire l'objet d'exigences particulières relatives à la sécurité pour chaque demande de soumissions. Diverses listes de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pré-approuvées sont jointes à l'annexe A du présent AMA, et peuvent être utilisées par le client. Pour chaque demande de soumissions, on précisera la LVERS qui s'appliquera à tout contrat subséquent.
- (c) Ces LVERS génériques peuvent ne pas correspondre aux besoins de certains clients en ce qui a trait à certaines exigences. Dans de tels cas, une LVERS unique, décrivant l'ensemble des exigences relatives à la sécurité, sera intégrée à la documentation associée à ce besoin particulier.
- (d) Pour tout contrat, le plus haut niveau de sécurité ministérielle pris en compte par la DSIC de TPSGC pour un fournisseur en coentreprise est celui du membre de cette coentreprise détenant le plus bas niveau au moment de l'émission de la demande de soumissions. Par exemple, dans le cas d'une coentreprise qui comprend cinq (5) membres dont quatre (4) détiennent une attestation de sécurité d'installation (ASI) de niveau Secret et un (1) membre détient une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD), la VOD sera alors le plus haut niveau de sécurité ministérielle pris en compte pour cette coentreprise dans le cadre de cet AMA jusqu'à ce que le titulaire de la VOD fasse une demande de parrainage

auprès de l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement et obtienne de la DSIC une ASI de niveau Secret.

- (e) Les titulaires existants d'AA qui soumettent une demande de parrainage pour atteindre un niveau de sécurité supérieur peuvent envoyer leur demande par courriel à tout moment à l'adresse suivante : RCNMDAI.-NCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca

### B.3 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et ses contrats subséquents sont identifiées par un numéro, une date et un titre et décrites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), produit par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), disponible à l'adresse Internet suivante : <http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>

#### Conditions générales

Le document suivant s'applique à l'arrangement en matière d'approvisionnement et en fait partie intégrante : 2020 (2010-01-11) Conditions générales, arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services, avec la modification suivante en 3(e) :  
3(e) Ni l'AA et ni une offre présentée en réponse à une demande de soumissions établie en vertu de l'AA ne peut être cédé ou transféré en tout ou en partie.

### B.4 Rapports relatifs à l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le fournisseur doit conserver et tenir à jour les données se rapportant aux services professionnels en informatique centrés sur les solutions, y compris les biens à l'appui de ces services professionnels, qu'il fournit au gouvernement fédéral en vertu d'un contrat subséquent à l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada. Les données doivent être présentées trimestriellement à l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Pour ce faire, il faut remplir et faire parvenir une copie électronique du rapport d'utilisation trimestriel (en format Excel) à l'autorité responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement,

i) à l'adresse suivante : RapportsMDAI.IMOSReports@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ii) La ligne objet du courriel doit être <Nom du titulaire de l'OC>Rapport d'usage trimestriel<T\_ 20\_\_>.

Les trimestres sont définis comme suit :

Trimestre	Période visée	Échéance
1 <sup>er</sup>	1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	10 juillet
2 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	10 octobre
3 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	10 janvier
4 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	10 avril

Les rapports électroniques doivent être remplis et transmis à l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement au plus tard 10 jours civils suivant la date de fin du trimestre. Chaque rapport trimestriel d'utilisation (RTU) doit être présenté au moyen du formulaire électronique pouvant être téléchargé dans le site Web des SPICS (consultez l'annexe D de l'arrangement en matière d'approvisionnement portant sur les SPICS pour obtenir un exemple du rapport).

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel que demandé. Lorsque des données ne sont pas disponibles, le fournisseur doit en indiquer la raison dans le rapport. Si aucun service n'a été fourni au cours d'une période donnée, le fournisseur doit présenter un rapport « NÉANT ». Ces rapports doivent être faits en remplissant une copie électronique du RTU (en format Excel) et en la transmettant à l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement à l'adresse courriel suivante : [RapportsMDAI.IMOSReports@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:RapportsMDAI.IMOSReports@tpsgc-pwgsc.gc.ca). À la rubrique « objet », on doit trouver les renseignements suivants : <Nom du titulaire d'AMA>Rapport trimestriel d'utilisation SPICS<T\_20\_\_>.

Le dépôt de rapports incomplets ou ne respectant pas les instructions données plus haut peut entraîner le retrait de l'arrangement en matière d'approvisionnement par le Canada, une révocation du fournisseur de la liste de fournisseurs sélectionnés et l'imposition d'une mesure corrective du rendement d'un fournisseur.

## **B.5 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte pas de date de fin définie et demeurera valide tant et aussi longtemps que le Canada le jugera utile. La période d'attribution de contrats en vertu de cet arrangement en matière d'approvisionnement débutera à la date d'entrée en vigueur de l'AMA.

## **B.6 Responsables pour le Canada**

- (a) **Autorité contractante** : L'autorité contractante à qui il sera permis de retenir des services conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement et à tout contrat accordé subséquemment dans le cadre de celui-ci sera un représentant en matière d'approvisionnement de TPSGC, désigné par TPSGC pour agir au nom du client, ou encore le représentant du client en matière d'approvisionnement.

Toutes les questions relatives à l'administration ou à la modification des modalités du contrat relèvent de l'autorité contractante. Tous les changements à apporter aux exigences pendant la période visée par le contrat doivent être autorisés, par écrit, par l'autorité contractante. Aucune tâche dépassant la portée du contrat ne doit être exécutée suivant des instructions émanant d'un employé du gouvernement du Canada autre que l'autorité contractante.

- (b) **Autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement** : L'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement mentionnée ci-après, ou son représentant autorisé, est responsable de toutes les questions relatives à l'administration par le Canada du présent arrangement en matière d'approvisionnement, notamment : l'autorisation de toute modification au présent arrangement en matière d'approvisionnement, l'interprétation des dispositions de l'arrangement en matière d'approvisionnement qui s'appliquent aux contrats accordés dans le cadre de celui-ci, de même que la diffusion de tout avis concernant le présent arrangement en matière d'approvisionnement. Toute modification à l'arrangement en matière d'approvisionnement doit être autorisée, par écrit, par l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Nom : Rebecca Toman  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Méthodes d'approvisionnement – informatique  
Direction générale des approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : Place du Portage, Phase III, 0A1  
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 1-866-930-4667 ou 819-934-4667  
Télécopie : 819-956-7827

Courriel : [RCNMDAI.-NCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:RCNMDAI.-NCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

- (c) Le fournisseur reconnaît que l'autorité contractante ne peut modifier de quelque façon que ce soit les modalités ou la portée du présent arrangement en matière d'approvisionnement.

#### B.7 Représentant(s) du fournisseur

Le représentant du fournisseur est la principale personne-ressource pour toutes les questions relatives au présent arrangement en matière d'approvisionnement. Cette personne a le pouvoir d'engager la responsabilité du fournisseur, ce que ce dernier confirme. Il appartient au fournisseur de s'assurer que les renseignements relatifs à son représentant sont exacts et d'informer l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement de toute modification apportée à ceux-ci.

Nom : [Les renseignements propres au titulaire d'AA comprendront les  
Téléphone : données fournies dans le « profil de l'offrant »  
Télécopie : présenté en réponse à la DAMA à l'annexe A de la  
Adresse : partie A, ou modifiées par le titulaire de l'AMA. Les  
Courriel : clients pourront obtenir ces renseignements dans le site Web des  
SPICS.]

Le représentant du fournisseur peut déléguer à une autre personne la responsabilité de représenter le fournisseur à des fins administratives et techniques pour tout contrat accordé dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement.

#### B.8 Client

Toute référence à « **client(s)** » signifie tout ministère, toute société ou tout organisme du gouvernement du Canada ou autre entité de l'état mentionné dans les annexes de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (modifiée de temps à autre), ou à toute autre partie au nom de laquelle Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est autorisé à agir en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des travaux publics et des services gouvernementaux*.

#### B.9 Possibilité de sélection permanente

Une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement sera établie selon les modalités décrites dans la partie A de la DAMA afin de permettre la sélection de nouveaux fournisseurs. Les fournisseurs déjà sélectionnés qui ont obtenu un arrangement en matière d'approvisionnement ne sont pas tenus de faire une nouvelle demande, mais devront confirmer leur arrangement existant.

#### **B.10 Ordre de priorité des documents**

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste des documents qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- (a) Les articles de cet arrangement en matière d'approvisionnement;
- (b) Les conditions générales 2020 (2010-01-11), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services
- (c) Les annexes A, B, C, E, F et D de cet AMA, dans cet ordre;
- (d) La réponse du fournisseur reçue à la suite de la DAMA pour les SPICS.

#### **B.11 Conformité**

- (a) La conformité aux attestations présentées par le fournisseur dans l'arrangement est une condition de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et peut faire l'objet de vérification par le Canada au cours de l'AMA et de tout contrat subséquent se poursuivant au-delà de la période de l'AMA. Si le fournisseur ne se conforme pas à l'une ou l'autre des attestations requises, ou s'il appert que l'une d'entre elles est fausse, par une action volontaire ou non de la part du fournisseur, le Canada a le droit de mettre fin par manquement à tout contrat subséquent et de suspendre ou d'annuler l'AMA.
- (b) Le titulaire d'ama (et ses membres, selon le cas) doit continuer de satisfaire à toutes les exigences en matière de sélection décrites dans la DAMA no EN537-05IT01/G pendant qu'il détient un arrangement en matière d'approvisionnement.
- (c) Le titulaire d'ama (et ses membres ou les sous-traitants, selon le cas) ne peut publier ni rendre accessible des documents de vente et de promotion associés de quelque façon que ce soit au présent arrangement en matière d'approvisionnement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'autorité responsable de l'AMA.
- (d) Toutes les attestations de l'offre initiale du titulaire d'ama doivent être véridiques à la date d'entrée en vigueur du présent arrangement en matière d'approvisionnement et le demeurer jusqu'à la fin de la période visée par cet arrangement (le titulaire d'ama reconnaît que le Canada a le droit de vérifier ces attestations tout au long de la période visée par l'arrangement en matière d'approvisionnement).
- (e) Le titulaire d'ama doit obtenir et maintenir tout permis, toute licence et toute attestation d'autorisation requis(e) par les lois et règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables et nécessaires à la passation de tout contrat subséquent, et acquitter tous les frais imposé par ces lois et ces règlements. Sur demande, le titulaire d'ama doit faire parvenir une copie de ces permis, licences ou attestations à l'autorité contractante.

Le Canada peut vérifier la conformité à ces conditions en tout temps au cours de la période visée par l'arrangement en matière d'approvisionnement et le non-respect d'une ou de plusieurs de ces conditions constituera un motif pour annuler l'autorisation d'utiliser cet arrangement en matière d'approvisionnement.

#### **B.12 Exigences permanentes de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

- (a) Le titulaire de l'AMA doit immédiatement aviser l'autorité de l'AMA s'il ne satisfait plus aux exigences obligatoires qui y sont précisées.

- (b) Tel que décrit dans les Conditions générales 2020 06 (2010-01-11), TPSGC peut à tout moment exiger d'un fournisseur qu'il confirme sa sélection. Par exemple, l'autorité de l'AMA pourra exiger que le fournisseur dépose la preuve confirmant :
- (i) que l'assurance à laquelle il souscrit continue de répondre aux exigences de la DAMA EN537-05IT01/G;
  - (ii) qu'il détient toujours la cote de sécurité nécessaire;
  - (iii) qu'il a respecté toujours les dispositions en matière de viabilité financière énoncées dans la DAMA;
  - (iv) qu'il continue de détenir les compétences techniques et l'expérience nécessaires pour assurer les services pour lesquels il a été sélectionné;
  - (v) que la composition de la coentreprise demeure telle qu'énoncée dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.
- (c) Dans les cas où le fournisseur ne répond plus aux différentes exigences de la sélection, ou si dans les 10 jours ouvrables suivant une demande par l'autorité de l'AMA, le fournisseur refuse ou est incapable de fournir à l'autorité de l'AMA une preuve acceptable, en plus des options décrites dans les Conditions générales 2020 06 02 (2010-01-11), le Canada pourra, à son gré :
- (i) suspendre entièrement l'arrangement en matière d'approvisionnement ou suspendre la sélection de ce fournisseur dans certaines régions ou pour un palier de cet AMA jusqu'à ce que le fournisseur démontre à la satisfaction du Canada qu'il se conforme aux exigences pour lesquelles on a constaté qu'il accusait des lacunes. Au cours de cette période, le fournisseur ne pourra pas participer à toute demande de soumissions publiée dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou aux demandes touchant ces régions ou ce palier;
  - (ii) annuler entièrement l'arrangement en matière d'approvisionnement, ou annuler la sélection du fournisseur pour certaines régions ou pour un palier de cet AMA.
- (d) Les circonstances entraînant une suspension ou une annulation et décrites dans les Conditions générales 2020 09 01 (2010-01-11) sont augmentées et contiennent dorénavant ce qui suit :
- (i) la distribution ou publication d'annonces, incluant de l'information contenue dans un site Web d'entreprise, pouvant laisser croire que des services non autorisés sont offerts dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
  - (ii) le Canada a consigné par écrit au moins deux cas de rendement insatisfaisant dans le cadre de contrats accordés en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Un cas de rendement insatisfaisant peut comprendre, mais ne se limite pas, à la non-livraison ou à la livraison tardive de rapports ou de services (y compris le nombre de personnes-ressources qualifiées nécessaire), au fait de ne pas avoir avisé l'autorité de l'AMA de TPSGC en temps opportun de changements se rapportant au représentant autorisé du fournisseur, à la couverture de l'assurance ou au statut de sécurité et au non-respect des procédures relatives à la facturation;
  - (iii) le Canada a consigné par écrit au moins trois cas où le fournisseur a refusé de proposer des ressources en réponse à une DP diffusée dans le cadre de l'AMA pour lequel le fournisseur s'était qualifié;

- (iv) le Canada a consigné par écrit au moins trois cas relatifs à des contrats subséquents accordés dans le cadre d'arrangement en matière d'approvisionnement où le fournisseur a été appelé à soumettre des ressources pour l'exécution d'une tâche demandée et où il n'a pas répondu, n'a pas fourni le nombre requis de ressources, a fourni des ressources qui ne satisfaisaient pas aux exigences du contrat, ou a fourni des ressources à un prix supérieur au montant précisé dans le contrat;
- (v) le Canada a consigné par écrit au moins trois cas d'insatisfaction d'un même client, ou, au moins cinq cas d'insatisfaction de divers clients, à l'égard de services offerts par un fournisseur dans le cadre de contrats.
- (e) Le fournisseur reconnaît que le Canada peut diffuser des renseignements relatifs à l'état de la proposition du fournisseur, notamment la suspension ou la résiliation du droit d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement.

### **B.13 Lois applicables**

L'arrangement en matière d'approvisionnement ou tout contrat résultant de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province d'Ontario à moins de stipulation autre dans la proposition présentée par le fournisseur en réponse à la DAMA.

### **B.14 Demande de soumissions**

#### **1) Documents relatifs à la demande de soumissions :**

Le Canada utilisera le modèle de demande de soumissions 2T-HIGH1, présenté dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>), en tant que modèle de présentation de demandes de soumissions dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement et indiqué dans l'annexe E du dit arrangement. Chaque demande de soumissions doit contenir au moins les renseignements suivants :

- (a) Exigences en matière de sécurité (si applicable);
- (b) Description complète du travail à effectuer;
- (c) 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels;
- (d) Instructions relatives à la préparation de soumissions;
- (e) Instructions relatives à la présentation de soumissions (adresse d'expédition de la soumission, date et heure de fermeture de la soumission);
- (f) Procédures d'évaluation et normes de sélection;
- (g) Capacité financière (le cas échéant);
- (h) Attestations.

#### **2) Processus de demande de soumissions**

Des demandes de soumissions seront émises pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement auprès de fournisseurs titulaires d'un AMA.

La demande de soumissions sera publiée dans le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAO) ou sera envoyée directement aux fournisseurs répondant aux critères de sélection décrits dans cet AMA. L'autorité contractante peut regrouper les besoins de divers



clients et accorder des contrats de façon périodique dans le but d'obtenir les meilleurs prix possible pour les services.

Le processus de passation des contrats suivant devra être respecté dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement :

- (i) **Demande de proposition (DP) :** Des demandes de soumissions seront émises pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement auprès de fournisseurs titulaires d'un AMA.

La demande de soumissions sera publiée par l'autorité contractante ou le client dans le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sera envoyée directement aux fournisseurs répondant aux critères de sélection décrits dans cet AMA.

Les demandes de propositions individuelles peuvent être émises aux titulaires d'ama en vertu de l'AA des SPICS sur une base « au fur et à mesure des besoins », par le truchement du SEAOG (ou selon le cas, par le truchement de l'outil électronique d'achat du GC accessible sur le Web) par le représentant en matière d'approvisionnement de TPSGC ou le client.

- (ii) **Contenu de la DP :** Les demandes de propositions individuelles seront basées sur les besoins du client à qui les services seront rendus et décriront les besoins d'un projet spécifique, y compris le domaine de compétence, le palier et la région appropriés. L'attribution du contrat pourra être effectuée en évaluant les besoins, ainsi que les sélections et les ressources d'entreprise, telles qu'une couverture d'assurance, un niveau de sécurité et l'expérience en consultation individuelle. Toutes ces exigences seront décrites plus en détail dans chaque DP individuelle.

- (iii) **Présentation de la proposition :** Le titulaire d'ama sélectionné sera invité à présenter une proposition par le truchement de l'outil électronique d'achat du GC (ou à l'autorité contractante, selon les directives prescrites dans la DP relative à l'ama des SPICS, durant la période au cours de laquelle l'outil électronique d'achat est accessible). La proposition pourrait comporter des modèles de réponse électronique pour les critères obligatoires, cotés et (ou) financiers, ainsi que les attestations obligatoires.

Seuls les fournisseurs qui sont titulaires d'ama au moment où les demandes de propositions individuelles sont attribuées sont admissibles à faire concurrence (c.-à-d., les fournisseurs à qui un arrangement en matière d'approvisionnement a déjà été attribué). Afin de pouvoir présenter une proposition, en plus d'être un titulaire d'ama, ce dernier doit :

- 1) se qualifier dans chaque palier et chaque région et dans tous les domaines d'expertise faisant partie de la demande, sauf indication contraire dans la demande de propositions, au moment où la demande est établie;
- 2) détenir le palier d'autorisation de sécurité nécessaire au moment où la demande de propositions est établie.

- (iv) **Évaluation de la proposition :** Le client devra évaluer les sélections et l'expérience du titulaire d'ama par rapport aux exigences établies dans la DP d'ama des SPICS et celles identifiées dans la proposition du titulaire d'ama.

- (v) **Évaluation du prix et du mode de sélection** : Le prix du titulaire d'ama sera évalué en vertu des exigences établies dans la DP des SPICS et tel que présenté dans la proposition financière du titulaire d'ama. L'identification du titulaire d'ama recommandé sera déterminée par le truchement de la méthode de sélection identifiée dans la DP d'ama des SPICS. Le Canada se réserve le droit d'évaluer les demandes de propositions individuelles émises dans le cadre des AMA en fonction :
- (a) de la soumission conforme la moins dispendieuse;
  - (b) des critères cotés par points qui tiennent compte de la valeur technique et du prix; ou
  - (c) de toute autre méthode d'évaluation à être définie dans la DP relative à l'AA des SPICS.
- (vi) **Attribution de marchés** : selon la méthode de sélection mentionnée dans la DP relative à l'AA des SPICS, un contrat sera émis par l'autorité contractante afin d'autoriser le titulaire d'ama à exécuter les services. Le titulaire d'ama ne doit entreprendre aucun des services mentionnés à moins et jusqu'à ce qu'un marché soit autorisé par l'autorité contractante. Le titulaire d'ama doit signer et retourner une copie du contrat à l'autorité contractante. Il est entendu et convenu que le titulaire d'ama ne doit pas débiter tout service avant qu'il ne soit autorisé par l'autorité contractante.

(a) **Désignation des autorités contractantes** :

Un client qui a l'autorisation légale de passer des marchés peut choisir d'accorder des contrats dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement conformément aux limites des contrats du palier 1 décrites ci-après. Tous les contrats du palier 2 et les clients n'ayant pas l'autorisation légale de passer un contrat du palier 1 seront gérés par TPSGC. Le titulaire d'AMA accepte d'exécuter seulement des contrats individuels offerts par des représentants autorisés du Canada, qui sont conformes à cet arrangement en matière d'approvisionnement et qui n'outrepassent pas les limites applicables du contrat.

**Acceptation des contrats autorisés seulement** : Le fournisseur consent à n'effectuer que les contrats individuels qui sont présentés par une autorité contractante du Canada aux termes du présent AMA et qui respectent les limites des contrats applicables décrites ci-dessous, Désignation des autorités contractantes.

	Valeur des besoins (incluant la TPS et la TVH)	Autorité contractante
Palier 1	Besoins d'une valeur inférieure ou égale à 2 M\$	Client / TPSGC
Palier 2	Besoins d'une valeur supérieure à 2 M\$	TPSGC

- (b) **Limites des besoins de palier 1** : Le client ne peut pas répartir le travail et accorder des contrats à des titulaires d'AMA dans le domaine et la région appropriés que selon les modalités suivantes :

- (i) **Besoin dont la valeur est égale ou inférieure aux seuils prévus dans l'ALÉNA :** Pour ces besoins, les clients sont invités à utiliser les Services professionnels (SP) en ligne par le biais du site Web suivant :  
(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/index-fra.html>).
- (ii) **Invitation aux titulaires d'AMA à soumettre une proposition de palier 1 :** Le client peut accorder un contrat à un titulaire d'AA en mesure de satisfaire pleinement à l'ensemble des besoins particuliers, tels qu'énoncés dans la demande de soumissions et conformément à la procédure décrite ci-après :
- Valeur inférieure ou égale à 1 M\$ : Au moins cinq (5) titulaires d'ama doivent être invités à présenter une proposition en réponse à une DP relative à l'AA des SPICS. Parmi les titulaires d'ama invités, deux (2) doivent être sélectionnés au hasard.
  - Valeur supérieure à 1 M\$ et inférieure ou égale à 2 M\$ : Au moins sept (7) titulaires d'ama doivent être invités à présenter une proposition en réponse à une DP relative à l'AA des SPICS. Parmi les titulaires d'ama invités, quatre (4) doivent être sélectionnés au hasard.

Les clients pourront utiliser un outil de recherche dans le site Web des services professionnels centrés sur les tâches pour déterminer la liste des fournisseurs invités pour un besoin. Il n'y a pas de limite maximale quant au nombre de titulaires d'AA invités à soumettre une proposition pour le palier 1.

- (iii) **Période minimale pour soumettre une proposition :** Chaque DP d'ama des SPICS de palier 1 émise dans le cadre du présent AMA doit laisser au titulaire d'AMA au moins dix (10) jours civils pour présenter sa proposition. Les délais susmentionnés peuvent être prolongés selon la complexité du besoin du client.
- (iv) Chaque DP relative à l'AA des SPICS de palier 1 sera envoyée directement aux fournisseurs invités, et un avis de projet de marché sera affiché dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), incluant le nom des titulaires d'AA qualifiés qui ont été invités à présenter une proposition, d'ici à ce que l'outil électronique d'achat du GC soit accessible sur le Web.
- (v) La liste des fournisseurs invités pour chaque DP d'AMA des SPICS est finale au moment de l'émission de la DP. Aucun fournisseur ne sera ajouté sur la liste une fois que celle-ci a été émise.
- (c) **Besoins de palier 2 :** Les besoins de palier 2 seront gérés par un représentant en matière d'approvisionnement de TPSGC, au nom du client, selon les modalités suivantes :
- (i) **Invitation aux titulaires d'AMA à soumettre une proposition de palier 2 :** tous les besoins de palier 2 seront affichés sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) seulement. Il incombera aux titulaires de palier 2 de vérifier de façon continue dans le SEAOG des divers besoins de palier 2 à soumissionner et pour lesquels ils sont qualifiés à soumissionner. Tous les documents connexes (demande de propositions, Énoncé des travaux, etc.) Pourront également être téléchargés, à partir de SEAOG. On invitera tous les titulaires d'AMA de palier 2 qualifiés pour le domaine et la région en question à présenter leur proposition en réponse à une DP relative à l'AMA des SPICS.
- (ii) **Période minimale pour soumettre une proposition :** Pour chaque demande de soumissions de palier 2 émise dans le cadre de cet AMA, on accordera aux

fournisseurs un nombre minimal de vingt (20) jours civils pour soumettre leur proposition. Ce délai pourra être prolongé selon la complexité des besoins.

**(d) Attribution de contrats multiples (palier 1 ou palier 2) :**

Lorsqu'une demande de soumissions pourrait résulter en l'attribution de contrats multiples, tous les titulaires d'AMA se qualifiant dans le domaine pertinent, le ou les palier et dans la ou les régions concernées seront invités soit directement ou par l'entremise du service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) à soumettre une proposition. Il est de la responsabilité de tous les titulaires d'AMA de continuellement surveiller le service électronique d'appels d'offres du gouvernement afin de se garder au fait des différents besoins pour lesquels ils sont qualifiés pour soumettre des propositions. Tous les documents relatifs (demande de propositions, énoncé des travaux, etc.) pourront être téléchargés à partir du service électronique d'appels d'offres du gouvernement.

**B.15**

**Entreprises autochtones (s'il y a lieu)**

Le fournisseur déclare et certifie qu'il respecte et continuera de respecter, pendant toute la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement, les exigences relatives à l'admissibilité établies par le ministère des Affaires indiennes et du Nord et se rapportant à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA). Il déclare et certifie également que toute l'information fournie dans sa proposition et ayant donné lieu à l'attribution de cet arrangement en matière d'approvisionnement est exacte et qu'il avisera immédiatement l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement de tout changement apporté à cette information.

Le fournisseur s'engage également à s'assurer que tous les sous-traitants auxquels il fait éventuellement appel pour exécuter des tâches reliées à des contrats accordés dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement respectent les exigences relatives à l'admissibilité de la SAEA.

Le fournisseur s'engage à présenter au Canada, dès que ce dernier en fera la demande, l'information permettant de confirmer que lui et ses sous-traitants respectent les exigences relatives à leur admissibilité.

Le fournisseur s'engage à fournir immédiatement au Canada les éléments de preuve que ce dernier pourra lui demander périodiquement et permettant de confirmer qu'il respecte les exigences relatives à son admissibilité. Un représentant du Canada pourra vérifier ces éléments de preuve pendant les heures de travail normales, en tirer des copies et en prélever des extraits. Le fournisseur s'engage à mettre à sa disposition toutes les installations nécessaires à cette vérification et à déposer l'information demandée par le Canada pour confirmer qu'il respecte les exigences relatives à son admissibilité.

S'il ne respecte pas les exigences du Programme ou ne présente pas d'éléments de preuve satisfaisants au sujet des exigences de ce programme, le Canada pourrait interdire au fournisseur de participer à d'autres contrats dans le cadre du Programme, ou résilier les contrats qui lui ont été accordés dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement. Si un contrat est résilié à cause d'une fausse déclaration ou parce que les exigences du Programme ne sont pas respectées, le Canada pourra faire appel à un autre entrepreneur pour terminer le contrat; le fournisseur devra alors, à la demande du Canada, acquitter tous les frais supplémentaires engagés par le Canada.

***Remarque à l'intention des fournisseurs : Cette clause ne sera reproduite que dans les AMA pour les Autochtones.***

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN537-05IT01/G

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
002ei

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN578-05-5605

File No. - N° du dossier  
002ei.EN537-05IT01

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN537-05IT01/G  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN578-05-5605

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
002ei.EN537-05IT01

Buyer ID - Id de l'acheteur  
002ei  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Annexe A de l'AMA pour des SPICS**

### **Listes de vérification des exigences (génériques) relatives à la sécurité (LVERS)**

Il se peut que certains besoins liés à l'ama soient assujettis à des exigences en matière de sécurité. Ces exigences seront entièrement définies dans chaque demande de proposition (DP) pour les arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) ainsi que tous les contrats subséquents sous le format d'une liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS).

Vous trouverez ci-après douze listes de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) génériques qui, selon TPSGC, devraient répondre à la plupart des exigences en matière de sécurité liées aux besoins individuels.

Il se peut qu'aucune des LVERS ne réponde au besoin de certains clients. Dans ce cas, sous l'arrangement en matière d'approvisionnement seulement, une LVERS différente et unique décrivant les besoins peut être utilisé en conformité et dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

**Voir l'annexe A de l'AMA pour des SPICS la liste des LVERS et leurs clauses respectives.**

## **Annexe B de l'AMA pour des SPICS**

### **Domaines de compétence des SPICS**

#### **1. TRANSFORMATION DES ACTIVITÉS**

Services qui servent à améliorer et à transformer une entreprise dans l'ensemble de l'organisation, le processus opérationnel et les plateformes technologiques afin de mieux satisfaire aux besoins de l'organisation et atteindre les objectifs de capacités. Les services pourraient inclure la gestion du changement, la reconfiguration des processus administratifs, le développement organisationnel, etc.

#### **2. PGI/GRC**

Services reliés à la planification, à la conception, à la mise en œuvre, à l'intégration et au soutien de systèmes de gestion de relations avec la clientèle à l'échelle de l'entreprise qui soutiennent des fonctions ministérielles, y compris la finance, les RH et le matériel avec des liens aux fournisseurs, aux intervenants et aux clients.

#### **3. PRESTATION ÉLECTRONIQUE DE SERVICES**

Services qui utilisent la transaction électronique et la gestion de la technologie afin de favoriser l'accès aux services du gouvernement. Ces services pourraient comprendre le versement des prestations financières, des avantages sociaux et services prévus, la prestation d'information non financière, les feuilles de temps et de présences, et toute une gamme d'autres applications. C'est un moyen électronique de donner l'accès aux services et avantages offerts par les organismes gouvernementaux aux résidents, citoyens, employés et entités avec lesquels le gouvernement fait affaire.

#### **4. SERVICES D'INFORMATIQUE GÉOSPATIALE**

Les services d'informatique géospatiale visent l'acquisition, le traitement des données géographiques, le stockage, l'analyse, la diffusion et la gestion des données à référence géographique pour une meilleure prise de décision avec le Système d'information géographique (SIG) et des bases de données à référence spatiale. Ce rôle comprend la conception, l'adaptation, la mise en œuvre et la prestation des solutions techniques géospatiales.

#### **5. GESTION DE L'INFORMATION/INTELLIGENCE D'AFFAIRES**

Services qui visent à donner aux employés un accès facile et opportun aux renseignements produits ou entretenus à l'échelle de l'organisation sur demande. Les services comprennent les stratégies, la mise en œuvre de l'interrogation ad hoc, la rédaction des rapports, des services analytiques en appui d'une décision, la gestion du contenu, la gestion de documents, et la gestion des archives.

#### **6. GESTION DE SYSTÈMES TI**

Les pratiques exemplaires de gestion des services TI aident les organisations à atteindre l'excellence du rendement par l'entremise des approches relatives à la prestation des services TI qui sont rentables, vis-à-vis de la clientèle, et axées sur la poursuite du processus.

#### **7. SOUTIEN AUX APPLICATIONS EXISTANTES ET TRANSITION**

Soutien, entretien et amélioration de l'environnement informatique existant et conversion des applications anciennes vers les technologies plus avancées.

#### **8. SERVICES GÉRÉS**

Services d'infrastructure TI et services en gestion d'application qui offrent un soutien rentable pour les applications d'entreprise et l'infrastructure TI. Les services comprennent la gestion de bureau, la gestion du serveur, la gestion du centre informatique, la gestion du réseau, la gestion d'application et les services de soutien et de dépannage.

#### **9. SERVICES RÉSEAU**

Services qui visent à planifier, mettre en œuvre, optimiser et gérer des infrastructures complexes de réseau pouvant soutenir des données, des voix, des vidéos, etc.

## **10. GESTION DE LA SÉCURITÉ**

Services qui soutiennent une approche à l'échelle de l'entreprise pour gérer des incidents compromettant la sécurité en temps réel, ainsi que des alertes proactives et des avis de nouvelles vulnérabilités. Ceci peut inclure les meilleures pratiques ainsi que l'infrastructure et les solutions technologiques, la sauvegarde et le plan de secours, ainsi que la redondance opérationnelle si considérée comme protection raisonnable et appropriée.

Nota : Ce domaine de compétence est à utiliser avec les exigences relatives aux SPICS quand le travail concerne principalement d'autres domaines et que les services de gestion de la sécurité ne constituent qu'une petite partie des services en vue d'exécuter les travaux. Pour les besoins qui sont axés principalement sur la gestion de la sécurité, il faut utiliser le dossier de TPSGC n° W2213-050347 de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour la cyberprotection.

## **11. INTÉGRATION DU SYSTÈME**

Services qui soutiennent l'élaboration, l'entretien, l'intégration et les essais des composantes du système pour réunir leurs caractéristiques fonctionnelles et techniques en un système interfonctionnel et complet.

Les services comprennent la gestion de projets, l'architecture, la conception, l'élaboration, les essais et la mise en œuvre.



## Annexe C - AMA pour des SPICS

### Domaines de compétence et régions admissibles du titulaire d'un AMA pour des SPICS

Annexe C Domaines de compétence admissibles pour les titulaires d'un AMA pour les SPICS		
Nom du fournisseur	Nom légal du fournisseur Fournisseur qualifié dans les domaines suivants :	
Domaines des SPICS	Palier 1	Palier 2
1. Transformation des activités		
2. PGI/GRC		
3. Prestation électronique de services		
4. Services d'informatique géospatiale		
5. Gestion de l'information/intelligence d'affaires.		
6. Gestion de systèmes TI		
7. Soutien aux applications existantes et transition		
8. Services gérés		
9. Services réseau		
10. Gestion de la sécurité		
11. Intégration du système		

Régions	Fournisseur qualifié dans les régions
Pacifique	
Ouest	
Ontario	
Région de la capitale nationale	
Québec	
Atlantique	

Note aux fournisseurs : Les domaines de compétence et les régions admissibles pour les titulaires d'un AMA pour des SPICS seront remplis au moment de l'attribution de l'AMA.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN537-05IT01/G  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN578-05-5605

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
002ei.EN537-05IT01

Buyer ID - Id de l'acheteur  
002ei  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Annexe D de l'AMA pour des SPICS**

### **Modèle de rapport d'utilisation trimestriel des SPICS**

Un fichier en format électronique sera fourni suite à l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

**Voir l'annexe D de l'AMA des SPICS ci-jointe pour un modèle**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN537-05IT01/G

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
002ei

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN578-05-5605

File No. - N° du dossier  
002ei.EN537-05IT01

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Annexe E de l'AMA pour des SPICS**

### **Modèle de demande de propositions et clauses de contrats subséquents**

**Voir l'annexe E de l'AMA pour des SPICS pour le document complet**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN537-05IT01/G

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
002ei

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN578-05-5605

File No. - N° du dossier  
002ei.EN537-05IT01


CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Annexe F de l'AMA pour des SPICS**

### **Modèle d'autorisation des tâches**

**Voir l'annexe F de l'AMA pour des SPICS pour le document complet**

		Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
---	--	---	--

Rapport trimestriel d'utilisation des SPICS

Instructions générales

1.0 Introduction

Le gouvernement du Canada (GC) exige que le détenteur (fournisseur) de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des Services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS) présente, chaque trimestre, un rapport trimestriel d'utilisation au responsable de l'AMA des SPICS afin d'effectuer un compte-rendu sur les activités liées durant la période contractuelle applicable. S'il n'y a aucune activité à signaler, les détenteurs d'AMA DOIVENT indiquer « NEANT » dans le champ approprié de la feuille de calcul (voir partie 12.0 ci-dessous).

Notes importantes :

a) Un rapport trimestriel d'utilisation DOIT être présenté pour chaque arrangement en matière d'approvisionnement d'un fournisseur, et ce, si le détenteur d'AMA en possède plus d'un (par exemple, une coentreprise). Chaque rapport trimestriel doit être présenté dans des dossiers EXCEL distincts, sous des noms différents (voir la partie 12.0 ci-dessous).  
b) Pour ce qui est des contrats dont les Bases de paiement sont différentes (par exemple, différents domaines, matériel, logiciel, déplacement et subsistance, etc.), chacune doit être présentée dans des colonnes distinctes dans le rapport de l'AMA.

2.0 Date limite de réception des réponses

Le rapport trimestriel d'utilisation DOIT être transmis à l'autorité contractante de l'AMA des SPICS selon le calendrier ci-dessous. La méthode de passation de contrats des SPICS pourrait être interrompue si le rapport n'est pas transmis.

Trimestre	Période visée	À transmettre d'ici le
1 <sup>er</sup>	du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	10 juillet
2 <sup>e</sup>	du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	10 octobre
3 <sup>e</sup>	du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	10 janvier
4 <sup>e</sup>	du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	10 avril

3.0 Présentation du rapport trimestriel d'utilisation

Vous devez transmettre le rapport trimestriel d'utilisation dûment rempli à : [RapportsMDAI.MOSReports@tcpsc-pwgsc.gc.ca](mailto:RapportsMDAI.MOSReports@tcpsc-pwgsc.gc.ca) et inscrire à la ligne objet : « nom du détenteur d'AMA » rapport trimestriel d'utilisation « T\_20 » (exemple : ABC123 Company Ltd - rapport trimestriel - T3 2009).

4.0 Répondre à toutes les questions

Les détenteurs d'AMA DOIVENT remplir toutes les parties pertinentes du rapport trimestriel d'utilisation, y compris le profil de l'entreprise.

5.0 Répondre directement aux questions

Ne fournissez AUCUNE brochure, catalogue ou rapport annuel en guise de réponse aux questions.

6.0 Monnaie

Tous les taux doivent être indiqués en dollars canadiens (CAN).

7.0 Confidentialité

Le GC assurera la confidentialité des réponses reçues. Seuls les utilisateurs autorisés du gouvernement auront accès à l'information du fournisseur.

8.0 Modification de la présentation du rapport trimestriel d'utilisation

Les détenteurs d'AMA ne sont pas autorisés à modifier la présentation du rapport trimestriel d'utilisation. Les recommandations ou les suggestions pour améliorer le rapport doivent être envoyées à l'autorité de l'AMA des SPICS, à l'adresse électronique indiquée dans la partie 11.0 ci-dessous.

9.0 Répondre à toutes les questions

Le rapport est divisé en trois sections nommées en fonction des onglets de chaque feuille de travail de ce dossier. Les champs qui peuvent être modifiés sont en blanc. Utilisez votre souris pour vous déplacer d'un champ à un autre. Certains champs comportent des listes déroulantes - vous devez utiliser uniquement les options figurant dans les listes.

10.0 Représentant du détenteur d'AMA (ou représentant délégué)

Le GC considère que la personne qui est nommée à l'article II.1.1. Représentant ou représentants du titulaire d'un AMA, est la personne-ressource principale du fournisseur. Si cette personne n'est pas disponible à la date de présentation, veuillez inscrire le nom d'une autre personne dans le rapport trimestriel d'utilisation de l'AMA au moyen du modèle fourni à l'onglet II - Profil de l'entreprise.

11.0 Questions


Pour de plus de amples renseignements, veuillez transmettre vos questions par courriel à l'adresse suivante (n'oubliez pas d'indiquer vos coordonnées afin que nous puissions communiquer avec vous dans les plus brefs délais) : [RapportsMDAI.MOSReports@tcpsc-pwgsc.gc.ca](mailto:RapportsMDAI.MOSReports@tcpsc-pwgsc.gc.ca)

12.0 Description des champs

Champs d'information du rapport trimestriel d'utilisation des SPICS

Champs	Description
Numéro de l'AMA et nom de l'entreprise	Colonne à saisie automatique. Le nom de l'entreprise et le numéro d'AMA s'affichent lorsque des données sont entrées dans la rangée. Assurez-vous que les données et les éléments sont exacts.
Numéro de la commande subséquente du ministère client « NEANT »	Numéro unique d'un contrat ou d'une commande subséquente d'un ministère client. Il ne doit pas être confondu avec le numéro d'AMA EN537-05IT01/XXX. Si aucune activité de passation de commandes subséquentes ou contractuelle n'est à signaler pendant la période visée par le rapport, les détenteurs d'AMA DOIVENT indiquer « NEANT » (aucun autre champ ne doit être rempli).
Commande subséquente initiale (C) ou modification (M) ou Contrat initial (C) ou modification (M)	Dans le menu déroulant, choisir (C) pour indiquer une commande subséquente initiale et (M) pour indiquer une modification à une commande subséquente ou un contrat antérieur. La présentation de rapport est exclusive aux activités qui ont lieu pendant la période de présentation de rapport.
Ministère de l'autorité contractante	La liste déroulante indique les principaux ministères. L'autorité contractante peut être TPSGC ou un autre ministère. Veuillez entrer le ministère du gouvernement applicable s'il n'est pas énuméré.
Nom de l'autorité contractante	Dans cette colonne, vous trouverez le nom de l'autorité contractante du gouvernement qui a conclu ce contrat.
Ministère client	La liste déroulante indique les principaux ministères. Veuillez écrire le ministère applicable s'il ne figure pas dans la liste.
Palier	A partir de la liste déroulante, veuillez déterminer si le contrat est de Palier 1 ou 2.
Région de prestation des services	A partir de la liste déroulante, veuillez choisir la région où les services sont requis.
Base de paiement	La liste déroulante de la colonne Base de paiement offre deux choix : services professionnels ou autres coûts qui seront définis plus en profondeur dans le champ suivant nommé domaine/autres coûts
Domaine/autres coûts	Si « services professionnels » est sélectionné dans la colonne Base de paiement, une liste déroulante énumérant les domaines de SPICS sera offerte dans les choix. Si « autres coûts » est sélectionné dans la colonne Base de paiement, les choix comprendront « matériel » (de plus amples informations seront fournies dans la colonne Remarques), « Logiciel » (de plus amples informations seront fournies dans la colonne Remarques), « Déplacement et subsistance » (de plus amples informations seront fournies dans la colonne Remarques) et « Autres coûts » (de plus amples informations seront fournies dans la colonne Remarques). Les choix figurant dans la liste déroulante sont : « <b>Règlement après exécution du travail</b> », « <b>Paiements progressifs</b> », « <b>Paiements d'étape</b> » et « <b>Combinaisons de méthodes</b> » (mélange de ces méthodes).
Modalités de paiement	
Date de début du contrat	La date à laquelle le contrat a été attribué.
Date de fin du contrat	La date d'achèvement du contrat (ne comprend pas les périodes d'option non financées). Les périodes d'option ou de modification exercées DOIVENT faire l'objet d'un rapport seulement au trimestre au cours duquel elles ont été exercées.
Montant total par catégorie	Veuillez inscrire le montant total des contrats en fonction des choix sélectionnés dans les colonnes <b>Base de paiement</b> et <b>Domaine/autres coûts</b> . Veuillez éviter d'inclure les périodes d'option. Les périodes d'option seront présentées dans le Rapport trimestriel d'utilisation du trimestre au cours duquel l'option a été exercée par le Canada.

Page 1



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Rapport trimestriel d'utilisation de SPICS (RTU)

Indiquez si ce rapport ne  
contient pas d'activité  
contractuée. (Oui/Non)

Profil du détenteur de l'AMA

(1) Veuillez fournir les détails suivants sur votre entreprise :

Site Web :

NEA :

Ville :

État ou province :

Code postal :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

(2) Fournir l'information sur le contact principal chargé de ce RTU :

Nom du contact :

Ville :

État ou province :

Code postal :

Pays :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel :

(3) Fournir le nom d'un autre contact chargé de ce RTU, s'il y a lieu :

Nom du contact :

Ville :

État ou province :


Code postal :

Pays :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel :



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Rapport trimestriel d'utilisation des détenteurs de l'AMA de SPICS

No	No de la commande subséquent au ministère client ou « NEANT » (saisie de l'utilisateur seulement)	Commande subséquente initiale (C) ou modification (M) (saisie de l'utilisateur seulement)	Ministère de l'autorité contractante (liste déroulante ou saisie de l'utilisateur)	Palier (liste déroulante seulement)	Ministère client (liste déroulante ou saisie de l'utilisateur)	Région de prestation des services (liste déroulante seulement)	Base de paiement (liste déroulante seulement)	Domaines/Autres coûts	Méthode de paiement (liste déroulante seulement)	Date de début du contrat (saisie de l'utilisateur seulement (jj-mm-aa))	Date de fin du contrat (saisie de l'utilisateur seulement) (jj-mm-aa)	Montant total des contrats (par Base de paiement) (saisie de l'utilisateur seulement)	Remarques au fournisseur (saisie de l'utilisateur seulement dans le formulaire commentaires)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

Page 2

Rapport trimestriel d'utilisation de SPICS (RTU)	
Indiquez si ce rapport ne contient pas d'activité commerciale. (Oui/Non)	
<div></div>	
Profil du détenteur de l'AMA	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

## **ANNEXE E - AMA DE SPICS**

### **MODÈLE D'INVITATION À SOUMISSIONNER**

### **ET DE CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **POUR DES SPICS**

Le présent modèle d'invitation à soumissionner contient des échantillons des modalités qui serviront de base à l'élaboration des demandes de propositions (DP) futures établies dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS).

Les articles ont été rédigés, dans la mesure du possible, de façon à ce qu'ils soient utilisés comme tels dans toute demande de propositions future pour des SPICS. Cependant, il est possible de modifier individuellement une DP et les clauses connexes du contrat subséquent en vue de satisfaire aux exigences de certains clients. Par exemple, les clauses relatives à la nature du besoin, à la durée du contrat subséquent, à la méthode d'évaluation et à la base de paiement pourraient être adaptées selon les exigences individuelles des clients.

Sauf indication contraire, les articles prévus dans le cadre des clauses du contrat subséquent sont obligatoires, et ce, dans leur intégralité. L'acceptation de ces articles, dans leur intégralité, comme ils sont énoncés dans la présente annexe, constitue une exigence obligatoire dans le cadre de cette demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). Toute soumission qui contient des énoncés laissant entendre que la soumission est conditionnelle à la modification de ces clauses, ou contenant des conditions qui prétendent remplacer ces clauses et conditions, sera jugée irrecevable.

Les offrants qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris le modèle de clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DAMA.



**Remarque à l'intention de l'agent de négociation des contrats :**

**Dans les versions définitives des demandes de propositions (DP), les boîtes de couleurs contenant des commentaires doivent être retirées. Seules les boîtes blanches contenant des remarques à l'intention des soumissionnaires peuvent rester.**

**Les mots en bleu sont des variables adressées à l'agent de négociation des Contrats.**

**Option:** *Clauses faisant partie d'une série de possibilités (par ex. Option 1, Option 2, Option 3). L'agent de négociation des contrats devrait sélectionner l'option appropriée et supprimer les clauses qui ne s'appliquent pas aux exigences.*

Le but de cette demande de propositions (DP) est de lancer un appel d'offres qui s'adresse aux soumissionnaires présélectionnés titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement pour les services professionnels en informatique centrés sur les solutions (AMA des SPICS) dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) portant le numéro EN537-05IT01.

À moins d'avis contraire, toutes les modalités de l'AMA des SPICS s'appliquent et seront intégrées par renvoi dans cette DP relative à l'AMA des SPICS et tout autre contrat subséquent.

☐ Il y a actuellement un ou plusieurs entrepreneurs qui effectuent actuellement des travaux décrits dans cette DP

☐ Aucun entrepreneur n'effectue actuellement des travaux.

Les modalités de cette DP relative à l'AMA des SPICS sont les suivantes :

**A. Résumé du projet**

L'application pour cette DP relative à l'AMA des SPICS se fait dans le cadre du palier [insérer numéro du palier] pour [insérer nom du client] dans la région [insérer la région].

Cette DP relative à l'AMA des SPICS est une demande qui met en jeu le ou le domaine d'expertise SPICS suivant [choisir le domaine approprié et enlever celui qui ne s'applique pas] :

1. Transformation des activités
2. Planification des ressources de l'entreprise (PRE)/Gestion des relations avec la clientèle (GRC)
3. Prestation des services électroniques
4. Services d'informatique géospatiale
5. Gestion de l'information/Veille économique
6. Gestion des systèmes de TI
7. Soutien et conversion des anciens systèmes
8. Services gérés
9. Services de réseaux
10. Gestion de la sécurité *[Remarque: à n'utiliser que lorsque la gestion de la sécurité n'occupe qu'une place secondaire parmi les domaines d'expertise se retrouvant dans les exigences des SPICS. Les exigences ayant comme point central la gestion de la sécurité devront suivre le processus de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour la cyberprotection (n° de dossier W2213-050347 de TPSGC)]*
11. Intégration des systèmes

[Insérer des besoins supplémentaires]

**B. Soumissionnaires éventuels** [Choisir l'option appropriée]

**[Option 1]** Les titulaires présélectionnés d'un AMA des SPICS valide dans le cadre du niveau 1 dans la région [à déterminer] ont été invités à soumissionner. Tout autre détenteur présélectionné d'un AMA intéressé à recevoir cette DP peut en faire la demande à l'autorité

contractante citée dans l'article intitulée « Renseignements en période d'invitation » de cette demande de soumissions.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

**[Option 2]** TOUS les titulaires sélectionnés d'un AMA des SPICS dans le cadre du palier [insérer le no du palier] dans la région [à déterminer] sont invités à soumissionner.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS</b>	9
1.1 Introduction	9
1.2 Sommaire	9
1.3 Description des besoins	10
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	11
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	11
2.2 Présentation des soumissions	11
2.3 Lois applicables	12
2.4 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	12
2.5 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de	12
2.6 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Données volumétriques	12
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	13
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	13
3.2A Section I : Soumission technique	14
3.2B Section II : Soumission financière	17
3.2C Section III : Attestations	17
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	18
4.1 Procédures d'évaluation	18
4.2 Évaluation technique	18
4.3 Évaluation financière	25
4.4 Méthode de sélection	26
4.5 Procédures d'évaluation pour les produits équivalents	26
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b>	28
5.1 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation	28
5.2. (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Attestation pour ancien fonctionnaire	29
5.3 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Attestation du contenu canadien	29
5.4. (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Statut et disponibilité du personnel	29
5.5 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Études et expérience	30
5.6. (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones	30
5.7 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel	30
5.8 Attestation que le Matériel et les logiciels sont disponibles dans le commerce [Option 1 - Supprimer si sans objet]	30
5.9 Attestation que le Système est disponible dans le commerce [Option 2 - Supprimer si sans objet]	31
5.10 Attestation du fabricant original de matériel [Matériel seulement - Supprimer si sans objet]	31
5.11 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel [Logiciels seulement]	31
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	33
6.1 A (À insérer dans chacune des DP, s'il y a lieu) Exigences relatives à la sécurité	33
6.2 Obligatoire à la date de clôture des soumissions - Exigences relatives à la sécurité (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)	33
6.3 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Capacité financière	34
6.4 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Garantie financière de la soumission	35
6.5 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Exigences relatives aux marchandises contrôlées	35
6.6 Exigences relatives aux assurances [Supprimer si sans objet (cette clause devrait être supprimée pour la plupart des besoins en informatique)]	35

<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>36</b>
7.1 Exigence	36
7.2 [Supprimer si sans objet]Biens ou services facultatifs	37
7.3 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la dp) AUTORISATION DE TÂCHES	37
7.4 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Garantie minimum des travaux	39
7.5 Clauses et conditions uniformisées	40
7.6 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Exigences relatives à la sécurité	40
7.7 Durée du contrat	40
7.8 [Option 2]Date de livraison	41
7.9 Responsables	41
7.10 Paiement	42
7.11 Instructions relatives à la facturation	50
7.12 Attestations	50
7.13 Lois Applicables	50
7.14 Ordre de priorité des documents	50
7.15 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Contrat de défense	51
7.16 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	51
7.17 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	51
7.18 Programme des marchandises contrôlées	51
7.19 Exigences en matière d'assurances	52
7.20 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information ou de technologie de l'information	52
7.21 Entrepreneur – Coentreprise	54
7.22 Matériel	54
7.23 [Matériel loué]Option de location du matériel supplémentaire [les agents devraient consulter le Groupe d'analyse des coûts au sujet des calculs de taux de location établis ci-dessous]	59
7.24 [Matériel loué]Option d'achat du matériel loué	60
7.25 [Matériel acheté ou loué - l'article Besoin de logiciels doit être utilisé, par exemple, lorsqu'un logiciel accessoire est livré avec le matériel. N'utilisez PAS cet article si vous utilisez le document 4003 (auquel cas vous devrez utiliser les dispositions relatives au logiciel sous licence, un peu plus loin), mais tâchez de déterminer si le document 4004 est nécessaire]Logiciels sous licence fournis avec le matériel:	60
7.26 [Substitutions de matériel pour le matériel acheté et/ou loué - exemple 1]Substitutions de produits livrables dans le cadre d'une livraison précise	60
7.27 [Substitutions de matériel pour le matériel acheté ou loué - exemple 2]Substitutions de produits livrables pour le matériel	61
7.28 [Substitutions de matériel pour le matériel acheté ou loué - exemple 3]Substitutions de produits livrables pour le matériel	61
7.29 [Substitutions de matériel pour le matériel acheté ou loué - exemple 4]Substitutions de produits livrables et solutions de rechange	62
7.30 [Nouveaux produits - exemple 5]Complétion de la gamme de produits existants - nouveaux produits	63
7.31 [Achat ou location de matériel – Facultatif – Ne s'applique que dans le cas où une marque de produit est précisée]Équivalence de l'équipement	63
7.32 [Matériel acheté ou contrat de service d'entretien du matériel de l'État]Résiliation du contrat de service d'entretien du matériel pour des raisons de commodité	64
7.33[Logiciel]Logiciel sous licence	64
7.34 [Logiciel]Maintenance et soutien du logiciel sous licence	67
7.35 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Formation	70
7.36 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la D] Services professionnels – Généralités	70
7.37 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP] Services professionnels pour un logiciel existant	71

EN537-05IT01/G

7.38 Préservation des supports électroniques .....	72
7.39 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP] Exigences d'établissement de rapports .....	72
7.40 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP] Déclarations et garanties .....	73
7.41 Accès aux biens et aux installations du Canada .....	73
7.42 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP] Propriété du gouvernement .....	73
7.43 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP] Mise en œuvre .....	73
7.44 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP] Services de transition à la fin du contrat .....	74
7.45 [Facultatif] Garantie de performance .....	74
<b>FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>75</b>

**Liste des annexes du contrat subséquent :** *(Choisir et ajouter les annexes, le cas échéant.)*

Annexe X	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité <i>(s'il y a lieu)</i>
Annexe X	Énoncé des travaux
Annexe X	Critères d'évaluation
Annexe X	Base de paiement <i>(s'il y a lieu)</i>
Annexe X	Formulaire de présentation des soumissions <i>(s'il y a lieu)</i>
Annexe X	Entente de non-divulgence, A9126C (2010-08-16) <i>(s'il y a lieu)</i>
Annexe X	[Toute autre annexe requise]

**Liste des documents joints à la partie 1 (Renseignements généraux)**

- Document joint 1.1 : XXX
- Document joint 1.2 : XXX

**Liste des documents joints à la partie 2 (Instructions à l'intention des soumissionnaires)**

- Document joint 2.1 : XXX
- Document joint 2.2 : XXX

**Liste des documents joints à la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)**

- Document joint 3.1 : XXX
- Document joint 3.2 : XXX

**Liste des documents joints à la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)**

- Document joint 4.1 : XXX
- Document joint 4.2 : XXX

**Liste des documents joints à la partie 5 (Attestations)**

- Document joint 5.1 : XXX
- Document joint 5.2 : XXX

**Liste des documents joints à la partie 6 (Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences)**

- Document joint 6.1 : XXX
- Document joint 6.2 : XXX

**Formulaires :**

- Formulaire 1 - Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire X - Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique

# MODÈLE D'INVITATION À SOUMISSIONNER ET DE CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES SOLUTIONS (SPICS)

## PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Introduction

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner n° \_\_\_\_\_ (**le numéro de l'invitation à soumissionner sera indiquée dans chacune des DP**). Le document comporte sept parties ainsi que des annexes, sans compter les pièces jointes qui seront publiées ultérieurement, s'il y a lieu.

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. on y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de 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 travaux, la base de paiement et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

(a) La présente invitation à soumissionner est publiée pour répondre au besoin de \_\_\_\_\_ (inscrire le nom de ou des **clients**)) pour des services professionnels en informatique centrés sur les solutions dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des SPICS. (**Le nom du client sera précisé dans chacune des DP**).

(b) Elle vise l'attribution d'un contrat de \_\_\_\_ an(s), plus \_\_\_\_\_ options irrévocables de \_\_\_\_ an(s) chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat. (**Le nombre de contrats, leur durée, et les périodes de prolongation seront précisés dans chacune des DP**).

(c) (**S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP**) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC

(<http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/plain/plainpm-f.html#a31>) sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

- (d) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC) et l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)
- (e) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** Le Canada a invoqué l'exception au titre de la sécurité nationale pour ce besoin. Par conséquent, le besoin n'est pas assujéti aux dispositions de (le nom de/des accord(s) sera précisé dans la DP).
- (f) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.
- (g) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** Ce besoin est réservé aux entreprises autochtones en vertu du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones du gouvernement fédéral.
- (h) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

### 1.3 Description des besoins

Le besoin du client est décrit dans les documents suivants :

- (a) La présente invitation à soumissionner, les annexes connexes et, s'il y a lieu, les pièces jointes;
- (b) L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICS EN537-05IT01/G et les annexes connexes (la liste des annexes applicables sera établie conformément aux exigences de la DP).



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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 (CCUA), publié par Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (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 éventuel.
- (c) Le document 2003 (2010-10-07), 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 de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.
- (d) Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
  - (i) Supprimer : soixante (60) jours
  - (ii) Insérer : 120 jours (**ou toute autre période précisée dans chacune des DP**)
- (e) À l'article 5 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, insérer le point 8, comme suit :
  - 8. Une soumission ne peut pas être transférée, que ce soit en tout ou en partie.

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) Sauf indication contraire, les soumissions doivent parvenir à l'autorité contractante identifiée dans la demande de propositions à la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de cette dernière.
- (b) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.
- (c) **Demandes de renseignements – en période de soumission**
  - (i) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 jours civils avant la date de clôture des soumissions, à moins d'indication contraire dans chacune des DP. On ne répondra pas aux demandes de renseignements reçues après cette date.
  - (ii) Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 » seront traités avec confidentialité, 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 modifier 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.

### 2.3 Lois applicables

- (a) 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.
- (b) Les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en le remplaçant par le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables précisées.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

### 2.4 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles sont 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 quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### 2.5 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat appartiendra au Canada, pour les motifs suivants (**à fournir avec chaque DP**).

### 2.6 Données volumétriques

S'il y a lieu les données décrites dans cette DP ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumission] correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Sauf indication contraire dans la DP, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique – 2 copies papier et 1 copies électroniques)
  - (ii) Section II : Soumission financière – 2copies papier et 1 copies électroniques)
  - (iii) Section III : Attestations exigées (2 copies)
- Lorsqu'une version électronique doit être fournie, s'il y a incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
  - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
  - (iii) joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
  - (iv) joindre une table des matières.
- (c) **Achats écologiques :** 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, soit la Politique d'achats écologiques
- (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fr.html>).
- Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :
- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
  - (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- (d) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** Le soumissionnaire peut présenter plus d'une soumission. Si une autre soumission est présentée, il doit s'agir d'un document séparé, clairement identifié comme soumission de rechange. On évaluera chaque soumission de façon indépendante, sans tenir compte des autres soumissions présentées par le soumissionnaire. Par conséquent, chaque soumission présentée par un soumissionnaire doit être complète. Bien que le matériel présenté dans une soumission ne peut servir à compléter une autre soumission du même soumissionnaire, le Canada peut tenir compte de contradictions observées dans les différentes propositions présentées par le soumissionnaire. Si un soumissionnaire a présenté plusieurs soumissions et souhaite retirer une ou plusieurs soumissions, le Canada pourra lui exiger qu'il retire toutes ses propositions ou qu'il ne retire aucune d'entre elles.

**OU**

**(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** Les soumissions multiples provenant d'un même soumissionnaire ne sont pas permises pour répondre à la présente demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Si chacun des soumissionnaires ne peut présenter qu'une seule soumission et que les membres d'une coentreprise ne peuvent pas participer à plusieurs soumissions, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération..

### **3.2A Section I : Soumission technique**

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique doit être claire et traiter, de façon suffisamment approfondie, des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Sauf indication contraire dans la DP, les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions dûment rempli à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire 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) **Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences** : Tel que demandé[e] à la partie 6 de la demande de soumissions.
- (iii) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** : Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit démontrer sa conformité ainsi que celle de la solution et des produits qu'il propose aux articles précis de l'annexe 1 (Énoncé des travaux), précisés dans le Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le modèle demandé pour fournir l'attestation. 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 des exigences, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux demandés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Si 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 que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- (iv) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Curriculum vitæ des ressources proposées :** Sauf indication contraire dans la DP, la soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources proposées dans la pièce jointe de la demande de soumissions, qui démontrent que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites, incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle. Quant aux curriculum vitæ et aux ressources :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la partie 5, Attestation). Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, l'autorité contractante ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - (B) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.
  - (C) Quant à l'expérience de travail, l'autorité contractante ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
  - (D) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), l'autorité contractante ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin).
  - (E) Pour que l'expérience de travail soit considérée par l'autorité contractante, le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Le soumissionnaire doit fournir les détails complets de l'endroit où, quand, le mois et l'année, et comment à travers lequel ces activités/responsabilités, qualification/expérience ont été acquises. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.
- (v) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Plan de mise en œuvre :** Le soumissionnaire doit inclure l'ébauche d'un plan de mise en œuvre proposé, qui démontre que le plan de mise en œuvre proposé par le soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires pour la mise en œuvre décrite dans la présente DP.

- (vi) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Description des services de maintenance et de soutien du soumissionnaire :** Le soumissionnaire doit fournir une description de ses services de soutien logiciel, qui doivent être conformes aux exigences décrites dans les clauses du contrat subséquent ainsi que dans l'Énoncé des travaux. Au minimum, le soumissionnaire doit décrire:
- (A) Ses procédures d'intervention et de résolution de problèmes;
  - (B) Les procédures de transfert aux niveaux supérieurs;
  - (C) L'accessibilité de soutien sur place
  - (D) et toute amélioration aux exigences de base offertes par le soumissionnaire.

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

- (vii) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Coordonnées de la personne citée en référence par le client :** Le soumissionnaire doit présenter les coordonnées de personnes citées en référence par le client qui doivent tous confirmer, à la demande du Canada, les faits identifiés dans la proposition du soumissionnaire. Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit au moins fournir le nom et soit le titre, le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Les soumissionnaires sont également priés d'indiquer le titre de la personne-ressource. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.
- (viii) [Logiciels seulement - Supprimer si sans objet] **Liste de logiciels proposés :** Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée énumérant le nom et la version de chaque composant du logiciel sous licence requis par la solution logicielle proposée.
- (ix) [Logiciels seulement - Supprimer si sans objet] **Plan de transfert des connaissances :** Le soumissionnaire doit décrire l'ébauche de son plan de transfert des connaissances, démontrant qu'il répond à l'ensemble des exigences obligatoires en matière de transfert des connaissances décrites dans l'énoncé des travaux. [modifier le libellé si l'exigence n'est pas obligatoire; elle doit être fournie uniquement s'il y a un besoin précis de plan de transfert des connaissances décrit dans l'énoncé des travaux. De plus, si vous utilisez le mot « **ébauche** » ci-dessus, vous devez alors indiquer dans les clauses du contrat subséquent comment le plan de transfert des connaissances sera achevé suivant l'attribution du contrat.]
- (x) [Logiciels seulement - Supprimer si sans objet] **Stratégie de versions :** Le soumissionnaire doit décrire l'ébauche de sa stratégie de versions, démontrant qu'il répond à l'ensemble des exigences obligatoires en matière de versions décrites dans l'énoncé des travaux. [modifier le libellé si l'exigence n'est pas obligatoire; elle doit être fournie uniquement s'il y a un besoin précis de traitement de versions décrit dans l'énoncé des travaux. De plus, si vous utilisez le mot « **ébauche** » ci-dessus, vous devez alors indiquer dans les clauses du contrat subséquent comment la stratégie de versions sera achevée suivant l'attribution du contrat.]
- (xi) [Logiciels seulement - Supprimer si sans objet] **Architecture de système de la solution:** Le soumissionnaire doit inclure une vue d'ensemble de l'architecture technique de la solution logicielle proposée. [modifier le texte si l'exigence n'est pas obligatoire]
- (xii) [Logiciels seulement - Supprimer si sans objet] **Description de l'évolution de la solution logicielle :** Le soumissionnaire doit décrire à quel moment et comment la solution logicielle a été conçue, quelle a été son évolution dans

le temps, notamment ses diverses versions. Cette information est pour le renseignement seulement et ne sera pas utilisée lors de l'évaluation.  
[modifier le libellé si l'exigence est obligatoire] .

### 3.2B Section II : Soumission financière

- (a) **Prix :** . 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. Les prix doivent être fermes.
- (b) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Variation des taux relatifs aux ressources professionnelles d'une année à l'autre :** Le soumissionnaire peut proposer des taux différents pour les ressources dans le cadre des différentes années du contrat subséquent, y compris les années d'option, qui excéderaient les taux actuels . Les taux journaliers fermes proposés par le soumissionnaire ne doivent pas dépasser les taux actuels dans le cadre de la première année de tout contrat subséquent.
- (c) **Prix tout compris :** La proposition 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 année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les 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'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant 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) **Clauses du guide des CCUA portant sur le taux de change :**
  - (i) C3010T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change
  - (ii) C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change [supprimer si au moment de la publication de l'AMA aucune soumission étrangère n'a été reçue.]

Note: Inclure seulement une clause avec la fluctuation du taux de change et seulement si applicable

### 3.2C Section III : Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La procédure d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants des clients et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut également faire appel à des experts-conseils externes ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.
- (d) en plus de tout autre délai prescrit dans la demande de soumissions :
  - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de 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 d'entrevues** : Si le Canada souhaite interviewer le soumissionnaire et/ou l'une quelconque des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de cette demande de soumissions, ce soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante, pour prendre les dispositions nécessaires (aux seuls frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu à un endroit précisé par le Canada.
  - (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

On examinera chaque soumission pour s'assurer qu'elle respecte toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.



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

Les exigences obligatoires sont les suivantes : \_\_\_\_\_. *[énumérer les exigences obligatoires, si elles se prêtent à être énumérées en un seul endroit - Nota : il s'agit d'exigences obligatoires pour la soumission (et non pour la réalisation des contrats)]*

#### **(b) Critères techniques cotés**

Lorsque des critères techniques cotés sont précisés dans la DP, 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 voie de référence à une note. Les 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 processus d'évaluation et les critères d'évaluation cotés sont décrits dans la DP.

#### **(c) Évaluation des ressources proposées**

On évaluera les compétences et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies dans l'invitation à soumissionner. Le Canada peut exiger une preuve que la formation formelle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références d'un titulaire d'un AMA en vue de procéder à une vérification des références et de vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Pour chaque référence, le titulaire d'un AMA **devra/devrait** (à être établi dans la DP) fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (à moins que la référence n'ait pas d'adresse courriel). Le titre de chaque référence est demandé sans toutefois être requis. Advenant que la référence n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le titulaire d'un AMA pourra substituer le nom, ainsi que l'information nécessaire pour la contacter, d'une référence avec celui d'une autre personne utilisée en référence et du même client.

**(d) Vérifications des références :** Si le Canada effectue des vérifications des références, il enverra des courriels aux personnes citées en référence par le soumissionnaire (sauf si la personne citée en référence peut être jointe uniquement par téléphone). Le Canada acheminera les demandes par courriel le même jour à toutes les personnes données comme référence par le soumissionnaire. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses soient reçues dans un délai de 5 jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information fournie par la référence aura préséance. Des points seront attribués uniquement si la personne donnée en référence est un client indépendant du soumissionnaire et non un membre d'une entreprise affiliée (c.-à-d., le client référence ne peut pas être un client d'une entreprise affiliée du soumissionnaire). Aucun point ne sera attribué si le client indépendant est lui-même un affilié ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Des références de l'État sont permises.

**(e) Démonstration :** *(s'il y a lieu) (Insérer les critères d'évaluation cotés par points, ou tout autre processus d'évaluation pour la démonstration)*

(i) **[Exemple 1 :** *utiliser cette clause lorsque le Canada veut pouvoir exiger une démonstration, à sa discrétion, et ce, seulement du soumissionnaire classé au premier rang]* Le Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, de demander que le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) effectue une démonstration de n'importe quelles des caractéristiques, de la fonctionnalité et des capacités décrites dans la demande de soumissions ou dans la soumission, afin d'en vérifier la conformité aux exigences de cette demande de

soumissions. Si une démonstration est exigée, elle doit être effectuée, sans frais pour le Canada, dans un endroit au Canada convenu avec l'autorité contractante. Le Canada paiera les coûts salariaux et de déplacement qu'il aura engagés relativement à toute démonstration. Le Canada donnera un avis d'au moins 5 jours ouvrables *[ajuster le nombre de jours en fonction de votre besoin]* avant la date fixée pour la démonstration. Une fois la démonstration commencée, elle doit être achevée dans les \_\_\_\_ *[indiquer les minutes, heures ou jours, ou supprimer cette phrase s'il n'y a pas de limite de temps]*. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite d'une démonstration, le Canada peut réduire la note accordée à un soumissionnaire pour toute exigence cotée si cette démonstration ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'une démonstration. *[supprimer les 2 dernières phrases s'il n'y a pas d'exigences cotées]*

- (ii) **Exemple 2** : *utiliser cette clause lorsque le Canada exigera automatiquement que le soumissionnaire classé au premier rang effectue une démonstration dans le cadre du processus d'évaluation (c.-à-d. non discrétionnaire)]* Le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) doit effectuer une démonstration des caractéristiques suivantes : *[décrire les caractéristiques pour lesquelles une démonstration est exigée]*

La démonstration doit être effectuée, sans frais pour le Canada, dans un endroit au Canada convenu avec l'autorité contractante. Le Canada paiera les coûts salariaux et de déplacement qu'il aura engagés relativement à toute démonstration. Le Canada donnera un avis d'au moins 5 jours ouvrables *[ajuster le nombre de jours en fonction de votre besoin]* avant la date fixée pour la démonstration. Une fois la démonstration commencée, elle doit être achevée dans les \_\_\_\_ *[indiquer les minutes, heures ou jours, ou supprimer cette phrase s'il n'y a pas de limite de temps]*. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite d'une démonstration, le Canada peut réduire la note accordée à un soumissionnaire pour toute exigence cotée si cette démonstration ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'une démonstration. *[supprimer les 2 dernières phrases s'il n'y a pas d'exigences cotées]*

- (iii) **Exemple 3** : *utiliser cette clause lorsque le Canada exigera automatiquement que tous les soumissionnaires effectuent une démonstration dans le cadre du processus d'évaluation (c.-à-d. non discrétionnaire)]* Chaque soumissionnaire doit démontrer les caractéristiques suivantes : *[décrire les caractéristiques pour lesquelles une démonstration est exigée]*

La démonstration doit être effectuée, sans frais pour le Canada, dans un endroit au Canada convenu avec l'autorité contractante. Le Canada paiera les coûts salariaux et de déplacement qu'il aura engagés relativement à toute démonstration. Le Canada donnera un avis d'au moins 5 jours ouvrables *[ajuster le nombre de jours en fonction de votre besoin]* avant la date fixée pour la démonstration. Une fois la démonstration commencée, elle doit être achevée dans les \_\_\_\_ *[indiquer les minutes, heures ou jours, ou supprimer cette phrase s'il n'y a pas de limite de temps]*. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite d'une démonstration, le Canada peut réduire la note accordée à un soumissionnaire pour toute exigence cotée si cette démonstration ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du

soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'une démonstration. *[supprimer les 2 dernières phrases s'il n'y a pas d'exigences cotées]*

(f) **Présentation d'un échantillon** *(s'il y a lieu) (Insérer les critères d'évaluation cotés par points pour la présentation d'un échantillon, ou tout autre processus d'évaluation concernant des échantillons)*

(i) **[Exemple 1 : utiliser cette clause lorsque le Canada veut pouvoir exiger, à sa discrétion, qu'un échantillon soit fourni par le soumissionnaire classé au premier rang seulement]** Le Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, d'exiger que le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) fournisse un échantillon des produits soumissionnés, afin de permettre au Canada de vérifier la conformité du produit ou de la solution à toute exigence de la demande de soumissions. Sur demande, l'échantillon doit être livré, sans frais pour le Canada, à un endroit précisé par le Canada, dans les 3 jours ouvrables *[ajuster le nombre de jours en fonction de votre besoin]* suivant la demande de l'autorité contractante. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine à la suite de l'examen d'un échantillon que le produit ou la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite de l'examen d'un échantillon, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée, si cet examen ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite de l'examen d'un échantillon. *[supprimer les 2 dernières phrases s'il n'y a pas d'exigences cotées]*

(ii) **[Exemple 2 : utiliser cette clause lorsque le Canada exigera automatiquement que le soumissionnaire classé au premier rang présente un échantillon dans le cadre du processus d'évaluation (c.-à-d. non discrétionnaire)]** Le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) doit présenter un échantillon des produits énumérés ci-après afin de permettre au Canada de vérifier la conformité du produit ou de la solution à toute exigence de cette demande de soumissions : *[énumérer les produits pour lesquels des échantillons doivent être présentés]*

L'échantillon doit être livré, sans frais pour le Canada, à un endroit précisé par le Canada, dans les 3 jours ouvrables *[ajuster le nombre de jours en fonction de votre besoin]* suivant la demande de l'autorité contractante. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine à la suite de l'examen d'un échantillon que le produit ou la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite de l'examen d'un échantillon, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée, si cet examen ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite de l'examen d'un échantillon. *[supprimer les 2 dernières phrases s'il n'y a pas d'exigences cotées]*

(iii) **[Exemple 3 : utiliser cette clause lorsque le Canada exigera automatiquement que tous les soumissionnaires présentent un échantillon dans le cadre du processus d'évaluation (c.-à-d. non discrétionnaire)]** Chaque soumissionnaire doit présenter un échantillon de chacun des produits énumérés ci-après afin de permettre au Canada de vérifier la conformité du produit ou de la solution à toute exigence de cette demande de soumissions : *[énumérer les produits pour lesquels des échantillons doivent être présentés]*

Le ou les échantillons doivent être livrés, sans frais pour le Canada, à un endroit précisé par le Canada, dans les 3 jours ouvrables *[ajuster le nombre de jours en fonction de votre besoin]* de la date de clôture des soumissions. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine à la suite de l'examen d'un échantillon que le produit ou la solution proposé par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite de l'examen d'un échantillon, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée, si cet examen ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite de l'examen d'un échantillon. *[supprimer les 2 dernières phrases s'il n'y a pas d'exigences cotées]*

(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 de fonctionnalité technique décrites dans \_\_\_\_\_. 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 \_\_\_\_\_, ou il aura lieu dans un endroit au Canada choisi par le soumissionnaire classé au premier rang, si cet endroit est convenu par l'autorité contractante et que le soumissionnaire accepte toute responsabilité de recréer l'environnement technique décrit dans \_\_\_\_\_ (il revient à l'autorité contractante de déterminer si le soumissionnaire a su recréer correctement l'environnement technique). Le Canada paiera les coûts salariaux et de déplacement qu'il aura engagés relativement au contrôle de validation. *[le texte supplémentaire autorisant le soumissionnaire à choisir l'endroit pour le contrôle de validation découle de la décision du Tribunal concernant MTS Allstream qui stipule que les contrôles de validation menés dans la région de la capitale nationale constituent une discrimination géographique - voir PR-2004-061]*
- (ii) Après avoir été informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire aura un maximum de 7 jours ouvrables pour commencer l'installation de la solution logicielle proposée. L'installation doit être terminée et fonctionnelle dans un délai de 5 jours ouvrables suivant le début de l'installation (7,5 heures/jour) *[supprimer ces deux premières phrases s'il n'y aura pas d'installation]*. Le Canada effectuera alors le contrôle de validation. Jusqu'à \_\_\_\_\_ représentants du soumissionnaire peuvent être présents pendant le contrôle de validation de la soumission. Le ou les représentants nommés dans la soumission du soumissionnaire pour la fourniture du soutien technique devraient être joignables par téléphone pour des conseils techniques et des clarifications pendant le contrôle de validation de la soumission; toutefois, si un représentant n'est pas disponible, le Canada n'est pas obligé de retarder le contrôle de validation de la soumission. Une fois que le contrôle de validation de la soumission ait commencé, il doit être achevé dans les \_\_\_\_ *[indiquer les minutes, heures ou jours, ou supprimer cette phrase s'il n'y a pas de limite de temps]*.
- (iii) Le Canada documentera 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.

- (iv) *[logiciel seulement]* Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle proposée par le soumissionnaire à des fins d'essai et d'évaluation.
- (v) *[logiciel seulement]* 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 lorsqu'ils seront téléchargés 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.

**(h) Prise en considération des modalités additionnelles d'utilisation du logiciel comprises dans la soumission classée au premier rang (suite à l'évaluation financière) :** *[Remarque : les agents qui souhaitent suivre ce processus avec tous les soumissionnaires plutôt qu'avec le soumissionnaire classé au premier rang seulement peuvent modifier la formulation en conséquence]*

- (i) L'acceptation de toutes les modalités et conditions contenues dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent (y compris les clauses relatives au permis d'utilisation du logiciel et les clauses incorporées par renvoi) constitue une exigence obligatoire de cette demande de soumissions.
- (ii) Toutefois, les soumissionnaires peuvent, dans le cadre de leur soumission, présenter des modalités additionnelles d'utilisation du logiciel. L'inclusion ou non de ces modalités d'utilisation du logiciel dans tout contrat subséquent (en tant qu'annexe, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent) sera déterminée à l'aide du processus en cinq étapes décrit ci-après. Quant à savoir si les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel proposées sont

acceptables pour le Canada, la décision est entièrement à la discrétion du Canada.

(iii) Le processus est le suivant :

- (A) les soumissions peuvent comprendre des modalités additionnelles d'utilisation du logiciel, qui sont proposées comme modalités supplémentaires aux clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires ne devraient pas présenter les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciel (parce que les modalités standard de licence contiennent généralement des dispositions qui ne traitent pas uniquement de l'utilisation du logiciel; par exemple, elles traitent souvent de questions telles que la limite de responsabilité ou la limite de garantie qui ne constituent pas des modalités d'utilisation du logiciel);
- (B) dans les cas où un soumissionnaire a présenté les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciel, le Canada exigera que le soumissionnaire retire ces modalités et qu'il présente seulement les modalités d'utilisation du logiciel qu'il souhaite que le Canada prenne en considération;
- (C) le Canada examinera les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel proposées par le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) afin de déterminer si certaines des dispositions proposées par le soumissionnaire sont inacceptables pour le Canada;
- (D) si le Canada détermine qu'une modalité d'utilisation du logiciel proposée est inacceptable pour le Canada, ce dernier avisera le soumissionnaire, par écrit, et lui fournira l'occasion de retirer cette disposition de sa soumission ou de proposer une formulation de remplacement pour examen par le Canada. Le Canada peut préciser un délai de réponse au soumissionnaire. Si le soumissionnaire présente une nouvelle formulation que le Canada juge inacceptable, le Canada n'est pas obligé de lui fournir une autre occasion de proposer une formulation de remplacement;
- (E) si le soumissionnaire refuse de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada de sa soumission dans le délai prescrit par le Canada dans son avis, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée; le Canada peut alors passer à la soumission classée au rang suivant;
- (F) si le soumissionnaire accepte de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada et qu'il se voit attribuer tout contrat subséquent, les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel (telles que modifiées) seront incorporées en tant qu'annexe au contrat, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent.

(iv) Pour plus de certitude et afin de garantir que seules les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel qui ont été approuvées par les deux parties sont incorporées dans tout contrat subséquent, à moins que les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel proposées par le soumissionnaire ne soient jointes en tant qu'annexe distincte au contrat et paraphées par les deux parties, elles ne seront pas considérées comme faisant partie de tout contrat subséquent (même si elles font partie de la soumission qui est incorporée par renvoi dans le contrat subséquent). Que le Canada se soit opposé ou non à ces modalités dans le cadre des procédures décrites ci-dessus, le fait que certaines modalités et conditions

ou modalités d'utilisation du logiciel additionnelles aient été incluses dans la soumission n'entraînera pas l'application de ces modalités à tout contrat subséquent.

**(i) Une proposition technique recevable doit :**

- i. satisfaire aux exigences obligatoires, ou;
- ii. satisfaire aux exigences obligatoires et obtenir la note minimale requise qui est précisée dans la demande de soumission services pour les critères cotés par points.

**4.3 Évaluation financière**

- (a) Sauf indication contraire dans la DP, l'évaluation financière sera réalisée en calculant le prix total de la soumission à partir des données fournies par les soumissionnaires dans les tableaux d'établissement des prix. Le soumissionnaire doit fournir des taux journaliers fermes, tout inclus, pour la solution ainsi que pour les catégories de personnel proposées, selon le cas, en conformité avec la demande de soumissions, qui peut contenir une période de contrat initiale et des périodes optionnelles.

**(b) Critères d'évaluation financiers obligatoires**

**(i) Formules des tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix du formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau formulaire, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

**(ii) Justification des taux pour les services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de ressources ou pour certaines en particulier). Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :

- a. documents (y compris les factures) indiquant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé à un autre client (avec lequel le soumissionnaire fait affaire sans lien de dépendance) des services similaires à ceux qui seraient fournis par la catégorie pertinente de personnel, lorsque ces services ont été fournis pendant au moins un mois et que les frais imputés sont égaux ou inférieurs aux tarifs offerts au Canada (afin de protéger les renseignements personnels du client, le soumissionnaire peut noircir le nom et les renseignements personnels du client sur la facture soumise au Canada);
- b. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et un individu qualifié (selon les qualifications précisées dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressource;
- c. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux prévus par le contrat, où le montant devant être versé pour les services est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressource (et la ressource en question satisfait aux qualifications précisées dans la demande de soumissions);

- d. des données sur le salaire passé et les avantages offerts aux personnes au service du soumissionnaire compétent (selon les qualifications décrites dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où la rémunération, une fois convertie en taux horaires ou quotidiens, est égale ou inférieure aux taux offerts pour cette catégorie de ressource.

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 précitée dans les exemples ou d'autres renseignements qui démontrent qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais par le biais des taux proposés) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne démontre pas que celui-ci sera en mesure de recouvrer ses frais en offrant les ressources proposées, le Canada pourra déclarer que la proposition est irrecevable si le tarif proposé est d'au moins \_\_\_\_% (les pourcentages seront indiqués dans chaque DP) inférieur à la médiane des taux offerts par les soumissionnaires conformes pendant la première année du contrat subséquent pour la ou les ressources pertinentes. Seuls les taux quotidiens fermes des propositions recevables sur le plan technique seront pris en considération.

#### 4.4 Méthode de sélection

- (a) Afin d'être recevable, une soumission doit se conformer aux exigences de la demande de soumissions et répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires. La soumission recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- (b) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis 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.
- (c) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note identique, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur le plan financier sera classé au premier rang.
- (d) Signalement des résultats de l'évaluation : Tous les titulaires d'un AMA qui répondent à une demande de soumission relative aux SPICT seront informés par écrit de l'issue du processus de soumission. Ils recevront un avis contenant les renseignements suivants :
  - i. le numéro de l'invitation à soumissionner;
  - ii. le nom de l'entreprise du soumissionnaire retenu, y compris le pointage total obtenu (dans le cas de besoins portant sur des ressources multiples seulement);
  - iii. la valeur totale du contrat attribué;
  - iv. le nombre de réponses reçues par l'autorité contractante;
  - v. le nombre total de points par soumissionnaire individuel (remarque : les soumissionnaires obtiendront uniquement leur propre pointage, et non celui des autres soumissionnaires).

#### 4.5 Procédures d'évaluation pour les produits équivalents

[Ne pas utiliser si la clause B3000T du guide des CCUA est incorporée par renvoi]

- (a) Cette demande de soumissions comprend des exigences relatives à la proposition de matériel dont la marque, le modèle ou le numéro de pièce ont été précisés afin



d'en assurer la compatibilité, l'interopérabilité et l'interchangeabilité avec le matériel existant appartenant au Canada.

- (b) Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents et qui sont entièrement compatibles, interchangeables et interopérables avec le matériel existant appartenant au Canada seront pris en considération si le soumissionnaire :
- (i) indique clairement la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit équivalent proposé;
  - (ii) démontre que l'équivalent proposé est entièrement compatible, interopérable et interchangeable avec les éléments précisés dans la présente demande de soumissions;
  - (iii) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés techniques descriptifs pour chaque élément équivalent proposé;
  - (iv) démontré la conformité de l'équivalent proposé en montrant qu'il répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions;
  - (v) indique clairement les parties des caractéristiques et des documents techniques descriptifs qui démontrent l'équivalence du produit équivalent proposé.
- (c) Sur demande durant l'évaluation, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un échantillon de tout produit équivalent proposé pour essai.
- (d) Sur demande durant l'évaluation, le soumissionnaire doit faire une démonstration du produit équivalent proposé.
- (e) Les produits équivalents proposés seront jugés irrecevables si :
- (i) la soumission ne fournit pas tous les renseignements exigés pour permettre à l'autorité contractante d'évaluer l'équivalence de l'équivalent proposé, y compris les renseignements supplémentaires demandés par l'autorité contractante durant l'évaluation afin de compléter les renseignements fournis dans la soumission  
(Remarque : il incombe au soumissionnaire d'inclure tous les renseignements exigés afin d'évaluer l'équivalence, comme décrits ci-dessus; toutefois, tous les soumissionnaires reconnaissent que le Canada aura le droit, mais non l'obligation, de demander durant l'évaluation tous les renseignements supplémentaires dont il a besoin pour évaluer l'équivalence.);
  - (ii) l'autorité contractante détermine que l'équivalent proposé ne satisfait pas aux exigences obligatoires précisées dans cette demande de soumissions; ou
  - (iii) l'autorité contractante détermine que la forme, l'ajustage, la fonction ou la qualité de l'équivalent proposé ne sont pas équivalents aux éléments précisés dans la présente demande de soumissions ou que l'équivalent proposé n'est pas entièrement compatible, interopérable et interchangeable avec le matériel existant appartenant au Canada.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

**La DP précisera si chaque attestation à être soumise est exigée avec la soumission à la date de clôture de celle-ci ou préalable à l'attribution du contrat.**

Lorsqu'une attestation est préalable à l'attribution du contrat, alors elle devrait être remplie et fournie avec la soumission, mais elle peut être fournie plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Lorsqu'une attestation est exigée avec la soumission à la date de clôture des soumissions, alors les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission à la date de clôture.

### 5.1 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

- (a) En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat..
- (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 soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.
- (c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

- (d) Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

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

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

**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 de coentreprise, ces renseignements doivent être fournis par chacun des membres de la coentreprise.

## 5.2. (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Attestation pour ancien fonctionnaire

La clause A3025T (2010-01-11), Attestation pour ancien fonctionnaire, est intégrée par renvoi.

**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.

## 5.3 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Attestation du contenu canadien

Selon le cas, le numéro de la clause du guide des CCUA applicable est mentionné dans la DP ou la clause A3050T (2010-01-11) du guide des CCUA sur le contenu canadien sera utilisée.

## 5.4. Statut et disponibilité du personnel [Services professionnels - supprimer si les soumissionnaires ne proposeront personne en particulier]

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.
- (b) Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de

cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire: la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

- (c) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, en déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, si demandé par l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

#### 5.5 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Études et expérience

Clause du guide des CCUA A3010T (\_\_\_\_\_) (*insérer la date*), Études et expérience

#### 5.6. (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) marchés réservés aux entreprises autochtones

Ce marché public est réservé aux entreprises autochtones dans le cadre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Par son attestation, le soumissionnaire atteste qu'il jouit du statut d'entreprise autochtone en vertu du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones.

#### 5.7 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) 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 pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (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 (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à une 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 pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (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.

#### 5.8 Attestation que le Matériel et les logiciels sont disponibles dans le commerce [Option A - Supprimer si sans objet]

Tout le matériel et tous les logiciels proposés pour satisfaire à ce besoin doivent être disponibles dans le commerce (à moins qu'autrement stipulé dans cette demande de soumissions), ce qui

signifie que chaque élément de matériel et de logiciel est disponible dans le commerce, n'exige aucune recherche ni développements supplémentaires et fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont l'historique opérationnel est rodé (c'est-à-dire qui n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si tout matériel ou logiciel proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits rodés, 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 le matériel et tous les logiciels proposés sont disponibles dans le commerce.

#### 5.9 Attestation que le Système est disponible dans le commerce **[Option B - Supprimer si sans objet]**

Tout système proposé pour satisfaire à ce besoin doit être disponible dans le commerce (à moins qu'autrement stipulé dans cette 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 l'historique opérationnel a été éprouvé en pratique (c.-à-d. qu'il n'a pas uniquement été testé 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.

#### 5.10 Attestation du fabricant original de matériel **[Matériel seulement - Supprimer si sans objet]**

- (a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de matériel (FOM) pour tous les éléments de matériel proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat du FOM attestant son autorisation de fournir et de maintenir le matériel du FOM, qui doit être signé par le FOM (non pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FOM n'a pas été fourni au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du FOM contenu dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat du FOM distinct est exigé pour chaque fabricant FOM.
- (c) **[Option 1]** Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.
- (d) **[Option 2]** Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel, sur tous les documents connexes et sur les rapports obligatoires d'attestation.
- (e) **[Option 3]** Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel, sur tous les documents connexes, sur les rapports obligatoires d'attestation, et sur tous les logiciels de soutien.

#### 5.11 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel **[Logiciels seulement]**

- (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 pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

- (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 (pas 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 pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (c) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

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

**La DP établira si des exigences relatives à la sécurité sont obligatoires avant l'attribution d'un contrat ou à la date de clôture des soumissions.**

Lorsqu'obligatoire avant l'attribution d'un contrat, 6.1 s'applique.

Lorsqu'obligatoire à la date de clôture des soumissions, 6.2 s'applique

### **6.1 Obligatoires avant l'attribution d'un contrat - Exigences relatives à la sécurité (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)**

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) Les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés/classifiés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire les exigences en matière de sécurité comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (iii) Le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, comme suit :
    - (1) Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité;
    - (2) Niveau de l'attestation de sécurité obtenue et date d'échéance;
    - (3) Numéro de dossier du « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité.
- (a) Le Canada ne retardera l'attribution d'aucun contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
  - (b) Il est de la responsabilité des titulaires d'AMA de s'assurer que les renseignements requis concernant la cote de sécurité sont fournis dans le délai prescrit. Les titulaires d'AMA devraient indiquer dans leur proposition s'ils répondent aux exigences en matière de sécurité ainsi que l'état d'avancement du statut de leur demande relativement à la cote de sécurité. On conseille aux titulaires d'AMA d'entamer le processus d'autorisation de sécurité auprès de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC dès que possible s'ils ne satisfont pas déjà aux exigences en matière de sécurité précisées dans la présente. Pour toute demande, les soumissionnaires doivent communiquer avec la DSIC au 1-866-368-4646 ou au 613-948-4176 dans la région de la capitale nationale (RCN). Les titulaires d'AMA ayant obtenu la cote de sécurité du personnel auprès d'une autre entité ou d'un autre ministère fédéral que TPSGC devraient communiquer avec l'agent de sécurité de la DSIC dès que possible afin qu'on leur explique comment remplir les formulaires nécessaires pour demander que la cote de sécurité ou une copie de celle-ci soit transférée ou pour demander à comment remplir une nouvelle demande d'autorisation de sécurité, selon le cas.
  - (c) Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en entreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

## 6.2 Obligatoire à la date de clôture des soumissions - Exigences relatives à la sécurité (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)

- (a) À la date de clôture de l'invitation à soumissionner, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) Les membres du personnel proposés par l'entrepreneur et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent respecter les exigences relatives à la sécurité reproduites à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (iii) Le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, comme suit :
    - (1) Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité;
    - (2) Niveau de l'attestation de sécurité obtenue et date d'échéance;
    - (3) Numéro de dossier du « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité.
- (b) 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.
- (c) Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en entreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

## 6.3 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Capacité financière

- (a) La clause du guide des CCUA A9033T (2010-08-16) Capacité financière est applicable à ce besoin, en y apportant les modifications suivantes. Par les présentes, le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par ce qui suit :
- « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque niveau de la société mère, y compris la société mère elle-même, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f) par l'autorité contractante. 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 que la société-mère fournisse une garantie au Canada. ».



- (b) Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

**6.4 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Garantie financière de la soumission**

Clause E0004T du guide des CCUA (2010-01-11), Garantie financière de soumission

**6.5 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

- (a) Clause A9130T du guide des CCUA (2008-12-12), Marchandises contrôlées
- (b) Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

**6.6 Exigences relatives aux assurances [Supprimer si sans objet (cette clause devrait être supprimée pour la plupart des besoins en informatique)]**

- (b) Clause du guide des CCUA G1007T (2007-11-30), Exigences en matière d'assurance

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Exigence

\_\_\_\_\_ « l'entrepreneur » consent à fournir au client les biens et les services décrits dans le contrat ainsi que dans l'Énoncé des travaux, conformément au présent contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :

- (i) fournir des services professionnels à la demande du Canada;
- (ii) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** fournir le matériel acheté; *[il n'est pas nécessaire de préciser si l'entrepreneur doit faire l'installation, l'intégration, la configuration, etc. - ces questions sont abordées dans les clauses sur le matériel ci-dessous. Cet article ne donne qu'un aperçu des exigences]*
- (iii) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** fournir le matériel loué, et accorder l'option d'acheter le matériel loué; *[supprimer le texte qui concerne l'option d'acheter le matériel si cette option est inexistante; définir la « période de location » dans les dispositions portant sur le matériel loué ci-dessous; il n'est pas nécessaire de le faire ici]*
- (iv) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** fournir la documentation sur le matériel; *[nota : il n'y a pas d'article distinct dans la base de paiement pour la documentation du matériel - le prix est compris dans les articles sur le matériel loué et acheté; si vous désirez que le prix de la documentation soit distinct, assurez-vous d'ajouter un paragraphe à cet effet dans la base de paiement]*
- (v) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** fournir des services de maintenance et de soutien pour le matériel durant la période de maintenance du matériel; *[Remarque : La période de maintenance du matériel est définie dans les Conditions générales supplémentaires 4001.]*
- (vi) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** accorder la licence d'utilisation du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
- (vii) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** fournir la documentation du logiciel; *[nota : il n'y a pas d'article distinct dans la base de paiement pour la documentation du logiciel - le prix est compris dans l'article sur le logiciel sous licence; si vous désirez que le prix de la documentation du logiciel soit distinct, assurez-vous d'ajouter un paragraphe à cet effet dans la base de paiement]*
- (viii) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** fournir des services de support et d'entretien de logiciels durant la période de support du logiciel;
- (ix) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP)** donner de la formation, de la façon et au moment demandés par le Canada.
- (a) **Client(s)** : Toute référence à « client » ou « clients » signifie tout ministère, toute société ou tout organisme du gouvernement du Canada ou autre entité de l'état mentionné dans les annexes de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (modifiée de temps à autre), ou à toute autre partie au nom de laquelle Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est autorisé à agir en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des travaux publics et des services gouvernementaux*.

- (b) **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 également 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 similaire à celle du client désigné à l'origine.
- (c) **Définition** : Les termes et expressions employés dans le présent contrat ont le sens qui leur est attribué dans les « conditions générales » et les « conditions générales supplémentaires ».
- (i) toute référence à « **livrable** » ou « **livrables** » signifie le matériel, la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence lui-même n'est pas un livrable, car il est seulement le sujet d'une licence et il est ni vendu ni concédé) et le matériel loué *[n'inclure que les éléments qui sont des livrables dans le cadre du contrat; par exemple, enlever la référence à « matériel loué » si cela ne s'applique pas; s'il n'y a pas d'autres définitions, changer le point virgule à la fin de ce paragraphe à un point]*;
- (ii) XX
- (d) **Emplacement des services** : Les services doivent être offerts aux emplacements précisés dans le contrat. Ces emplacements ne doivent pas être assujettis à l'une des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

## 7.2 [Supprimer si sans objet] Biens ou services facultatifs

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux *[aux fins de précision, enlever la référence aux biens ou aux services si un des deux ne s'applique pas]*, qui sont décrits à \_\_\_\_\_ du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- (b) **[Option 1]** L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.
- (c) **[Option 2]** L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le \_\_\_\_\_ *(insérer la date)* en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.
- (d) **[Option 3]** L'autorité contractante peut exercer l'option dans les \_\_\_\_\_ *(insérer le nombre de jours ou de mois)* après la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## 7.3 (s'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la dp) autorisation de tâches

- (a) **Objet de l'autorisation de tâches** : Les services à fournir dans le cadre de ce contrat sur demande seront commandés par le Canada à l'aide de l'autorisation de tâches (« AT »).
- (b) **Processus d'attribution d'une AT** : Lorsqu'une tâche est requise, un « énoncé de tâche » préliminaire sera préparé par le responsable technique et envoyé à l'entrepreneur. À la réception de l'énoncé de tâche, l'entrepreneur doit présenter une réponse à l'autorité identifiée dans l'AT contenant l'information détaillée sur les coûts et le temps requis pour exécuter la tâche. La réponse de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir

présenté une réponse ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou établir une AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâches dans un délai de 3 jours ouvrables suivant la demande, ou tel que précisé autrement.

- (c) **Processus d'approbation** : Si le Canada (c'est-à-dire son représentant autorisé, comme il est décrit dans le présent Contrat) approuve la réponse de l'entrepreneur pour la tâche, il émettra l'AT en envoyant une copie signée du formulaire pertinent à l'entrepreneur et au responsable technique. L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une AT sera à l'entière discrétion du Canada.
- (d) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Autorisation d'émettre une AT** : Les AT d'une valeur égale ou inférieure à \_\_\_\_\_ \$ - **à être établi dans un contrat subséquent** (TPS ou TVH incluse) peuvent être émises par le responsable technique. Les AT d'une valeur supérieure à ce montant doivent être émises directement par l'autorité contractante. À tout moment, sur présentation d'un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre l'autorisation du responsable technique d'émettre des AT.
- (e) **Contenu d'une AT** : Une autorisation de tâches doit comprendre les renseignements suivants, selon le cas :
- (i) un numéro de tâche;
  - (ii) tout code financier à utiliser;
  - (iii) le nombre de ressources requis dans chaque catégorie;
  - (iv) un énoncé de travail pour la tâche donnant un aperçu des activités à exécuter et définissant les produits livrables;
  - (v) la durée pendant laquelle la tâche doit être exécutée (dates de début et de fin);
  - (vi) les dates clés pour les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
  - (vii) une estimation du nombre de jours-personnes requis;
  - (viii) l'endroit précis où le travail sera effectué;
  - (ix) le montant à verser à l'entrepreneur pour la réalisation des travaux, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum d'AT (et dans ce cas, l'AT doit indiquer comment le montant à verser sera établi; si l'AT ne l'indique pas, le montant à verser sera celui qui correspond aux travaux que l'entrepreneur affirme avoir réalisés dans le contrat, jusqu'au maximum établi, en fournissant des feuilles de temps remplies quand les ressources ont fait leur travail pour appuyer les frais réclamés);
  - (x) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.
- (f) **Frais pour travaux liés à une AT** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait apporté une modification à l'AT autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (g) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives** : Le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des AT émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT pour des raisons administratives.
- (h) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Refus d'une autorisation de tâche(s)** :

Sauf indication contraire dans la DP, l'entrepreneur n'est pas tenu de présenter une réponse en réponse aux énoncés de tâches préliminaires émis par le Canada. Toutefois, le Canada peut, sur le champ et sans préavis, résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne présente pas de réponse à un énoncé de tâche(s) préliminaire émis durant la période du contrat.

(i) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Contrats multiples :**

(a) Plus d'un contrat a été attribué pour ce besoin. On emploiera une des méthodes suivantes pour l'attribution des tâches: (une des cinq méthodes sera précisée dans la DP)

- i. Attribution par rotation; ou
- ii. Attribution à la ressource de l'entrepreneur ayant obtenu la note technique la plus élevée; ou
- iii. Lorsqu'une AT vise plusieurs des ressources proposées par les entrepreneurs, on choisira l'entrepreneur dont la somme de tous les tarifs journaliers fermes, tels qu'ils sont indiqués dans la commande subséquente, est la plus basse pour les catégories de personnel demandées dans le cadre de l'AT; ou
- iv. Lorsqu'une seule des ressources proposées par les entrepreneurs est visée, une AT sera transmise à l'entrepreneur dont le tarif journalier ferme, tel qu'il est énoncé dans le contrat, est le plus bas pour la catégorie de personnel demandée dans le cadre de cette AT; ou
- v. L'autorisation de tâches (AT) visera initialement l'entrepreneur qui a obtenu la valeur en dollars la plus élevée pour un contrat, tel qu'il est déterminé dans le cadre du processus de sélection de la DP. La valeur de l'AT sera soustraite de la valeur totale en dollars attribuée à l'entrepreneur. Chaque AT subséquente visera l'entrepreneur dont le solde des fonds affectés est le plus élevé. Si plusieurs entrepreneurs ont des montants égaux, l'AT subséquente visera l'entrepreneur ayant obtenu la note la plus élevée, comme il est déterminé dans le cadre du processus de sélection. Si l'entrepreneur choisi refuse une AT dans le cadre d'un marché, l'entrepreneur suivant, selon le même processus d'allocation, sera visé par l'AT.

(j) **Refus d'une autorisation de tâche(s) - contrats multiples :**

Sauf indication contraire dans la DP, l'entrepreneur n'est pas tenu de présenter une réponse en réponse aux énoncés de tâches préliminaires émis par le Canada. Toutefois, le Canada peut, sur le champ et sans préavis, résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne présente pas de réponse pour faire suite aux trois énoncés de tâche(s) préliminaires émis durant la période du contrat.

**7.4 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Garantie minimum des travaux**

- (a) La présente clause, « **valeur minimale du contrat** » signifie 5 % de la valeur du coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat lors de son attribution initiale.
- (b) L'entrepreneur exécutera pour le Canada les travaux décrits dans le présent marché au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période contractuelle. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément à l'alinéa (c). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat.

- (c) Si le Canada ne demande pas de travail selon la valeur contractuelle minimum au cours de la période contractuelle, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur contractuelle minimum et le coût du travail demandé.
- (d) Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

## 7.5 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### (a) Conditions générales

Le document 2035 (2010-08-16), Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### (b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) 4001 (2010-08-16)**  
Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel.
- (ii) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Le document 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;**
- (iii) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Le document 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence;**
- (iv) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) 4004 (2010-08-16),**  
Conditions générales supplémentaires - Services de soutien des logiciels sous licence;
- (v) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Le document 4006, (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;**
- (vi) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) 4007 (2010-08-16),**  
Conditions générales supplémentaires – le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (vii) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Le document 4008 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;**

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.6 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Exigences relatives à la sécurité

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et les clauses connexes, comme indiqué à l'annexe A s'applique.

## 7.7 [Option 1] Durée du contrat

(a) **[Option 1A] Durée du contrat** : La « durée du contrat » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprennent :

- (i) La « durée du contrat initial », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine \_\_\_\_ années plus tard; et *[dans le cas des contrats de télécommunication pour lesquels les travaux seront reportés pendant que le CRTC approuve un tarif, remplacer par le paragraphe suivant : la « durée du contrat initial », qui débute au commencement des travaux (si les travaux débutent suite à la détermination du Canada selon l'article intitulé Statut du contrat dans l'attente de l'approbation finale du CRTC ») et se termine \_\_\_\_ années plus tard; et]*
- (ii) *[Supprimer si cette option n'existe pas et retirer le « et » du paragraphe précédent]* La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

(b) **[Option 1B - voici un exemple d'une approche différente pouvant être utilisée dans le cas d'un contrat où le matériel est acheté au besoin et qu'il n'y a pas de période de garantie sur le matériel]** **Durée du contrat** : La « durée du contrat » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui :

- (i) débute à la date d'attribution du contrat;
- (ii) se termine le dernier jour de la période de garantie du matériel acheté en dernier, ou le jour de la fin des travaux effectués pendant une période de garantie, selon le dernier terme atteint.

Les commandes de produits ne peuvent être passées que durant les \_\_\_\_ premières années de la période du contrat.

(c) **[Supprimer si cette option n'existe pas]** **Option de prolongation du contrat**:

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus \_\_\_\_ période(s) supplémentaire(s) de \_\_\_\_ mois-année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification officielle au contrat.

**(Les espaces laissés libres seront remplis dans la DP)**

## 7.8 **[Option 2] Date de livraison**

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

## 7.9 Responsables

(a) Autorité contractante : (Fournie dans chaque DP)

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est : (Fourni lors de l'attribution du contrat)

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

(c) **(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Représentant de l'entrepreneur**

**7.10 Paiement**

(a) **Base de paiement**

**Une ou plusieurs des bases de paiement seront ou sera établie dans la DP**

- (i) **Services professionnels fournis avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum, les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris énoncés à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, Base de paiement, TPS ou TVH en sus. Les jours partiels seront calculés au prorata en se fondant sur les heures réelles travaillées, selon une journée de travail de 7,5 heures.

Coût maximum estimé : \_\_\_\_\_ \$

- (ii) **Services professionnels fournis à prix ferme** : Pour la prestation des services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans le contrat (selon les tarifs quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat), TPS ou TVH en sus.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

- (iii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation des tâches avec un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence



du prix maximum pour l'AT, pour les heures réellement travaillées conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, Base de paiement, TPS ou TVH en sus. Les jours partiels seront calculés au prorata en se fondant sur les heures réelles travaillées, selon une journée de travail de 7,5 heures.

Coût maximum estimé \_\_\_\_\_ \$

- (iv) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches à prix ferme :** Pour la prestation des services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches (selon les tarifs quotidiens fermes tout compris établis au tableau de l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, TPS ou TVH en sus.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

- (v) **[Exemple en informatique 2] Matériel acheté :** Pour l'approvisionnement, la livraison, l'installation, l'intégration et la configuration du matériel, y compris l'équipement auxiliaire requis et la documentation comme cela est décrit dans le contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

- (vi) **[Exemple en informatique 3] Matériel loué :** Pour la location du matériel, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme de location établi à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

- (vii) **[Exemple en informatique 4A – Cet alinéa porte sur les services facultatifs de maintenance et de soutien du matériel achetés dans le cadre de ce contrat, APRÈS la période de garantie] Maintenance et soutien optionnels du matériel :** Pour la maintenance et le soutien du matériel après la période de garantie, dans le cas où le Canada décide de se prévaloir de l'option de prolonger la période de maintenance du matériel, il paiera à l'entrepreneur le prix annuel/mensuel ferme établi à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. *[S'il s'agit d'un paiement anticipé, adapter le texte en conséquence; de plus, si vous payez un prix pour la maintenance et un autre prix pour le soutien, créer deux paragraphes distincts]*

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

- (viii) **[Exemple en informatique 4B – Cet alinéa porte sur les services de maintenance et de soutien du matériel achetés indépendamment (c'est-à-dire qui ne sont pas liés à la période de garantie ou qui sont achetés après la période de garantie), p.ex., votre contrat porte sur la maintenance de matériel appartenant déjà au Canada] Maintenance et soutien du matériel :** Pour la maintenance et le soutien du matériel conformément aux dispositions du contrat, le Canada paiera l'entrepreneur, en arranges, le prix annuel/mensuel ferme établi à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. *[S'il s'agit d'un paiement anticipé, adapter le texte en*

*conséquence; de plus, si vous payez un prix pour la maintenance et un autre prix pour le soutien, créer deux paragraphes distincts]*

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

- (ix) **[Exemple en informatique 5A (partie 1) – Les services de maintenance et de soutien NE SONT PAS inclus dans le prix de la licence de logiciel]** **Logiciels 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 du logiciel [*modifier le texte si le logiciel n'est pas installé, intégré ou configuré*]), comme cela est décrit dans le contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Le prix ferme comprend la garantie au cours de la période de garantie du logiciel.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

- (x) **[Exemple en informatique 5A (partie 2) – Les services de maintenance et de soutien NE SONT PAS inclus dans le prix de la licence de logiciel]** **Maintenance et soutien du logiciel sous licence** : Pour les services de maintenance et de soutien au cours de la durée du contrat initiale [*n'inclure le mot « initiale » que si vous comptez inclure une option de prolonger la période de soutien du logiciel*] de soutien du logiciel, conformément aux dispositions du contrat, le Canada paiera l'entrepreneur d'avance [*supprimer « d'avance » si vous comptez payer en arrérages*], selon le(s) prix ferme(s) établi(s) à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Si des licences d'utilisation du logiciel sous licence sont achetées au cours de la période de soutien du logiciel, le Canada paiera le prix applicable pour les services de maintenance et de soutien pour ce nombre de licences, divisé par 12, puis multiplié par le nombre de mois ou de mois partiels qu'il restera à la période de soutien du logiciel (afin de refléter le fait que les services de maintenance et de soutien seront offerts pour ces licences supplémentaires seulement au cours d'une année partielle). [*Supprimez la dernière phrase si vous n'incluez pas l'option d'acheter des licences de logiciel supplémentaires. De plus, si la période de soutien du logiciel n'est pas achetée en tranches de 12 mois, reformuler en conséquence (le montant ne serait alors pas divisé par 12 afin de calculer au prorata la portion requise aux fins du paiement). Enfin, si vous ne voulez pas que la fin de la période de soutien du logiciel pour toutes les licences achetées dans le cadre du contrat varie selon les licences achetées (et c'est pourquoi le mode de calcul au prorata a été incluse), reformulez en conséquence. Ayez soin également de changer le libellé contenu dans le tableau de soutien du logiciel, un peu plus loin dans le présent document.*]

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

- (xi) **[Exemple en informatique 5B – Les services de maintenance et de soutien SONT inclus dans le prix de la licence de logiciel]** **Maintenance et soutien du logiciel sous licence** : Pour les licences d'utilisation du logiciel (y compris la livraison, l'installation, l'intégration et la configuration du logiciel sous licence et la documentation du logiciel [*modifier le texte si le logiciel n'est pas installé, intégré ou*

*configuré]), comme cela est décrit dans le contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Le prix ferme comprend la garantie au cours de la période de garantie du logiciel ainsi que les services de maintenance et de soutien au cours de la période de soutien du logiciel (y compris les services de maintenance et de soutien pour toute licence d'utilisation supplémentaire achetée au cours de la période du contrat). [Supprimez la dernière phrase si vous n'incluez pas l'option d'acheter des licences de logiciel supplémentaires au cours de la période du contrat.]*

Coût estimé :

\_\_\_\_\_ \$

**(xii) [Exemple en informatique 6] Licences supplémentaires et optionnelles du logiciel :**

Pour des licences supplémentaires permettant à d'autres utilisateurs clients d'utiliser le logiciel sous licence, dans le cas où le Canada décide de se prévaloir de cette option, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme *[par utilisateur/par appareil]* établi à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

**(xiii) [Exemple en informatique 7] 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/mensuel ferme établi à l'annexe \_\_\_\_ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. *[S'il s'agit d'un paiement anticipé, adapter le texte en conséquence.]*

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

**(xiv) Assurez-vous d'ajouter un autre paragraphe pour les autres livrables qui ne sont pas énumérés ci-dessus et qui ont un prix distinct]**

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

**(xv) Frais de voyage et de subsistance préautorisés : (1 ou 2 ci-dessous s'appliqueront si requis dans la DP)**

Le Canada remboursera à l'entrepreneur les frais préautorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par [insérer « le responsable technique » ou « le chargé de projet » ou « l'autorité contractante »]. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement. .

- (1) L'entrepreneur **pourra** facturer ses frais de déplacement au taux quotidiens énoncés dans le contrat. OU
- (2) Le temps consacré aux déplacements sera limité à 50 % du tarif horaire calculé en divisant l'allocation quotidienne ferme tout compris proposée par un facteur de 7,5.

Le temps que consacre un contractuel à ses déplacements vers et depuis des lieux de travail préautorisés (pas pour son trajet quotidien) qui se trouvent à plus de 100 kilomètres de son lieu de travail peut être facturé à 50 % du taux quotidien ferme. Le temps de déplacement qui représente plus ou moins une journée devra être calculé au prorata afin de refléter le temps réel de déplacement, en fonction de la formule suivante :

Heures de déplacement X 50 % du taux quotidien ferme tout compris  
7,5 heures

Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

(xvi) **TPS ou TVH :** Coût estimé : \_\_\_\_\_ \$

(xvii) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans le cadre du dépôt de sa soumission.

(xviii) **Taux pour les services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir un individu ayant les qualifications décrites dans le contrat et dans les délais prescrits (ou il propose plutôt de fournir quelqu'un appartenant à une catégorie différente pour un tarif différent), que le Canada résilie le contrat en entier ou non, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'entrepreneur dans tout projet de soumission ultérieur prévoyant des services professionnels ou le refus des autres soumissions de l'entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'entrepreneur dans le contrat actuel ou dans des contrats antérieurs est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

(xix) **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 services dans les montants indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

(b) **Limite 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**

Une ou plusieurs des méthodes de paiement suivantes s'appliqueront) telles que spécifiées dans la DP.

**1) Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions 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.

**2) Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux exécutés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions 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.

**3) Autorisations de tâches/contrat avec prix maximum :**

Pour chaque contrat ou toutes les autorisations individuelles de tâches avec prix maximum émises dans le cadre du contrat :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois selon la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, affichant le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) une fois que le Canada aura payé le prix maximum, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever le travail décrit dans l'AT/contrat et correspondant au prix maximum d'AT. Si les travaux décrits dans l'AT/contrat sont achevés en moins de temps que prévu, et que le prix global des heures réellement travaillées (telles qu'indiquées sur les feuilles de temps) aux tarifs établis dans le contrat est inférieur au prix maximum, le Canada a uniquement l'obligation de payer pour les heures réellement travaillées dans le cadre de l'exécution des travaux liés à cette AT/contrat.

**4 Autorisations de tâches/contrat à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux :** Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches/contrat seront complétés et livrés conformément aux dispositions 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.

## 5 Autorisations de tâches/contrat à prix ferme – Paiements d'étape

- (i) Pour toute autorisation de tâches/contrat qui comprend des paiements à verser selon un calendrier d'étapes préétabli au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé dans l'AT/contrat et aux dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de \_\_\_\_% (pourcentage à être établi dans la DP) du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
- (A) une demande de paiement exacte et complète à l'aide du formulaire pwgsc-tpsgc 1111 :  
<http://publiservice.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/index-f.html> 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) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas (insérer) 90% p. 100, ou d'un autre pourcentage précisé dans l'AT/contrat, de la totalité du montant à verser;
  - (C) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
  - (D) tous les travaux associés à l'étape et, s'il y a lieu, tout produit livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- (ii) Le reste du montant à payer sera versé conformément aux dispositions de la Base de paiement du contrat, à la suite de la livraison et de l'acceptation des travaux pour lesquels des paiements d'étape ont été versés.

## (d) Vérification du temps

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.

## (e) (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) - Crédits de paiement

- (i) **Livraison tardive** : Si l'entrepreneur omet de livrer les marchandises ou d'exécuter les services dans le délai précisé dans le contrat, l'entrepreneur s'engage à verser au Canada la somme de \_\_\_\_ \$ (monant à être spécifié dans la DP) pour chaque jour civil de retard jusqu'à concurrence de 10 jours au maximum, le montant total des dommages-intérêts ne devant pas dépasser 10 % du prix contractuel.
- (ii) **Crédits en raison de l'incapacité de satisfaire le niveau de service** : Si les produits livrables ne répondent pas au niveau de service minimum durant un certain mois, le Canada aura droit à un crédit au montant suivant :
- (A) [Inscrire le montant dans la DP]
- (iii) **Crédits en raison de l'incapacité de satisfaire les exigences en matière de temps de réponse** : Si l'entrepreneur ne répond pas aux exigences en matière de temps de réponse durant un certain mois, le Canada aura droit à un crédit au montant suivant :
- (A) [Inscrire le montant dans la DP]

- (iv) Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède tout les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif quotidien (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée, pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de 10 jours.
- (v) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité minimum** : En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de 3 mois lui faisant part de son intention, si une des deux conditions suivantes s'applique:
- (A) le montant total de crédits pour tout cycle mensuel de facturation atteint un niveau de 10 %; ou
- (B) l'entrepreneur ne respecte pas l'exigence relative aux mesures correctives décrite ci-dessus.
- Cette résiliation entrera en vigueur à l'expiration de la période d'avis de 3 mois, à moins que l'autorité contractante ne s'entende autrement avec l'entrepreneur.
- (vi) **Crédits applicables pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat, y compris durant la mise en œuvre.
- (vii) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent leur meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité, et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.
- (viii) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- (ix) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
- (x) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après que le paiement ne soit fait à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et les systèmes que le Canada juge nécessaire pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel que déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, additionné des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt correspond au taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite de la réalisation d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, calculer ou enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.

- (f) **Aucune responsabilité relativement à la paye en cas de fermeture des bureaux du gouvernement** : Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.

Si, en raison d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou représentants ne peuvent pas avoir accès aux locaux du gouvernement et que, par conséquent, le travail n'est pas exécuté, le Canada n'a pas à payer l'entrepreneur pour le travail qui aurait normalement été effectué si l'entrepreneur avait pu avoir accès aux locaux.

#### 7.11 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-alinéa des dispositions de Base de paiement.
- (c) En présentant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet d'un 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 tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) **((i) ou (ii) ci-dessous s'appliquera, tel que précisé dans la DP)**
  - (i) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture, avec copie à l'autorité contractante.

**OU**

  - (ii) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

#### 7.12 Attestations

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

#### 7.13 Lois Applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario ou selon ce qui est indiqué dans l'arrangement en matière d'approvisionnement du soumissionnaire.

#### 7.14 Ordre de priorité des documents

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



- (a) Les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les présentes;
- (b) Les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant

**(Une ou plusieurs des conditions générales supplémentaires suivantes pourraient être spécifiées dans la DP):**

- (i) Le document 4001 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel;
- (ii) Le document 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (iii) Le document 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence;
- (iv) Le document 4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (v) Le document 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (vi) Le document 4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (vii) Le document 4008 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – renseignements personnels.
- (c) Conditions générales 2035 (2010-08-16);
- (d) Énoncé des travaux ou besoin;
- (e) Base de paiement;
- (f) Liste de vérification relative à la sécurité;
- (g) Les autorisations de tâches signées;
- (h) L'annexe \_\_\_\_ sur les modalités supplémentaires d'utilisation du logiciel approuvées par le Canada (s'il y a lieu), qui n'engagent le Canada que si elles sont paraphées par les deux parties dans le contrat signé (si requis dans la DP);,
- (i) L'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN537-05IT01/XXX/EI
- (j) La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (**inscrire la date de la soumission**) modifiée le \_\_\_\_\_ (**inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu**), exclusion faite de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la soumission.

#### **7.15 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Contrat de défense**

Clause A9006C du guide des CCUA (2008-05-12), Contrat de défense.

Clause C2801C du guide des CCUA (2010-01-11). Cote de priorité – Entrepreneur canadien

#### **7.16 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

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

**7.17 (S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

**7.18 Programme des marchandises contrôlées**

Clause du guide des CCUA A9131C (2008-12-12) Programme des marchandises contrôlées

**7.19 Exigences en matière d'assurances**

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

**7.20 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et de technologie de l'information**

1. 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 pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
2. Responsabilité de la première partie :
  - a) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - (i) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
    - (ii) toute blessure physique, y compris la mort.
  - b) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
  - c) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets

industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.

- d) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.
- e) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (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 par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0.75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00\$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00\$

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

### 3. Réclamations de tiers :

- a) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- b) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a

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

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

## 7.21 Entrepreneur – Coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : **[Tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur seront énumérées].**
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (selon le cas) que :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
  - (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
  - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, en cas de différend parmi les membres de celle-ci ou de la modification de la composition de celle-ci, demander la résiliation du marché.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (c.-à-d., un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par une autre) constitue une affectation et est assujéti aux dispositions des conditions générales du contrat..
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du marché en matière de sécurité et de marchandises contrôlées s'appliquent également à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

## 7.22 Matériel

- (a) A l'égard des conditions générales supplémentaires 4001:

La Partie III de 4001 s'applique au contrat

[Oui / Non] [Veuillez toujours indiquer « Oui » si le matériel est acheté en vertu du contrat; veuillez également indiquer « Oui »]

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>EN537-05IT01/G</b>		Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client		File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(Conditions supplémentaires : achat)	<i>s'il est loué, mais que le contrat comprend une option d'achat du matériel loué.]</i>
La Partie IV de 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : location)	<i>[Oui / Non] [Veuillez toujours indiquer « Oui » si du matériel est loué (plutôt qu'acheté) en vertu du contrat; la Partie II et la Partie III peuvent toutes les deux s'appliquer si une partie du matériel est achetée et une partie est louée. ]</i>
La Partie V du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : maintenance)	<i>[Oui / Non] [Veuillez toujours indiquer « Oui » si du matériel est acheté ou loué, puisque les dispositions de la garantie sont liées à la Partie V du document 4001; veuillez également indiquer « Oui » si vous n'achetez ou ne louez aucun matériel nouveau, mais vous achetez un service de maintenance pour du matériel dont le Canada est déjà propriétaire.]</i>
Lieu de livraison	<i>[Veuillez indiquer le(s) lieu(x) de livraison ou faire référence à la modalité du contrat à cet égard.]</i>
Emplacement où le matériel sera installé	<i>[Veuillez indiquer l'emplacement (les emplacements) où le matériel sera installé ou, si l'installation ne fait pas partie des travaux, veuillez supprimer cette ligne; de plus, si cet emplacement est le même que le lieu de livraison, vous pouvez supprimer cette ligne du tableau.]</i>
Date de livraison	<i>[Veuillez indiquer la date précise de l'attribution du contrat ou le nombre de jours à partir de la date l'attribution du contrat ou, s'il s'agit de commandes multiples, vous devez indiquer le nombre de jours à partir de la date de la commande - si la date de livraison est 30 jours à partir de la date d'attribution du contrat ou de la date des commandes individuelles, vous pouvez supprimer cette ligne du tableau, puisque le document 4001 tient déjà compte de cette situation.]</i>
L'entrepreneur doit livrer la documentation relative au matériel	<i>[Oui / Non] [Si une copie distincte n'est pas requise pour chaque élément du matériel, vous pouvez inscrire ce qui suit : « Malgré le paragraphe 7(4), seulement XXX copies de la documentation relative au matériel sont requises ».]</i>
L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation relative au matériel pendant la durée du contrat	<i>[Oui / Non] [Le fait de demander à l'entrepreneur de fournir des mises à jour pendant la durée du contrat engendrera certainement une augmentation des coûts du matériel. Si vous indiquez « Non », vous pouvez également préciser que « Le paragraphe 7(5) du document 4001 ne s'applique pas au contrat ».]</i>
La documentation relative au matériel doit comprendre la documentation portant sur la maintenance	<i>[Oui / Non] [Cette exigence fera augmenter le coût du matériel alors cette documentation devrait être exigée uniquement si les officiers du Canada s'occuperont eux-mêmes de la maintenance du matériel.]</i>
Langue de la documentation relative au matériel	<i>[Option 1 – Si vous supprimer cette ligne du tableau, la disposition par défaut du document 4001 s'applique – toute la documentation relative au matériel doit être fourni en français et en anglais. Puisque de nombreux fabricants de matériel ne préparent pas la documentation dans les deux langues officielles, cette situation peut faire augmenter le coût du matériel; par conséquent, on devrait exiger une documentation bilingue uniquement si elle sera utilisée dans les deux langues.]</i>  <i>[Option 2 – « La documentation doit être livrée en français ou en anglais. Si la documentation existe dans l'autre langue officielle du Canada, l'entrepreneur doit la livrer en français et en anglais. »]</i>

Part - Partie 2 of - de 2 /Page 54 of - sur 79
--

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>EN537-05IT01/G</b>		Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client		File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<p>[Option 3 – « La documentation relative au matériel ne doit être livrée qu'en anglais. »]</p> <p>[Option 4 – « La documentation relative au matériel ne doit être livrée qu'en français. »]</p>
Présentation de la documentation relative au matériel et support sur lequel elle doit être livrée	[Veuillez préciser s'il s'agit d'une copie papier, d'un CD-ROM, etc. Si le client n'exprime aucune préférence concernant le support, de sorte que l'entrepreneur peut livrer la documentation comme s'il s'agissait de n'importe quel autre client, vous pouvez supprimer cette ligne du tableau.]
État du matériel	Le matériel livré peut comprendre du matériel remis à neuf, à la condition qu'il soit certifié de « qualité équivalente » à celle du matériel neuf et inutilisé [si du matériel remis à neuf n'est pas acceptable, veuillez supprimer cette ligne du tableau, puisque le document 4001 exige déjà que tout le matériel fourni soit neuf et n'ait jamais servi - voir l'article 2 du document 4001].
Pièces fournies dans le cadre du service de maintenance du matériel	Les pièces utilisées pour la prestation du service de maintenance peuvent être des pièces remises à neuf, à la condition qu'elles soient certifiées de « qualité égale » à celle du nouvel équipement [si du matériel remis à neuf n'est pas acceptable, veuillez supprimer cette ligne du tableau, puisque le document 4001 exige déjà que toutes les pièces utilisées pour la maintenance soient neuves et n'aient jamais servi - voir l'article 2 du document 4001].
Exigences particulières relatives à la livraison	[Oui / Non] [Si oui, veuillez faire référence aux modalités du contrat à cet égard ou inclure des détails dans ce tableau.]
Exigences particulières relatives au lieu de livraison ou à l'installation	[Oui / Non] [Si « Oui », veuillez faire référence aux modalités du contrat à cet égard ou inclure des détails dans ce tableau. Si « Non », veuillez inscrire ce qui suit : « Non - l'article 4 du document 4001 ne s'applique pas au contrat ».]
Responsabilité concernant les exigences particulières relatives au lieu de livraison ou à l'installation	[S'il n'y a aucune exigence particulière relative au lieu de livraison ou à l'installation (c'est-à-dire, si « Non » est indiqué à la ligne ci-dessus), veuillez supprimer cette ligne du tableau. S'il y a des exigences particulières, veuillez indiquer dans cette case le nom de la personne responsable de satisfaire à ces exigences et la date d'achèvement (c'est-à-dire, une date précise, un nombre déterminé de jours préalables à la livraison, ou des dates précises après l'attribution du contrat).]
L'entrepreneur doit installer le matériel au moment de la livraison	[Oui / Non]
L'entrepreneur doit intégrer et configurer le matériel au moment de l'installation	[Oui / Non] [Si vous avez des exigences particulières en matière d'intégration ou de configuration, qui ne sont pas déjà décrites à l'article 5 du document 4001 (comme l'installation d'une image avant la livraison), veuillez vous assurer de les indiquer dans le contrat. Si vous avez l'intention d'inclure ce service additionnel « dans le prix unitaire du matériel », veuillez l'indiquer. Autrement, il faut inclure un article concernant l'installation de l'image dans les modalités relatives à la base de paiement. De plus, veuillez déterminer s'il faut modifier la date de livraison, à savoir dans les X jours suivant la date à laquelle l'État fournit l'image à l'entrepreneur.]
Le matériel fait partie intégrante d'un système	[Oui / Non] [Certaines dispositions du document 4001]

Part - Partie 2 of - de 2 /Page 55 of - sur 79
--

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>EN537-05IT01/G</b>		Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client		File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<i>s'appliquent uniquement si le matériel fait partie d'un « système » - voir le document 4001.]</i>
Le test du niveau de disponibilité sera effectué avant l'acceptation	<i>[Oui / Non] [Si, dans le cadre du test du niveau de disponibilité, le matériel doit atteindre le niveau de disponibilité minimum pendant un nombre de jours inférieur à 30 jours civils consécutifs, veuillez indiquer le nombre de jours dans cette case; de plus, si l'entrepreneur dispose de moins de 90 jours civils pour atteindre ce résultat, veuillez indiquer le délai dans cette case - puisqu'il s'agit des délais prévus par défaut dans le document 4001.]</i>
Période du test du niveau de disponibilité préalable à l'acceptation	<i>[Veuillez préciser le nombre de jours ou supprimer cette ligne du tableau si ni l'entrepreneur ni l'État n'effectueront de test du niveau de disponibilité. Selon le document 4001, le matériel doit atteindre un niveau de disponibilité minimum de 30 jours consécutifs dans les 90 jours civils suivant le début du test.]</i>
Qui effectuera le test du niveau de disponibilité?	<i>[Veuillez indiquer si l'État ou l'entrepreneur effectue le test. Si aucun test ne doit être effectué, cette ligne peut être supprimée du tableau.]</i>
Niveau de disponibilité minimum du matériel	<i>[Veuillez indiquer le ____ % requis ou indiquer « Non » s'il n'y a aucune exigence en matière du niveau de disponibilité, ou faites référence aux modalités du contrat à cet égard.]</i>  <i>[En outre, veuillez déterminer si la « période d'utilisation » établie dans le document 4001 (de 7 h à 19 h, heure normale de l'Est, du lundi au vendredi inclusivement, excluant les jours fériés) est appropriée pour votre besoin. Si non, inscrivez ce qui suit : « Malgré l'article 1 du document 4001, « période d'utilisation » désigne... ».]</i>
Exigences de déclaration du niveau de disponibilité minimum	<i>[Si l'entrepreneur doit présenter des rapports concernant le niveau de disponibilité minimum pendant chaque mois, veuillez décrire les rapports dans cette case. Ne pas inclure une exigence concernant ces rapports si l'entrepreneur n'est pas en mesure de surveiller, dans le cadre des travaux, le rendement du matériel lorsque celui-ci est fonctionnel. De plus, ne pas inclure une exigence à moins que l'autorité contractante vérifie que le matériel atteint le niveau de disponibilité minimum et appliquera des crédits de service, qui doivent être décrits en détails dans les crédits de paiement précisés ci-dessus.]</i>
Période de garantie du matériel	<i>[Si vous achetez du matériel, n'inscrivez rien dans cette case, sauf si la période de garantie du matériel déroge de celle de 12 mois établie dans le document 4001. Veuillez inscrire ce qui suit : « Nonobstant le document 4001, la période de garantie du matériel aux termes de la Partie V est de ____ mois ».]</i>  <i>[S'il s'agit de location de matériel, veuillez supprimer cette ligne du tableau, puisque le document 4001 prévoit déjà que la garantie est en vigueur pendant toute la période de location.]</i>  <i>[Si vous achetez des services de maintenance pour du matériel dont l'État est déjà propriétaire, et que vous n'achetez pas de nouveau matériel (autre que les pièces que vous recevez dans le cadre de la maintenance), veuillez indiquer la période de maintenance si vous souhaitez déroger de la période de 12 mois établie au paragraphe 25(1) du document 4001.]</i>
Période de maintenance du	<i>[Si vous achetez des services de maintenance pour du matériel</i>

Part - Partie 2 of - de 2 /Page 56 of - sur 79

matériel	<p><i>dont le Canada est déjà propriétaire, et que vous n'achetez pas de nouveau matériel (autre que les pièces que vous recevez dans le cadre de la maintenance), vous devez indiquer la période de maintenance si vous souhaitez déroger de la période de 12 mois établie au paragraphe 25(1) du document 4001.]</i></p> <p><i>[Si vous achetez du matériel, alors le paragraphe 25(1) du document 4001 prévoit automatiquement que la période de maintenance du matériel correspond à la période de garantie plus toute option de prolongation; vous pouvez donc supprimer cette ligne du tableau.]</i></p> <p><i>[Si vous louez du matériel, veuillez supprimer cette ligne du tableau, puisque l'article 25 du document 4001 prévoit déjà que le matériel loué est sous garantie et que la maintenance doit être assurée pendant la période de location.]</i></p>
Option de prolongation de la période de l'entretien du matériel	<p>Pour le matériel acheté, l'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de maintenance de 2 périodes d'un an. <i>[Veuillez inclure ce libellé si vous souhaitez avoir la possibilité de prolonger la période de maintenance au-delà de la période de garantie. Assurez-vous d'avoir indiqué une période de contrat ci-dessus, suffisamment longue pour tenir compte de votre option de prolongation de la période de maintenance.]</i></p> <p>Pour le matériel dont le Canada est déjà propriétaire et pour lequel l'entrepreneur assure un service de maintenance, l'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de maintenance du matériel de 2 périodes d'un an. <i>[Ce texte s'applique uniquement si vous achetez un service de maintenance pour du matériel dont le Canada est déjà propriétaire (qui n'est pas acheté aux termes du présent contrat).]</i></p> <p><i>[Si votre contrat ne concerne que la location de matériel, veuillez supprimer cette ligne du tableau, puisque le document 4001 prévoit déjà que la maintenance du matériel loué doit être assurée pendant la période de location - si vous prolongez la période de location, le document 4001 prévoit automatiquement la prolongation de la période de maintenance.]</i></p> <p>Ces options, qui ne peuvent être exercées que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.</p>
Période de location	<p><i>[Précisez le nombre de mois ou d'années] [Remarque : selon le document 4001, la période de location commence à la date d'acceptation; par conséquent, il n'y a pas lieu de préciser ici la date du début de la location, sauf si une autre date est utilisée pour le début de la période de location. Vous devez préciser une « période de location » seulement si une partie ou la totalité du matériel est loué. Si vous avez l'intention de louer divers éléments pour des périodes différentes (c'est-à-dire, la date de fin de la location ne sera pas la même pour tous les éléments), vous devez inclure des modalités particulières à cet égard,</i></p>



Solicitation No. - N° de l'invitation <b>EN537-05IT01/G</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<i>puisque le paragraphe 16(2) du document 4001 prévoit que la période de location pour tout le matériel loué se terminera « à la date à laquelle expire la période de location du premier élément de matériel loué en vertu du contrat ».</i> ]
Option de prolongation de la période de location	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de location de deux (2) périodes d'un (1) an. Cette option, qui ne peut être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. <i>[S'il n'y aura pas d'option de prolongation de la période de location, veuillez supprimer cette ligne du tableau. Assurez-vous d'avoir indiqué une période de contrat ci-dessus, suffisamment longue pour tenir compte de votre option de prolongation de la période de location.]</i>
Livraison du matériel loué	Le matériel loué doit être livré au plus tard 15 jours civils après la date du contrat ou, si le matériel loué a été demandé aux termes de l'article intitulé « Option de location du matériel supplémentaire » [supprimer si cette option n'est pas offerte], au plus tard 15 jours civils après la date de demande de la pièce de matériel loué en question, selon le dernier terme atteint (la « <b>date de livraison</b> »). <i>[S'il n'y a pas de matériel loué, veuillez supprimer cette ligne du tableau.]</i>
Catégories de services de maintenance	<i>[Indiquez une des catégories suivantes : - Service de maintenance avec retour à l'atelier - Service de maintenance sur place - Service de maintenance avec retour à l'atelier avec reclassement à la catégorie Service de maintenance sur place disponible par unité à un prix supplémentaire précisé dans la base de paiement. Si vous choisissez l'option de reclassement, veillez à ce que le prix relatif au reclassement figure dans la base de paiement des articles de convention.]</i>
Période principale de maintenance (PPM)	<i>[Indiquez les heures de la journée; par exemple, de 9 h à 17 h, heure locale, les jours de la semaine (excluant les jours fériés), à l'emplacement où le matériel est utilisé. Le document 4001 prévoit déjà que la PPM est de 7 h à 19 h, heure normale de l'Est, du lundi au vendredi inclusivement, excluant les jours fériés que le Canada observe. Si la PPM établie dans le document 4001 est acceptable, veuillez supprimer cette ligne du tableau, et la disposition décrite dans le document 4001 s'appliquera automatiquement.]</i>
Numéro de téléphone sans frais pour le service de maintenance	[Les coordonnées de l'entrepreneur doivent figurer dans cette case au moment de l'attribution du contrat.]
Site Web pour le service de maintenance	[Les coordonnées de l'entrepreneur doivent figurer dans cette case au moment de l'attribution du contrat.]

**7.23 [Matériel loué] Option de location du matériel supplémentaire [les agents devraient consulter le Groupe d'analyse des coûts au sujet des calculs de taux de location établis ci-dessous]**

- (a) **Option de location** : L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de louer une partie ou l'ensemble des articles optionnels énumérés à l'annexe \_\_\_\_\_. Le Canada peut se prévaloir de ces options n'importe quand pendant la durée du contrat et aussi souvent qu'il le désire. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. *[Remarque : Le document 4001 stipule que, si*

*du matériel supplémentaire peut être loué, la période de location pour tout le matériel loué se terminera à la date à laquelle expire la période de location du premier élément du matériel loué en vertu du contrat; ainsi, toutes les locations prendront fin le même jour. Si telle n'est pas votre intention, vous devez ajouter une disposition et supprimer le paragraphe 16(2) de la clause 4001.]*

**(b) Taux de location du matériel supplémentaire optionnel : Le taux de location mensuel du matériel supplémentaire optionnel doit être calculé comme suit, en utilisant la formule suivante de Lotus 1-2-3 :**

Taux de location mensuel = @PAYMT(<montant financé>, <Taux de financement annuel de l'entrepreneur>/12, <durée du contrat de location>)

où :

<montant financé> = <prix d'achat ferme> - @PVAMOUNT(<prix d'achat fixe à la fin de la période>, <Taux de financement annuel de l'entrepreneur>/12, <durée du contrat de location>)

**7.24 [Matériel loué] Option d'achat du matériel loué**

**(a) Option d'achat :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter une partie ou l'ensemble du matériel loué à n'importe quel moment pendant la durée du contrat en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de 30 jours civils. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment pour différents éléments du matériel loué. Cette option d'achat, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

**(b) Prix d'achat :**

(i) Si l'option d'achat est exercée durant la période de location, le prix d'achat sera la somme de la valeur actualisée (« PV ») des paiements de location restants plus la valeur actualisée de l'option d'achat fixe de la fin de la période (« EOT »), en utilisant le taux de financement annuel de l'entrepreneur (moins 1 %), et le nombre de mois restants de la période de location. La formule suivante de Lotus 1-2-3 doit être utilisée :

Prix d'achat = @PV(<taux de location mensuel>, <Taux de financement annuel de l'entrepreneur - .01>/12, <mois restants de la période de location>) + @PVAMOUNT(<prix d'achat de la fin de la période>, <Taux de financement annuel de l'entrepreneur - .01>/12, <mois restants de la période de location>), où le taux de financement annuel de l'entrepreneur est utilisé pour déterminer le taux de location du matériel qui sera acheté;

(ii) Si l'option d'achat est exercée à la fin de la période de location, le prix d'achat sera le prix d'achat de la fin de la période déterminé conformément à l'annexe \_\_\_\_.

**7.25 [Matériel acheté ou loué - l'article Besoin de logiciels doit être utilisé, par exemple, lorsqu'un logiciel accessoire est livré avec le matériel. N'utilisez PAS cet article si vous utilisez le document 4003 (auquel cas vous devrez utiliser les dispositions relatives au logiciel sous licence, un peu plus loin), mais tâchez de déterminer si le document 4004 est nécessaire] Logiciels sous licence fournis avec le matériel:**

Le matériel doit être livré avec le logiciel précisé dans le contrat ou nécessaire pour que le matériel fonctionne conformément aux caractéristiques techniques (le « logiciel sous licence »). Quant au logiciel sous licence :

(a) Le logiciel sous licence doit être la version à jour et, sauf mention contraire, ne pas nécessiter d'autre recherche ou développement pour satisfaire aux caractéristiques techniques;

- (b) Il doit être pris en charge par le matériel et entièrement compatible avec lui dans la limite de la capacité d'expansion de ce dernier. L'entrepreneur doit intégrer complètement le logiciel sous licence au matériel et établir toutes les interfaces à ce dernier avant l'acceptation;
- (c) L'entrepreneur concède au Canada une licence individuelle perpétuelle et non exclusive qui permettra au client d'utiliser le logiciel sous licence conformément au présent contrat. Cette licence permet au client d'installer, de copier, de déployer et d'utiliser le logiciel sous licence, qui comprend le droit de : *[décrire ici tout autre droit de licence supplémentaire - s'il n'y en a aucun, supprimer simplement les mots « qui comprend le droit de »]*.

#### **7.26 [Substitutions de matériel pour le matériel acheté et/ou loué - exemple**

##### **1]Substitutions de produits livrables dans le cadre d'une livraison précise**

- (a) Si l'entrepreneur ne peut pas fournir l'article commandé et qu'il veut offrir à la place un produit de remplacement, il doit présenter à l'autorité contractante une demande de remplacement ainsi qu'une attestation que le produit de remplacement est égal ou supérieur au produit remplacé et que son prix ne dépasse pas
  - (i) le prix plafond du produit offert initialement dans la soumission de l'entrepreneur qui a donné lieu à l'attribution de ce contrat;
  - (ii) la liste actuelle des prix publiés du produit de remplacement, moins tout rabais applicable au gouvernement;
  - (iii) le prix du produit de remplacement sur le marché,
 selon le plus bas prix.
- (b) Le produit de remplacement ne peut être expédié avant d'avoir reçu l'autorisation formelle de l'autorité contractante, une fois que le responsable technique en a certifié l'acceptabilité. L'acceptation ou le rejet du produit de remplacement sera à l'entière discrétion du Canada.
- (c) Le fait de pouvoir proposer un produit de remplacement pour une livraison particulière ne libère l'entrepreneur d'aucune de ses obligations à livrer durant la période établie dans le contrat, que le produit de remplacement soit approuvé ou non.

#### **7.27 [Substitutions de matériel pour le matériel acheté ou loué - exemple 2]Substitutions de produits livrables pour le matériel**

- (a) L'entrepreneur peut proposer un produit de remplacement dans le cadre de ce contrat, à condition que ce produit soit égal ou supérieur au produit remplacé et que son prix ne dépasse pas:
  - (i) le prix ferme (ou le prix plafond, s'il y a lieu) du produit offert initialement dans la soumission de l'entrepreneur qui a donné lieu à l'attribution de ce contrat;
  - (ii) le prix inscrit sur la liste actuelle des prix publiés du produit de remplacement, moins tout rabais applicable au gouvernement; ou
  - (iii) le prix du produit de remplacement sur le marché,
 selon le plus bas prix.
- (b) Le produit de remplacement peut faire l'objet d'une étude comparative, et toutes les dépenses liées à cette étude (p. ex., le transport, coût de l'étude, etc.) seront aux frais de l'entrepreneur.
- (c) Le produit de remplacement ne peut être expédié avant d'avoir reçu l'autorisation formelle de l'autorité contractante, une fois que le responsable technique en a certifié l'acceptabilité. L'acceptation ou le rejet du produit de remplacement sera à l'entière discrétion du Canada. Si le Canada refuse le produit de remplacement proposé, l'entrepreneur a l'obligation de continuer à livrer le produit de départ, sur demande. Si accepté, le remplacement sera consigné pour répondre aux besoins administratifs du Canada en apportant une modification au contrat, en y retirant le produit existant et en le remplaçant par le produit de remplacement.

- (d) Le fait de pouvoir proposer un produit de remplacement ne libère l'entrepreneur d'aucune de ses obligations à livrer avant l'échéance, que le produit de remplacement proposé soit approuvé ou non et quel que soit le moment de cette approbation.

#### **7.28 [Substitutions de matériel pour le matériel acheté ou loué - exemple 3] Substitutions de produits livrables pour le matériel**

- (a) L'entrepreneur peut proposer une solution de rechange pour un produit existant décrit dans le contrat, à condition que cette solution de rechange soit égale ou supérieure au produit remplacé et que son prix ne dépasse pas:
- (i) le prix ferme (ou le prix plafond, s'il y a lieu) du produit offert initialement dans la soumission de l'entrepreneur qui a donné lieu à l'attribution de ce contrat;
  - (ii) le prix inscrit sur la liste actuelle des prix publiés du produit de remplacement, moins tout rabais applicable au gouvernement; ou
  - (iii) le prix du produit de remplacement sur le marché, selon le plus bas prix.
- (b) La solution de rechange peut faire l'objet d'une étude comparative, et toutes les dépenses liées à cette étude (p. ex., le transport, coût de l'étude, etc.) seront aux frais de l'entrepreneur.
- (c) La solution de rechange ne peut être expédiée avant d'avoir reçu l'autorisation formelle de l'autorité contractante, une fois que le responsable technique en a certifié l'acceptabilité. L'acceptation ou le rejet de la solution de rechange sera à l'entière discrétion du Canada. Si le Canada refuse la solution de rechange proposée, l'entrepreneur a l'obligation de continuer à livrer le produit de départ. Si accepté, l'ajout de la solution de rechange sera consigné pour répondre aux besoins administratifs du Canada en apportant une modification au contrat pour y ajouter la solution de rechange en tant que produit dans le cadre du contrat. Une fois que le produit de rechange est ajouté au contrat, le Canada peut acheter à son choix un des deux produits.
- (d) Le fait de pouvoir proposer une solution de rechange ne libère l'entrepreneur d'aucune de ses obligations à livrer le produit existant, sur demande, durant la période établie dans le contrat et avant l'échéance, que le produit de remplacement proposé soit approuvé ou non et quel que soit le moment de cette approbation.

#### **7.29 [Substitutions de matériel pour le matériel acheté ou loué - exemple 4] Substitutions de produits livrables et solutions de rechange**

- (e) L'entrepreneur peut proposer un produit de remplacement ou une solution de rechange pour un produit existant décrit dans le contrat, à condition que ce produit ou cette solution soit égal ou supérieur au produit remplacé et que son prix ne dépasse pas:
- (i) le prix ferme (ou le prix plafond, s'il y a lieu) du produit offert initialement dans la soumission de l'entrepreneur qui a donné lieu à l'attribution de ce contrat;
  - (ii) le prix inscrit sur la liste actuelle des prix publiés du produit de remplacement, moins tout rabais applicable au gouvernement;
  - (iii) le prix du produit de remplacement sur le marché, selon le plus bas prix.
- (f) Le produit de remplacement peut faire l'objet d'une étude comparative, et toutes les dépenses liées à cette étude (p. ex., le transport, coût de l'étude, etc.) seront aux frais de l'entrepreneur.
- (g) Le produit de remplacement ou la solution de rechange ne peut être expédié avant d'avoir reçu l'autorisation formelle de l'autorité contractante, une fois que le responsable technique en a certifié l'acceptabilité. L'acceptation ou le rejet du produit sera à l'entière discrétion du Canada. Si le Canada refuse le produit de remplacement ou la solution de rechange

proposée, l'entrepreneur a l'obligation de continuer à livrer le produit de départ. Si accepté, le remplacement sera consigné pour répondre aux besoins administratifs du Canada en apportant une modification au contrat, en y retirant le produit existant et en le remplaçant par le produit de remplacement. Si accepté, l'ajout de la solution de rechange sera consigné pour répondre aux besoins administratifs du Canada en apportant une modification au contrat pour y ajouter la solution de rechange en tant que produit dans le cadre du contrat. Une fois que la solution de rechange est ajoutée au contrat, le Canada peut acheter à son choix un des deux produits.

- (h) Le fait de pouvoir proposer un produit de remplacement ou une solution de rechange ne libère l'entrepreneur d'aucune de ses obligations à livrer le produit existant, sur demande, durant la période établie dans le contrat, que le produit de remplacement proposé soit approuvé ou non et quel que soit le moment de cette approbation.

### **7.30 [Nouveaux produits - exemple 5] Complétion de la gamme de produits existants - nouveaux produits**

- (a) Pendant la durée du contrat, si des améliorations technologiques ont été apportées aux produits pouvant être achetés dans le cadre de ce contrat, l'entrepreneur peut proposer de nouveaux produits qui sont un prolongement d'une gamme de produits existante ou qui représentent la «prochaine génération» d'une gamme de produits existante, à condition que ce produit soit égal ou supérieur au produit existant dans le cadre du contrat et que son prix ne dépasse pas :
- (i) le prix ferme (ou le prix plafond, s'il y a lieu) du produit offert initialement dans la soumission de l'entrepreneur qui a donné lieu à l'attribution de ce contrat, plus 5 %;
  - (ii) le prix inscrit sur la liste actuelle des prix publiés du produit de remplacement, moins tout rabais applicable au gouvernement;
  - (iii) le prix du produit de remplacement sur le marché,
- selon le plus bas prix.
- (b) Le nouveau produit proposé peut faire l'objet d'une étude comparative, et toutes les dépenses liées à cette étude (p. ex., le transport, coût de l'étude, etc.) seront aux frais de l'entrepreneur.
- (c) L'acceptation ou le rejet du nouveau produit sera à l'entière discrétion du Canada. Si le Canada refuse le nouveau produit proposé, l'entrepreneur a l'obligation de continuer à livrer le produit de départ. Si accepté, l'ajout du nouveau produit sera consigné pour répondre aux besoins administratifs du Canada en apportant une modification au contrat pour y ajouter le nouveau produit.
- (d) Aucun nouveau produit ne pourra être ajouté au contrat jusqu'à ce qu'une année se soit écoulée à partir de l'attribution du contrat. [Remarque: cette phrase a été ajoutée afin qu'un soumissionnaire ne puisse proposer un produit de valeur moindre pour aussitôt en proposer un meilleur à un prix supérieur. Cette clause n'a pas pour objectif de permettre à un soumissionnaire de profiter d'une technologie supérieure existant avant l'attribution du contrat; elle a pour but de tirer profit de l'avancement technologique durant la période du contrat. Assurez-vous que la période précisée est suffisamment longue pour obtenir le résultat souhaité.]

### **7.31 [Achat ou location de matériel – Facultatif – Ne s'applique que dans le cas où une marque de produit est précisée] Équivalence de l'équipement**

- (a) L'entrepreneur garantit que l'équipement livré dans le cadre de ce contrat:
- (i) est équivalent du point de vue de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité à l'équipement existant que possède le Canada et qui était décrit dans la demande de soumissions donnant lieu à ce contrat;

- (ii) est entièrement compatible, interchangeable et interexploitable avec l'équipement existant que possède le Canada.
- (b) L'entrepreneur déclare également que toute garantie relative à l'équipement du Canada obtenue auprès d'un tiers ne sera pas touchée par l'utilisation par le Canada de l'équipement livré en vertu du contrat (p. ex., par l'interconnexion) ou par tout autre service fourni par l'entrepreneur dans le cadre du contrat. Si le Canada détermine, à sa discrétion, qu'une telle garantie est touchée, l'entrepreneur doit:
- (i) verser au Canada la somme que ce dernier doit verser au fournisseur initial (ou à un distributeur autorisé de ce fournisseur) afin de certifier de nouveau l'équipement existant du Canada aux fins de la garantie, ainsi que tout autre montant versé par le Canada à un tiers afin de restituer l'état de la garantie à sa pleine capacité;
  - (ii) effectuer tous les travaux de garantie sur l'équipement existant du Canada au lieu du fournisseur initial;
  - (iii) verser au Canada la somme que ce dernier doit verser au fournisseur initial (ou à un distributeur autorisé de ce fournisseur) pour effectuer les travaux de maintenance sur l'équipement qui seraient normalement couverts par la garantie.
- (c) L'entrepreneur convient que si, pendant la durée du contrat, le Canada détermine qu'un équipement n'est pas équivalent du point de vue de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité à l'équipement existant que possède le Canada ou qu'il n'est pas entièrement compatible, interchangeable et interexploitable avec l'équipement existant que possède le Canada, l'entrepreneur doit immédiatement, et à ses frais, prendre les mesures qui s'imposent afin d'assurer que l'équipement répond à ces exigences (par exemple, par la mise en place de logiciels et de micrologiciels supplémentaires), faute de quoi le Canada pourra résilier le contrat pour défaut. L'entrepreneur convient que si le Canada résilie le contrat pour cette raison, l'entrepreneur doit verser au Canada le coût nécessaire pour obtenir de nouveau l'équipement chez un tiers ainsi que la différence possible de prix versée par le Canada à ce tiers. L'entrepreneur reconnaît que son manquement à livrer de l'équipement équivalent qui satisfait aux exigences précitées peut entraîner son empêchement (ainsi que celui des ses affiliés et de toute entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur ou ses supérieurs) à proposer des produits équivalents en réponse à des demandes de soumissions ultérieures de TPSGC.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Cet article fera partie de tout contrat subséquent où des produits équivalents ont été proposés.

### 7.32 [Matériel acheté ou contrat de service d'entretien du matériel de l'État] Résiliation du contrat de service d'entretien du matériel pour des raisons de commodité

En dépit de la durée du contrat et des dispositions en matière de résiliation pour raisons de commodité contenues dans les Conditions générales, le Canada se réserve le droit de résilier pour des raisons de commodité, sans frais pour le Canada, tout service de maintenance précisé dans le contrat. Le Canada donnera à l'entrepreneur un avis par écrit de 30 jours civils en cas de résiliation du service d'entretien pour des raisons de commodité et ne sera tenu de verser que les frais non payés de maintenance et de soutien qui se sont accumulés jusqu'à la date de résiliation.

### 7.33 [Logiciel] Logiciel sous licence

- (a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciel sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans le document 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 du logiciel et aux spécifications, y compris sans s'y limiter les produits suivants :
-----------------------	--

EN537-05IT01/G

	_____ [Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]
Type de licence octroyée	[Précisez s'il s'agit d'une « licence d'utilisateur », d'une « licence d'appareil » ou d'une « licence d'entité », dont il est question dans le document 4003]
Nombre d'utilisateurs sous licence  [Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'appareil ou une licence d'entité.]	_____ [Insérez le nombre original d'utilisateurs sous licence. Une option d'achat de licences supplémentaires est insérée ci-dessous, s'il y a lieu.]
Option d'achat de licences d'utilisateurs supplémentaires  [Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'appareil ou une licence d'entité.]	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des licences d'utilisateurs supplémentaires au prix énoncé à l'annexe____, selon les mêmes modalités que les licences d'utilisateurs initiales émises dans le cadre du contrat [y compris pour des clients supplémentaires en vertu du contrat]. Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat, et aussi souvent qu'il le désire. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. [Supprimez cet élément si vous n'incluez pas l'option d'achat de licences d'utilisateurs supplémentaires.]
Nombre de licences d'appareil  [Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'utilisateurs ou une licence d'entité.]	_____ [Insérez le nombre initial d'appareils sous licence. Une option d'achat de licences supplémentaires et énoncée ci-dessous, s'il y a lieu.]
Option d'achat de licences d'appareils supplémentaires  [Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'appareil ou une licence d'entité.]	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des licences d'appareils supplémentaires au prix énoncé à l'annexe____, selon les mêmes modalités que les licences d'appareils initiales émises dans le cadre du contrat [y compris pour des clients supplémentaires en vertu du contrat]. Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat, et aussi souvent qu'il le désire. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. [Supprimez cet élément si vous n'incluez pas l'option d'achat de licences d'appareils supplémentaires.]
Licence d'entité  [Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'utilisateur ou une licence d'appareil.]	L'entité visée par la licence est le client.
Option d'achat de licences	L'entrepreneur accorde au Canada l'option

EN537-05IT01/G

d'entité supplémentaires à l'intention d'autres entités <i>[Supprimez cette ligne si la licence en question est une licence d'utilisateur ou une licence d'appareil.]</i>	irrévocable d'acheter des licences d'entités supplémentaires au prix énoncé à l'annexe ____, selon les mêmes modalités que la licence d'entité initiale émise dans le cadre du contrat. Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat, et aussi souvent qu'il le désire. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. <i>[Supprimez cet élément si vous n'incluez pas l'option d'achat de licences d'entités supplémentaires. Pour utiliser cette clause, vous devrez également inclure, à un autre endroit dans la portion traitant du client, une définition complète de l'éventuelle portée des clients qui pourraient être ajoutés au contrat.]</i>
Langue du logiciel sous licence	Le logiciel sous licence doit être fourni en français et en anglais. <i>[Incluez cette ligne du tableau SEULEMENT si le logiciel sous licence doit être fourni dans les deux langues officielles. Si vous avez uniquement besoin de la version anglaise (et de la version française si elle est disponible), supprimez cette ligne, puisque les Conditions générales supplémentaires 4003 prévoient déjà cette situation.]</i>
Lieu de livraison	<i>[À moins que votre client doive simplement télécharger le logiciel sous licence, insérez le(s) lieu(x) de livraison ou établissez un renvoi aux dispositions du contrat qui y renvoient.]</i>
Lieu d'installation	<i>[Si l'entrepreneur doit installer le logiciel sous licence, indiquez le(s) lieu(x) d'installation ou, si l'installation ne fait pas partie des travaux, supprimez cette ligne; de plus, si le lieu d'installation est le même que le lieu de livraison, vous pouvez supprimer cette ligne du tableau.]</i>
Support d'information sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	<i>[Précisez le type de support d'information sur lequel le client exige que le logiciel sous licence soit livré : p. ex., CD-ROM ou téléchargement sur Internet. En vertu du document 4003, l'entrepreneur doit livrer le logiciel sous licence dans le format choisi par le Canada.]</i>
Durée de la licence	_____ <i>[À remplir SEULEMENT si la licence sera en vigueur pour une période déterminée. S'il s'agit d'une licence perpétuelle, le document 4003 contient déjà les dispositions à cet égard, et vous devez alors supprimer cette ligne.]</i>
Période de garantie du logiciel	_____ [jours/mois] <i>[À remplir SEULEMENT si votre client exige une période de garantie autre que 90 jours. Si votre client demande une période de garantie du logiciel de 90 jours, supprimez cette ligne, puisque le document 4003 contient déjà des dispositions à cet égard. La période de garantie du logiciel diffère de la période de soutien du logiciel.]</i>
Dépôt du code source requis	_____ [Oui/Non] <i>[Le dépôt du code source est uniquement requis dans des circonstances exceptionnelles, compte tenu du fait que les codes</i>



*sources sont grandement protégés par les éditeurs de logiciels.]*

- (b) **Maintenance continue du code de logiciel** : L'entrepreneur doit continuer d'assurer la maintenance du logiciel sous licence (c.-à-d. de la version ou de l'« édition » faisant l'objet des licences accordées au départ en vertu du contrat) 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 2 ans après la date d'attribution du contrat. 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 de la maintenance, il doit aviser le Canada par écrit au moins 12 mois avant cette cessation. *[Si des obligations continueront à s'appliquer après cet avis, énoncez-les ici.]*
- (c) **Finalisation de l'ébauche du plan de transfert des connaissances relatives au logiciel** : Dans un délai de \_\_\_ jours suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de transfert des connaissances présenté par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de transfert des connaissances dans un délai de \_\_\_ jours ouvrables afin de tenir compte des commentaires du Canada, et le présenter de nouveau au Canada aux fins d'approbation. *[N'inclure ce paragraphe que si la présentation de l'ébauche du plan de transfert des connaissances fait partie des exigences de la soumission.]*
- (d) **Finalisation de l'ébauche de la stratégie de versions du logiciel** : Dans un délai de \_\_\_ jours suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche de la stratégie de versions présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur devra mettre à jour la stratégie de versions dans un délai de \_\_\_ jours ouvrables afin de tenir compte des commentaires du Canada, et la présenter de nouveau au Canada aux fins d'approbation. *[N'inclure ce paragraphe que si la présentation de l'ébauche de la stratégie de versions fait partie des exigences de la soumission.]*

### 7.34 [Logiciel]Maintenance et soutien du logiciel sous licence

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

Programmes sous licence	Les programmes sous licence qui devront faire l'objet de soutien et de maintenance sont : _____ . <i>[Si l'entrepreneur assurera simplement la maintenance et le soutien du logiciel sous licence acheté dans le cadre de ce contrat, vous pouvez supprimer cette ligne. Or, si l'entrepreneur fournit du soutien pour des programmes sous licence pour lesquels vous avez obtenu une licence dans le cadre d'un autre contrat, vous devez les énumérer ici.]</i>
Période de soutien du logiciel	_____. <i>[Veuillez préciser la période de soutien du logiciel. Indiquez une période fixe (normalement par tranche d'une année) ou, si votre client a besoin de soutien du logiciel pour toute la durée du contrat, indiquez que la période de soutien du logiciel est pour toute la durée du contrat.]</i>
Période de soutien du logiciel lorsque des licences d'utilisation du logiciel sont ajoutées au cours de la période du contrat	Dans le cas des licences d'utilisation supplémentaires acquises conformément au contrat, la période de soutien du logiciel s'appliquera aux licences supplémentaires achetées, de façon à ce que la période de soutien du logiciel prenne fin à la même date pour toutes les licences visées par le contrat. <i>[Si votre</i>

EN537-05IT01/G

	<i>contrat ne prévoit pas l'achat de licences supplémentaires, supprimez cette ligne du tableau. Si votre contrat permet l'achat de licences supplémentaires, mais le client désire qu'une période de soutien du logiciel distincte soit appliquée aux licences supplémentaires, modifiez cette disposition en conséquence, tout en veillant à ce que les dispositions relatives à la base de paiement correspondent aux options qui vous sont offertes ici.]</i>
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 pour ____ période(s) supplémentaire(s) de 12 mois, et le Canada pourra se prévaloir de cette option à n'importe quel moment dans le cadre du contrat. L'entrepreneur convient que, pour toute la période de soutien du logiciel, les prix seront ceux énoncés à l'annexe _____. L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. <i>[Supprimez cet élément si vous n'incluez pas l'option d'achat de licences d'utilisation supplémentaires.]</i>
Horaire de prestation des services de soutien	Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible de ____ h à ____ h, heure locale, à l'endroit où les programmes sous licence ont été installés, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le Canada à l'endroit où les services sont requis. <i>[Supprimez cette ligne si les heures de travail sont de 8 h à 17 h, puisque ce sont les heures prévues dans les Conditions générales supplémentaires 4004. Si votre client désire obtenir les services de soutien au cours des fins de semaine ou des jours fériés, modifiez le texte en conséquence.]</i>
L'entrepreneur doit fournir des services de soutien sur place	[Oui/Non] <i>[Si des services de soutien sur place sont requis, indiquez-le ici. Les Conditions générales supplémentaires 4004 ne prévoient pas automatiquement la prestation de services de soutien sur place, Au besoin, vous devez indiquer un prix distinct pour ces services dans votre base de paiement, ou indiquer que les services de soutien sur place sont inclus dans un paragraphe des dispositions actuelles relatives à la base de paiement.]</i>
L'entrepreneur doit fournir les services d'une équipe d'intervention spéciale	[Oui/Non] <i>[Si des services d'une équipe d'intervention spéciale sont requis, indiquez-le ici. Les Conditions générales supplémentaires n'exigent pas automatiquement que les services d'une équipe d'intervention spéciale soient fournis. S'il y a lieu, vous devez indiquer un prix distinct pour ces services dans votre base de paiement, ou encore indiquer que ces services sont inclus dans un paragraphe des dispositions actuelles relatives à la base de paiement.]</i>
L'entrepreneur doit installer les correctifs d'erreurs de logiciel ainsi que les versions	[Oui/Non] <i>[Indiquez si l'entrepreneur doit installer les correctifs d'erreurs de logiciel et/ou les versions et les mises à niveau relatives au logiciel. Si cette responsabilité revient au Canada, supprimez cette ligne,</i>

EN537-05IT01/G

et les mises à niveau relatives à la maintenance du logiciel	<i>puisque c'est ce qui est indiqué à l'alinéa 7(2) des Conditions générales supplémentaires 4004. L'acquisition de services d'installation sera évidemment plus coûteuse que d'obtenir seulement les correctifs d'erreurs de logiciel et les mises à niveau relatives à la maintenance du logiciel. Si des services d'installation sont disponibles par l'entremise d'un processus d'autorisation des tâches distinct dans le cadre du contrat, indiquez simplement « seulement si une autorisation de tâches est émise ».]</i>
L'entrepreneur doit faire le suivi des versions de logiciel aux fins de contrôle de la configuration	[Oui/Non] <i>[Si vous avez répondu « non », vous pouvez simplement supprimer la ligne en entier. Ce service additionnel aura pour effet d'augmenter le prix des licences de logiciel, et ils ne devraient être inclus qu'à la demande du client.]</i>
Coordonnées pour l'accès aux services de soutien de l'entrepreneur	<p>Conformément à l'article 5 de 4004, les services de soutien de l'entrepreneur seront accessibles aux coordonnées suivantes :</p> <p>Accès téléphonique sans frais : _____</p> <p>Accès par télécopieur sans frais : _____</p> <p>Accès par courriel : _____</p> <p>L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques, ainsi qu'à tous les messages transmis par télécopieur ou par courriel (par l'entremise d'un agent de service en direct) dans un délai de 60 minutes suivant l'heure de la communication initiale du client ou de l'utilisateur. <i>[Modifier au besoin]</i></p> <p><i>[Si l'un ou l'autre de ces modes de communication n'est pas exigé par le client, vous pouvez indiquer « non requis ». La meilleure façon de veiller à recevoir les renseignements contenus dans la soumission est d'inclure une ligne à cette fin dans le formulaire de soumission.]</i></p> <p><i>[Remarque aux soumissionnaires : Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission. ]</i></p>
Site Web	Conformément à l'article 5 de 4004, l'entrepreneur doit fournir des services de soutien sur l'Internet. Pour ce faire, l'entrepreneur doit y inclure, à tout le moins, une foire aux questions et des routines de diagnostic de logiciels ainsi que des outils d'aide en ligne. Sans égard pour les heures requises de prestation des services de soutien, les utilisateurs du Canada devront pouvoir accéder au site Web de l'entrepreneur 24 heures par jour, 365 jours par année, et ce service devra être disponible 99 % du temps. L'adresse du site Web de l'entrepreneur aux fins du soutien sur Internet est

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>EN537-05IT01/G</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<p>_____. [Supprimez si votre client n'a pas besoin de ces services Web améliorés. ]</p> <p>[Remarque aux soumissionnaires : L'adresse du site Web sera insérée au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission. ]</p>
Langue des services de soutien	<p>Les services de soutien devront être offerts en français et en anglais, selon le choix de l'utilisateur ayant recours aux services de soutien. [Modifier si les services sont requis dans une langue seulement. Vous pouvez également exiger que les agents répondent aux demandes de service en anglais et en français, mais que le site Web soit disponible en anglais seulement, par exemple.]</p>

- (b) **[Supprimer si sans objet] Option d'ajouter d'autres clients uniquement pour la maintenance et le soutien :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option de prolonger la période des services de soutien et de maintenance des logiciels pour les utilisateurs du gouvernement du Canada qui sont autorisés à utiliser le logiciel sous licence en vertu d'un autre contrat, mais qui demandent des services de soutien et de maintenance des logiciels, au prix établi dans la base de paiement [s'assurer de fournir un prix si vous décidez d'inclure cette option]. Cette option est applicable à tout utilisateur au sein de tout ministère, tout organisme ou toute société d'État du gouvernement du Canada décrits dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*, telle qu'elle est modifiée de temps à autre, ou toute autre partie au nom de laquelle TPSGC a été autorisé à agir de temps à autre, en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 7.35 (Les items (a) ou (b) ou les deux s'appliqueront, tels que spécifié(s) dans la DP) Formation

- (a) **Prestation de formation :** (la DP décrira la formation requise)
- (b) **Prestation de formation en logiciel :** (les espaces vides seront complétées dans la DP)
- (i) Pendant la durée du contrat, lorsqu'une autorisation de tâches pour de la formation en salle de classe est émise conformément à ce dernier, l'entrepreneur doit fournir \_\_\_\_\_ de formation sur les produits logiciels qui font partie de la solution logicielle sur demande.
  - (ii) Le Canada peut établir une autorisation de tâches lorsqu'il y aura un minimum de \_\_\_\_ personnes qui ont demandé de la formation. La formation doit être donnée à divers endroits au Canada, comme cela est précisé dans l'autorisation de tâches.
  - (iii) La formation doit être offerte dans un délai de \_\_\_\_ jours ouvrables suivant l'émission de l'autorisation de tâches.
  - (iv) La formation, qui comprend l'enseignement et le matériel de cours, doit être donnée dans l'une ou l'autre des langues suivantes \_\_\_\_\_. Avant de fournir toute formation, au moins \_\_\_\_ jours ouvrables avant la première séance, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique le programme de cours, le calendrier, les documents de formation, ainsi que les noms et les compétences des formateurs, pour approbation.

- (v) **Finalisation de l'ébauche du plan de formation** : Dans un délai de \_\_\_\_ jours suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de formation présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de formation dans un délai de \_\_\_\_ jours ouvrables afin de tenir compte des commentaires du Canada, et de le présenter de nouveau au Canada aux fins d'approbation.

### 7.36 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande tels que spécifié dans ce contrat. Lorsqu'un individu spécifique est requis pour effectuer un travail, l'entrepreneur devra s'assurer que le travail sera effectué par cet individu spécifiquement identifié dans le contrat, et ce en dedans d'une période de 10 jours ouvrables à partir de la date d'attribution du contrat ou d'une autorisation de tâches (selon le document qui identifiera le premier que cette personne doit se présenter au lieu de travail). Lorsque cet individu n'est pas disponible pour effectuer le travail, le Canada pourrait décider de (i) exercer ses droits et recours en vertu du Contrat ou de la loi (incluant l'annulation du contrat pour défaut), ou (ii) exiger que l'entrepreneur fournisse un remplaçant pour cet individu spécifique selon les termes de la clause intitulée "Remplacement d'individus spécifiques" dans les conditions générales 2035. Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel du client.
- (b) Si la ressource effectuant les travaux dans le cadre du contrat doit être remplacée (d'une manière conforme aux exigences de la section sur les conditions générales intitulée Remplacement d'individus spécifiques), l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de dix (10) jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).
- (c) Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat. Le remplacement d'une ressource doit être approuvé par le Canada au préalable.
- (d) L'entrepreneur doit veiller à la surveillance de ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux exigences du responsable technique. Le représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement (tel qu'établi par le Canada) le chargé de projet ou le responsable technique pour discuter du rendement de ses employés et pour régler les problèmes rencontrés.
- (e) Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature de la défaillance et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.

### 7.37 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP - Les espaces seront complétés dans la DP] Services professionnels pour un logiciel existant

- (a) **Logiciels existants** : Les « **logiciels existants** » sont des programmes informatiques énumérés à l'annexe \_\_\_\_, qui appartiennent au Canada ou que le Canada a le droit d'utiliser en vertu d'une licence émise par une tierce partie, et pour lesquels le Canada a besoin de certains services professionnels.
- (b) **De logiciel** : Au cours de la période contractuelle, l'entrepreneur doit fournir client les « **services relatifs aux logiciels existants** » suivants, selon la demande du Canada (par l'entremise d'une autorisation de tâches :
- (i) Accès, téléchargement, sauvegarde, installation, chargement, traitement, configuration et mise en œuvre relatifs à tout code de logiciel supplémentaire applicable aux logiciels existants (p. ex., nouvelles éditions, nouvelles versions, rustines et correction de bogues), dès que possible lorsque les modifications sont disponibles;
  - (ii) Suivi des versions de logiciels émises par l'éditeur de logiciel aux fins du contrôle de la configuration; et
  - (iii) **Aucune activité de développement de logiciel** : l'entrepreneur n'est pas tenu de développer, de programmer ou de fournir des codes de logiciels supplémentaires à l'égard de logiciels existants dans le cadre du contrat.
- (c) **Formation sur le logiciel existant** :
- (i) L'entrepreneur doit fournir \_\_\_\_ de formation sur l'utilisation du logiciel existant, selon la demande, au cours de la période contractuelle, lorsqu'une autorisation de tâches est émise conformément aux modalités du contrat.
  - (ii) Le Canada peut émettre une autorisation de tâches lorsqu'il y a un minimum de \_\_\_\_ personnes qui ont demandé de la formation. La formation doit être fournie à divers emplacements au Canada, comme l'exige l'autorisation de tâches.
  - (iii) La formation doit être accessible dans les 15 jours ouvrables suivant l'établissement de l'autorisation de tâches.
  - (iv) La formation, qui comprend l'enseignement et le matériel de cours, doit être donnée dans les langues suivantes : \_\_\_\_\_.
  - (v) L'entrepreneur doit présenter, au moins \_\_\_\_ jours ouvrables avant le début de la première séance de formation, le plan et l'horaire de cours, le matériel de cours ainsi que le nom et les qualifications des instructeurs au responsable technique, aux fins d'approbation.
- (d) **Titre** : Sauf indication contraire dans les articles de la présente entente, le titre de propriété des logiciels existants ne sera pas affecté par la prestation des services relatifs aux logiciels existants et, dans la mesure où les logiciels existants font l'objet d'une licence d'utilisation par une tierce partie, son utilisation sera régie par les modalités de la licence du Canada..
- (e) **Accès** : Le Canada fournira à l'entrepreneur tous les renseignements nécessaires relatifs aux mots de passe et aux codes d'autorisation, ou tout autre renseignement semblable qui pourraient être requis pour que l'entrepreneur puisse fournir les services de logiciels, à condition que le Canada ne soit pas en défaut quant à l'utilisation des logiciels existants. L'entrepreneur convient qu'il s'agit d'une modalité du contrat que l'entrepreneur ne doit pas divulguer ou distribuer une partie du logiciel existant à une autre personne ou à une entité, ou de violer d'une autre façon les droits du propriétaire du logiciel existant.

### 7.38 Préservation des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans

l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.

- (b) Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

### 7.39 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP] Exigences d'établissement de rapports

L'entrepreneur doit fournir les rapports suivants à l'autorité contractante durant les périodes suivantes et telles que détaillé à l'annexe \_\_\_\_\_ (à être établi dans la DP):

### 7.40 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, dans sa soumission qui a donné lieu à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

### 7.41 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. Sauf lorsque précisé dans le contrat, le Canada n'a aucune obligation envers l'entrepreneur de lui fournir l'accès. 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, le Canada peut exiger un rajustement de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

### 7.42 Propriété du gouvernement (i or ii s'applique tel que spécifié dans la DP)

- (i) Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur les articles énumérés ci-dessous (« **Biens du gouvernement** »). La section des conditions générales intitulée « Biens du gouvernement » s'applique à l'utilisation des biens du gouvernement par l'entrepreneur.

(a) **À ajouter à la DP**

- (ii) **Biens du gouvernement**

- (a) Bien que le Canada deviendra le propriétaire de ces produits livrables, l'entrepreneur peut utiliser les produits livrables suivants pour effectuer les travaux (les « **biens du gouvernement** ») :

**À ajouter à la DP**

- (b) L'entrepreneur notera chaque produit livrable utilisé aux fins des travaux comme étant la propriété du Canada et gardera un inventaire distinct des biens du gouvernement.
- (c) L'entrepreneur fournira sur demande un rapport au responsable technique (mis à jour de façon régulière) qui comprendra la description, le fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, le fournisseur, le prix et l'endroit de tous les produits livrables utilisés aux fins des travaux.
- (d) La section des conditions générales intitulée « Biens du gouvernement » s'applique à l'utilisation des biens du gouvernement par l'entrepreneur.

#### 7.43 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP] Mise en œuvre (Les espaces seront complétés dans la DP)

- (a) **Description de la mise en oeuvre (À ajouter à la DP).**
- (b) **Finalisation de l'ébauche du plan de mise en œuvre :** Dans un délai de \_\_\_ jours suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de mise en œuvre présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de mise en œuvre dans un délai de \_\_\_ jours ouvrables afin de tenir compte des commentaires du Canada, et de le présenter de nouveau au Canada aux fins d'approbation.
- (c) **Mise en œuvre de services professionnels :** Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est entièrement responsable de former ses ressources pour la réalisation des travaux et le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. La transition sera terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit être terminée au plus tard \_\_\_ jours ouvrables après l'attribution du contrat. Tous les coûts liés à démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

#### 7.44 [S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP] Services de transition à la fin du contrat

L'entrepreneur convient que, durant la période menant à la fin du contrat et jusqu'à un maximum de trois mois subséquents, il déploiera tous les efforts nécessaires pour aider le Canada lors de la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec le nouvel entrepreneur. L'entrepreneur convient qu'il n'y aura aucuns frais pour ces services.

#### 7.45 [Facultatif] Garantie de performance

Le contrat stipule que l'entrepreneur doit fournir au Canada une garantie sans condition et non révocable en matière de performance et de respect de l'ensemble des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat. Cette garantie doit être sous la forme établie dans l'annexe \_\_\_\_ (renseignements fournis au moment de l'attribution du contrat) et exécutée sous scellé (si demandé par le Canada) par \_\_\_\_\_. Si l'entrepreneur ne présente pas cette garantie dans un délai de 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada a le droit de résilier le contrat avec l'entrepreneur pour défaut et il n'aura aucune responsabilité à l'égard de l'entrepreneur pour les travaux réalisés avant cette résiliation. Il appartient entièrement à l'entrepreneur d'obtenir et de livrer la garantie signée dans les délais prescrits.



Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

**EN537-05IT01/G**

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

*Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cet article sera ajouté uniquement si le Canada détermine qu'une garantie de performance (par exemple, d'une société mère) est nécessaire lors de l'évaluation de la capacité financière du soumissionnaire. Le nom du garant sera fourni à la date d'attribution du contrat.*

## FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<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 ».	
<b>Attestation du contenu canadien</b>  Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80 p. 100 de contenu canadien.  [Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause K4000D du Guide des CCUA de TPSGC]	En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que [cocher la case appropriée] :	
	Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	
	Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	

Solicitation No. - N° de l'invitation <b>EN537-05IT01/G</b>	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
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 assujetti, 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>Dans le cas de coentreprise, ces renseignements doivent être fournis par chacun des membres de la coentreprise.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier <i>[cocher la case appropriée]</i> :</p>	
	<p>(a) n'est pas assujetti 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 assujetti 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 assujetti 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 assujetti 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 niveaux 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> <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i></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. Toutes les informations fournies dans l'offre est complète, véridique et exacte' et</p> <p>4. 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>		

## Formulaire X

## Formulaire d'attestation de la conformité technique

Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Attestation du soumissionnaire	Renvoi aux documents de support inclus dans la soumission
<i>[Les agents de TPSGC doivent remplir cette partie de concert avec le client]</i>		

## Formulaire X

## Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM \_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie  
du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie  
du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

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

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

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

**Formulaire X****Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel**

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

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

---



---



---

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

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

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

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

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

---



---

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

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)

---

Signature du signataire autorisé de l'EL

---

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

---

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

---

Adresse du signataire autorisé de l'EL

---

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL

---

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL

---

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

**EN537-05IT01/G**

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Date de signature

\_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions

\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire

\_\_\_\_\_

**Annexe F à l' arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICS**

**MODÈLE D'AUTORISATION DES TÂCHES**



## Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (GST/HST extra) Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui    If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SCRL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ►	

### For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu \$
--	---	--

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

### 1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>



Contract Number - Numéro du contrat

**2. Authorization(s) - Autorisation(s)**

**By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.**

**The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.**

**En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.**

**La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.**

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date