



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

Contracting Officer : Solinda Phan  
 Agente d'approvisionnement | Supply Officer  
 Division de la voie de communication protégée  
 | Secure Channel Division  
 Services partagés Canada | Shared Services  
 Canada  
 Portage III, 12C1-64  
 11, rue Laurier | 11 Laurier Street  
 Gatineau, QC, K1A 0S5

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

**Comments - Commentaires**

**THIS DOCUMENT CONTAINS A  
SECURITY REQUIREMENT /  
DOCUMENT CONTIENT DES  
EXIGENCES RELATIVES À LA  
SÉCURITÉ**

**Issuing Office – Bureau de distribution**  
 SSC | SPC  
*Procurement and Vendors Relationships |*  
*Achats et relations avec les fournisseurs*  
 XK Division | Division XK  
 11 Laurier Street | 11, rue Laurier  
 Place du Portage, Phase III, 12C1  
 Gatineau, Quebec  
 K1A 0S5

<b>Title – Sujet</b> Strategic Advisory Services – Sourcing and Benchmarking Service-conseils stratégiques – Approvisionnement et analyses comparatives	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 10031544/A	<b>Date</b> 26 Août 2013
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b> 13-1620	
<b>File No. – N° de dossier</b> CAC10031544	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> at – à 11 :59 PM on – le 20 Septembre 2013	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Time (E DT) / Heure Avancée de l'Est (HAE)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b> Solinda Phan	
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 819-956-1363	
<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :</b> See Herein	

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



**DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**SERVICES-CONSEILS STRATÉGIQUES – APPROVISIONNEMENT ET**  
**ANALYSES COMPARATIVES**  
**POUR**  
**SERVICES PARTAGÉS CANADA**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PART 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 Introduction .....	5
1.2 Sommaire .....	5
1.3 Restriction à l'égard de travaux connexes futurs.....	6
1.4 Compte rendu.....	6
<b>PART 2 – Instructions À l'intention des soumissionnaires .....</b>	<b>7</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	7
2.2 Présentation des soumissions .....	7
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission .....	9
2.5 Lois applicables .....	9
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions.....	9
<b>PART 3 – INSTRUCTIONS Pour LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>10</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	10
3.2 Section I : Soumission technique.....	11
3.3 Section II : Soumission financière.....	12
3.4 Section III : Attestations .....	12
<b>PART 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>13</b>
4.1 Procédures d'évaluation.....	13
4.2 Évaluation technique .....	13
4.3 Évaluation financière .....	16
4.4 Note totale d'une soumission .....	18
<i>Note technique finale + note financière finale = note globale du soumissionnaire .....</i>	<i>18</i>
4.5 Méthode de sélection.....	18
<b>PART 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>19</b>
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat .....	19
5.2 Autres attestations préalables à l'attribution du contrat .....	19
5.3 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat <sup>20</sup>	
<b>PART 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ et EXIGENCES FINANCIÈRES .....</b>	<b>21</b>



6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	21
6.2	Capacité financière .....	21
<b>PART 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>22</b>
7.1	Besoin .....	22
7.2	Autorisation de tâche .....	22
7.3	Garantie des travaux minimums.....	24
7.4	Clauses et conditions uniformisées .....	24
7.5	Exigences relatives à la sécurité.....	25
7.6	Durée du contrat.....	27
7.7	Responsables .....	27
7.8	Paiement .....	27
7.9	Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux (le cas échéant).....	30
7.10	Instructions relatives à la facturation .....	31
7.11	Attestations.....	31
7.12	Lois applicables .....	31
7.13	Ordre de priorité des documents .....	31
7.14	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	32
7.15	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	32
7.16	Exigences en matière d'assurance .....	32
7.17	Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information ..	32
7.18	Services professionnels – Généralités .....	34
7.19	Préservation des supports électroniques .....	35
7.20	Déclarations et garanties .....	35
7.21	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	35
7.22	Responsabilité concernant le protocole de vérification de l'entrepreneur .....	35
7.23	Services de transition à la fin de la durée du contrat .....	36
7.24	Résiliation pour des motifs de commodité .....	36

#### Liste des annexes du contrat subséquent

- Annexe « A » Énoncé des travaux
  - Appendice A de l'Annexe A – Procédures d'autorisation des tâches
  - Appendice B de l'Annexe A - Formulaire d'acceptation et d'autorisation de tâches
  - Appendice C de l'Annexe A - Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse
  - Appendice D de l'Annexe A - Attestations au stade d'autorisation des tâches
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
- Annexe « E » Exigences en matière d'assurance



### **Liste des pièces jointes de la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)**

- Pièce jointe 3.1 : Tableaux de prix

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

- Pièce jointe 4.1 : Exigences techniques

### **Formulaires :**

- Formulaire 1 - Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 - Formulaire de vérification des références aux exigences techniques obligatoires
- Formulaire 3 - Formulaire de vérification des références aux exigences techniques cotées par points
- Formulaire 4 - Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique
- Formulaire 5 - Formulaire d'attestation relative au Code de conduite



## **PART 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et ces appendices, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences en matière de sécurité, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et Exigences en matière d'assurance.

### **1.2 Sommaire**

La présente demande de propositions est émise par SPC. SPC se servira du contrat subséquent pour fournir des services partagés à ses clients, soit lui-même, les institutions fédérales pour qui ses services sont obligatoires à tout moment pendant le contrat, et les autres organisations qui choisissent d'utiliser ses services de temps en temps, à tout moment pendant le contrat. On prévoit attribuer un contrat de 3.5 ans. La présente invitation n'empêche pas le Canada de recourir à une autre méthode d'approvisionnement pour les entités du gouvernement du Canada ayant des besoins identiques ou similaires.

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-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Le 12 juillet, le Canada a invoqué concernant les appels d'offres pour les services liés au courriel, aux centres de données et aux réseaux pour Services partagés Canada. Par conséquent, ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions des accords commerciaux internationaux.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms, ou autres informations relatifs, au besoin, conforme à la section 1 des Instructions uniformisées 2003.

Pour les besoins des services, les soumissionnaires en recette d'une pension ou d'un paiement forfaitaire doivent fournir l'information requise, tel que détaillé sous l'article 3 de la partie 2 de l'appel d'offre.

Il existe une exigence conforme au Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi associés avec cette appel d'offre ; prière de consulter la partie 5 – Attestation, partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et l'annexe au titre Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi associés – Attestation.



### **1.3 Restriction à l'égard de travaux connexes futurs**

L'entrepreneur retenu à l'issue du présent processus d'approvisionnement appuiera la planification et l'élaboration de la suite du processus concurrentiel d'approvisionnement en vue de l'exécution des projets de transformation prévus dans les programmes de transformation de SPC dont il est question plus haut. Dans le cadre de son contrat, l'entrepreneur aura accès à des renseignements qui pourraient lui procurer un avantage concurrentiel inéquitable dans le cadre de processus d'approvisionnement subséquents.

Pour supprimer toute possibilité d'avenir conflit d'intérêts, l'entrepreneur, parent et ses sociétés affiliées et sous-traitants seront disqualifiés de toute demande concurrentielle future (s) qui sont développés dans le cadre du contrat qui en résulte.

### **1.4 Compte rendu**

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



## **PART 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

- 2.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2.1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 2.1.3 Le document 2003 (2013-06-01), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent. Toute référence à TPSGC dans les Instructions uniformisées est interprétée comme SPC. Toutes références à l'égard de la coentreprise sont retirées Instructions uniformisées.
- 2.1.4 Paragraphe 3 des Instructions uniformisées – biens ou services 2003 est modifié comme suit: supprimer « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (L.C. 1996, ch. 16) »
- 2.1.5 Le paragraphe 5(4) du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit:  
Supprimer : soixante (60) jours  
Insérer : cent quatre-vingt s(180) jours
- 2.1.6 Remplacer l'article 7 par ce qui suit :
1. Une soumission livrée à l'adresse spécifiée après la date et l'heure de fermeture mais avant la date d'attribution peut être considéré, si le soumissionnaire peut prouver que le délai est en raison unique d'un délai attribuable à la compagnie de service de livraison. Une compagnie de service de livraison peut être une compagnie de service de messagerie incorporée, la Société des postes canadiennes, ou l'équivalent national d'un autre pays. Les seules pièces preuves qui seront acceptés sont :
    - a) Un timbre à date d'oblitération; ou
    - b) un connaissance de messageries prioritaires; ou
    - c) une étiquette portant le tampon de la datequi indique clairement que la soumission a été reçue par l'entreprise livraison avant la date et l'heure de clôture des soumissions.
  2. le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire ou l'entreprise de livraison, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.
- 2.1.7 Le paragraphe 17 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est retirée dans son entier.
- 2.1.8 SPC a adopté pour cette demande de soumissions les politiques de TPSGC mentionnées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat.

### **2.2 Présentation des soumissions**

- 2.2.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement au SPC au plus tard à l'heure, à l'endroit et à l'heure indiquée à la page un (1) de la demande de soumissions.
- 2.2.2 En raison de nature de la demande de soumissions, les soumissions remises en main propre ou transmises par télécopieur ou par voie électronique ne seront pas acceptées.



2.2.3 Les fournisseurs intéressés sont priés d'aviser l'autorité contractante par courriel (dont l'adresse de courriel figure à la page 1 de la demande de soumissions) au plus tard à la date de clôture des soumissions de leur intention de présenter une réponse.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### 2.3.2 Définitions

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes 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 » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LFPF), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), dans la mesure où elle touche la LFPF. 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, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), R.S., 1985, c.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-18.

### 2.3.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI** ( ) **NON** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu sera publié dans les rapports affichés sur les sites Web ministériels, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

### 2.3.4 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire dans le cadre de dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** ( ) **NON** ( )





Dans l'affirmative, le soumissionnaire 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 la cessation d'emploi dans la fonction publique;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du versement du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats soumis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.4.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur la province de l'Ontario.

***Avis à l'intention des soumissionnaires :*** À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées. *Les soumissionnaires doivent, préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.*

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

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



## **PART 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

**3.1.1 Exemples de la soumission :** Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, réparties comme suit :

3.1.1.1 Section I, Soumission technique :

3.1.1.1.1 Formulaire 1 : 1 copie papier du Formulaire de présentation de la soumission dûment signé et rempli (Formulaire 1).

3.1.1.1.2 3 CD-ROM ou DVD renfermant la proposition technique intégrale du soumissionnaire en format compatible Adobe PDF. Les étiquettes sur les CD doivent comprendre les renseignements suivants, indiqués clairement :

3.1.1.1.2.1 Le nom du soumissionnaire;

3.1.1.1.2.2 Le numéro de la demande de soumissions;

3.1.1.1.2.3 La mention « proposition technique »;

3.1.1.1.2.4 La signature du représentant autorisé du soumissionnaire.

3.1.1.2 Section II, Soumission financière : La soumission financière devrait être présentée dans une enveloppe scellée et comprendre les renseignements suivants :

3.1.1.2.1 1 copie papier de la proposition financière intégrale

3.1.1.2.2 1 CD-ROM ou DVD renfermant la proposition financière intégrale en format compatible Microsoft Excel. L'étiquette sur les CD doit comprendre les renseignements suivants, indiqués clairement :

3.1.1.2.2.1 Le nom du soumissionnaire;

3.1.1.2.2.2 Le numéro de la demande de soumissions;

3.1.1.2.2.3 La mention « proposition financière »;

3.1.1.2.2.4 La signature du représentant autorisé du soumissionnaire.

3.1.1.2.3 En cas de contradiction entre le libellé de la version électronique et la version papier, le libellé de la version papier aura préséance sur le libellé de la version électronique.

3.1.1.3 Section III, Attestations : 1 copie papier de toute attestation requise.

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

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

3.1.2.1 utiliser en format papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

3.1.2.2 utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;

3.1.2.3 inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;

3.1.2.4 inclure une table des matières.

**3.1.3 Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire**

3.1.4 La présentation de toute soumission provenant d'un ou plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si un soumissionnaire participe à plus d'une soumission, le Canada lui accordera deux (2) jours ouvrables pour déterminer quelle soumission devra être retenue pour la présente demande de propositions (DP). Si le délai précité n'est pas respecté, toutes les soumissions concernées seront jugées non recevables et seront exclues.



- 3.1.4.1 Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire ou elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de présente demande de soumissions si :
- 3.1.4.1.1 il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
  - 3.1.4.1.2 il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
  - 3.1.4.1.3 les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture des soumissions;
  - 3.1.4.1.4 les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre, ou d'un même tiers.

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

- 3.2.1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux de façon complète, concise et claire. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- 3.2.2 La soumission technique comprend ce qui suit :
- 3.2.2.1 **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, 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.
  - 3.2.2.2 **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** : Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité aux articles de l'annexe A (Énoncé des travaux) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le



Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

### 3.2.2.3 Coordonnées de clients cités en référence :

- 3.2.2.3.1 Le soumissionnaire doit fournir des références de clients qui doivent tous confirmer, à la demande de SPC, si le soumissionnaire répond aux exigences obligatoires précisées à la section 4.2 intitulée *Évaluation technique*.
- 3.2.2.3.2 Le « Formulaire de vérification des références aux exigences techniques obligatoires » (formulaire no 2) ainsi que le « Formulaire de vérification des références aux exigences techniques cotées par points » (formulaire no 3) devraient être utilisés pour obtenir des confirmations de la part des clients mentionnés à titre de références.
- 3.2.2.3.3 Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence.
- 3.2.2.3.4 Les références de l'État sont permises.

## 3.3 Section II : Soumission financière

- 3.3.1 **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 3.1 - Tableaux de prix. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir des tableaux d'établissement des prix.
- 3.3.2 **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les années d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- 3.3.3 **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- 3.3.4 **Fluctuation du taux de change** : Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

## 3.4 Section III : Attestations

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



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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation. La méthode d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- 4.1.2 Une équipe constituée de représentants de SPC évaluera les soumissions. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- 4.1.3 En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
- 4.1.3.1 **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
- 4.1.3.2 **Demandes de renseignements supplémentaires** : si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, afin de :
- 4.1.3.2.1 vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
- 4.1.3.2.2 communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;
- le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
- 4.1.3.3 **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

- 4.2.1 Pour les exigences techniques figurant plus bas et pour lesquels des références doivent être fournies, les clients du GC peuvent être cités comme références. Le Canada fera appel au même processus de vérification des références, qu'il s'agisse de références du GC, du secteur privé ou du secteur public fournies par le soumissionnaire. Le Canada ne sera pas responsable de l'obtention des renseignements nécessaires auprès d'un quelconque client du GC cité en référence.
- 4.2.2 **Exigences techniques obligatoires** :
- 4.2.2.1 Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.
- 4.2.2.2 Les exigences obligatoires sont décrites dans la pièce adjoint 4.1 - Exigences techniques.
- 4.2.2.3 **Références relatives à l'entreprise**
- 4.2.2.3.1 Les soumissionnaires doivent fournir des références de clients pour chaque exigence technique obligatoire, soit les exigences O.1 à O.6. Pour chaque référence fournie,



les soumissionnaires doivent ajouter une brève description du projet concerné et préciser comment le client a répondu aux exigences obligatoires concernées, en 250 mots au maximum dans les deux cas, afin de démontrer qu'il répond aux exigences techniques obligatoires qui font l'objet de l'évaluation. Toute l'information fournie pourrait faire l'objet d'une vérification par le Canada dans le cadre de la vérification des références.

- 4.2.2.3.2 Les soumissionnaires doivent présenter des références pour les exigences obligatoires O.1 à O.6 à l'aide du « formulaire de vérification des références des clients pour les exigences techniques obligatoires » (formulaire no 2).
- 4.2.2.3.3 Le soumissionnaire doit obtenir les signatures de la personne-ressource principale et la personne-ressource suppléante pour confirmer les exigences obligatoires qui seront évalués en signant le formulaire.
- 4.2.2.3.4 L'équipe d'évaluation de SPC peut communiquer avec les personnes-ressources concernées de chaque client cité en référence pour vérifier les renseignements fournis dans la proposition et poser d'autres questions.
- 4.2.2.3.5 Si les soumissionnaires doivent fournir plusieurs références, ils doivent soumettre des formulaires signés supplémentaire avec leur réponse. Par exemple, si la référence A est utilisée pour le critère O.1 et la référence B est utilisée pour le critère O.2, ils doivent soumettre 2 formulaires de vérification des références aux exigences techniques obligatoires distincts (Formulaire 2).
- 4.2.2.3.6 Le Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne-ressource principale et au besoin avec la personne-ressource substitut, pour vérifier que l'information contenue dans le formulaire 2 est exacte.
- 4.2.2.3.7 Si le soumissionnaire ne peut obtenir aucune signature, une attestation par courriel sera acceptée. Cette attestation doit être jointe au formulaire dûment rempli et comprendre l'énoncé suivant dans le courriel lui-même : « En tant que personne-ressource de la société citée dans la pièce jointe, je confirme, par le présent courriel, que je représente l'organisation cliente mentionnée dans le document et que j'ai lu et compris les exigences techniques obligatoires qui sont décrits dans les pages ci-jointes. »

#### **4.2.2.4 Renseignements sur l'entreprise et méthodologies**

- 4.2.2.4.1 Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent aux exigences techniques obligatoires O.7 à O.9 en fournissant des renseignements pertinents pour chaque exigence technique. Les soumissionnaires devraient fournir des renseignements détaillés visant à démontrer que les clients mentionnés à titre de références répondent aux exigences.
- 4.2.2.4.2 On demande aux soumissionnaires de fournir leur justification en utilisant le formulaire 4 – Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique.

#### **4.2.3 Exigences techniques cotées :**

- 4.2.3.1 La soumission qui satisfait à toutes les exigences techniques obligatoires sera ensuite évaluée et notée conformément aux exigences cotées par points.
- 4.2.3.2 Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- 4.2.3.3 Les exigences cotées sont décrites dans la pièce adjoint 4.1 - Exigences techniques.

#### **4.2.3.4 Références de clients**

- 4.2.3.4.1 Les soumissionnaires devraient inclure des références de clients pour chaque exigence technique cotée par points, soit les exigences C.1 à C.5. Pour chaque



référence fournie, les soumissionnaires doivent ajouter une brève description du projet concerné et préciser comment le client a répondu aux exigences obligatoires concernées, en 250 mots au maximum dans les deux cas, afin de démontrer qu'il répond aux exigences techniques obligatoires qui font l'objet de l'évaluation. Tous les renseignements fournis pourraient faire l'objet d'une vérification par le Canada dans le cadre de la vérification des références.

- 4.2.3.4.2 Les soumissionnaires doivent présenter des références pour les exigences obligatoires C.1 à C.5 à l'aide du « Formulaire de vérification des références aux exigences techniques cotées par points » (formulaire 3).
- 4.2.3.4.3 Le soumissionnaire doit obtenir les signatures de la personne-ressource principale et la personne-ressource suppléante pour confirmer les exigences techniques cotées qui seront évalués en signant le formulaire. L'équipe d'évaluation de SPC peut communiquer avec les personnes-ressources concernées pour chaque client cité en référence afin de vérifier les renseignements fournis dans la proposition et de poser d'autres questions.
- 4.2.3.4.4 Si les soumissionnaires doivent fournir plusieurs références, ils doivent soumettre des formulaires signés supplémentaire avec leur réponse. Par exemple, si la référence A est utilisée pour le critère C.1 et la référence B est utilisée pour le critère C.2, ils doivent soumettre 2 formulaires de vérification des références aux exigences techniques cotées par points distincts (Formulaire 3).
- 4.2.3.4.5 Le Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne-ressource principale et au besoin avec la personne-ressource substitut, pour vérifier que l'information contenue dans le formulaire 3 est exacte.
- 4.2.3.4.6 Si le soumissionnaire ne peut obtenir aucune signature, une attestation par courriel sera acceptée. Cette attestation doit être jointe au formulaire dûment rempli et comprendre l'énoncé suivant dans le courriel lui-même : « En tant que personne-ressource de la société citée dans la pièce jointe, je confirme, par le présent courriel, que je représente l'organisation cliente mentionnée dans le document et que j'ai lu et compris les exigences techniques cotées par points qui sont décrits dans les pages ci-jointes.»

#### **4.2.3.5 Renseignements sur l'entreprise**

- 4.2.3.5.1 Les soumissionnaires devraient démontrer qu'ils répondent à l'exigence technique C.6 cotée par points en fournissant les renseignements pertinents relatifs à cette exigence. Les soumissionnaires devraient fournir des renseignements détaillés visant à démontrer que les clients mentionnés à titre de références répondent aux exigences.
- 4.2.3.5.2 On demande aux soumissionnaires de fournir leur justification en utilisant le formulaire 4 – Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique.
- 4.2.3.6 La note technique totale d'une soumission se mesure en fonction de la note obtenue pour chaque exigence cotée.
- 4.2.3.7 La note maximale technique pouvant être attribuée pour les exigences techniques cotées est de 1000 points.
- 4.2.3.8 La note technique évaluée d'une soumission équivaut à la note technique total d'une soumission divisée par la note maximale technique, puis multipliée par 100 %.

#### **4.2.4 Vérification des références :**

- 4.2.4.1 Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada doit recevoir une réponse dans les 5 jours ouvrables suivant la date à laquelle il a envoyé sa demande.



- 4.2.4.2 Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit.
- 4.2.4.3 Si, au cours du processus de validation de la référence par le Canada, il appert que l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel de l'une quelconque des personnes-ressources est incorrect ou manquant, le soumissionnaire sera autorisé à y remédier en fournissant les renseignements manquants. Si la personne nommée par un soumissionnaire comme personne-ressource principale n'est pas disponible lorsque requis pendant la période d'évaluation, le Canada communiquera avec la personne-ressource substitut pour la référence de la même organisation client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne-ressource principale n'est pas disponible (c.-à-d. que le Canada ne communiquera pas avec la personne-ressource substitut si la personne-ressource principale indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la personne-ressource substitut de répondre.
- 4.2.4.4 Si le Canada ne reçoit pas de confirmation de la part de la personne-ressource principale ou de la personne-ressource substitut relativement aux exigences techniques obligatoires, la soumission sera déclarée irrecevable.
- 4.2.4.5 En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- 4.2.4.6 On considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur).
- 4.2.4.7 La vérification des références n'est pas obligatoire, SPC peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si SPC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- 4.2.5 **Évaluation du nombre de ressources:** Les ressources seront seulement évaluées après l'octroi du contrat lorsque les tâches spécifiques sont demandées de l'organisation. Après l'octroi d'un contrat, le déroulement du processus d'autorisation des tâches (AT) devra être conforme à l'article 7.3, Autorisation de tâches, de la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Quand un formulaire d'autorisation des tâches (formulaire d'AT) est émis, l'entrepreneur doit proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'Énoncé des travaux du formulaire d'AT. La ressource proposée sera évaluée en fonction des critères de l'Énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice 1 de l'annexe A.
- 4.2.6 **Soumission recevable sur le plan technique :** Une soumission recevable sur le plan technique doit répondre à tous les exigences obligatoires indiqués dans la présente demande de soumissions, et répondre à tous les exigences d'évaluation obligatoires.

### 4.3 Évaluation financière

- 4.3.1 L'évaluation financière sera complétée en calculant le nombre de points évalués en utilisant le tableau des prix complété par le soumissionnaire dans pièce jointe 3.1 – tableaux d'établissement des prix.

#### ÉTAPE 1

Taux journalier pondéré = Taux journalier x le poids du niveau

#### ÉTAPE 2

Pour chaque ligne de service:

Prix évalué de la ligne de service = la somme des taux journaliers pondérés pour chaque ligne de service (subalterne, intermédiaire, Principal)





### ÉTAPE 3

Pour chaque ligne de service:

Nombre de points évalués classés = Plus bas prix évalué pour la ligne de service / prix évalué pour la ligne de service du soumissionnaire x 100%

Où le plus bas prix évalué pour la ligne de service est la plus petite valeur des prix évalués pour la ligne de service de toutes les soumissions.

### ÉTAPE 4

Pour chaque ligne de service:

Nombre de points d'évaluation pondérées = le nombre de points évalués classés x le poids de de la ligne de service

### ÉTAPE 5

Nombre de points de l'évaluation financière = la somme du nombre de points d'évaluation pondérées

4.3.2 Les points seront attribués pour les étapes 3, 4, et 5 pour chaque ligne de service, et arrondis à deux places décimales.

4.3.3 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) et incluant FAB destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

4.3.4 **Justification des taux pour les services professionnels :**

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

4.3.4.1 une facture (ainsi que le numéro de série du contrat ou tout autre élément permettant d'identifier le contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) que les services ont été offerts pour une période d'au minimum trois (3) mois au cours des douze (12) mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les services ont été fournis à un tarif quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;

4.3.4.2 relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions);

4.3.4.3 pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de



passage pour tous les exigences cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;

- 4.3.4.4 le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.
- 4.3.4.5 Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information décrite ci-haut ou d'autres renseignements, à la demande du Canada, y compris des renseignements qui lui permettraient de vérifier de l'information auprès de la ressource proposée) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des taux déraisonnablement bas, la soumission sera jugée irrecevable.

#### 4.4 Note totale d'une soumission

La note technique finale possible est de 80, tandis que la note financière finale possible est de 20.

(a) Calcul de la note technique finale : La note technique finale sera calculée pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique évalué obtenue pour les exigences techniques cotées à l'aide de la formule suivante (le résultat est arrondi à deux décimales près) :

$$\text{Note technique évalué} \quad \times \quad 80 \quad = \quad \text{Note technique finale}$$

(b) Calcul de la note financière finale : La note financière finale sera calculée pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière évalué obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat est arrondi à deux décimales près) :

$$\text{Note financière évalué} \quad \times \quad 20 \quad = \quad \text{Note financière finale}$$

Calcul de la note globale du soumissionnaire : La note globale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable au moyen de la formule suivante :

$$\text{Note technique finale} + \text{note financière finale} = \text{note globale du soumissionnaire}$$

#### 4.5 Méthode de sélection

- 4.5.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les exigences d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée est recommandée en vue de l'octroi d'un contrat.
- 4.5.2 Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera accordé que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- 4.5.3 Si de deux notes totales sont identiques, la soumission dont la note financière finale est la plus élevée fait l'objet d'une recommandation pour l'octroi d'un marché.

## **PART 5 – ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rend également la soumission non recevable ou est considéré comme un manquement au contrat.

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 Code de conduite et attestations – soumission, Instructions uniformisées 2003. La documentation connexe exigée dans le présent document aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom ne figure pas dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) auxquelles on peut avoir accès en consultant la page Web précitée du Programme du travail du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences du Canada (RHDC).

Le Canada se réserve le droit de juger une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire apparaît dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) au moment de l'octroi du contrat.

Le Canada se réserve aussi le droit de mettre fin, par défaut, à un contrat si le nom d'un entrepreneur apparaît dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) pendant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie avant l'attribution du contrat.

### **5.2 Autres attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie selon les exigences, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin qu'il se conforme 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 irrecevable.

#### **5.2.1 Attestation des prix**

Si une seule soumission est reçue en réponse à cette DP, le contrat subséquent attribué contiendra les conditions suivantes relatives à l'attestation des prix. Le soumissionnaire doit accepter ces conditions pour que le contrat lui soit attribué.



#### 5.2.1.1 **Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)**

5.2.1.1.1 Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

5.2.1.1.1.1 n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;

5.2.1.1.1.2 ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables, et

5.2.1.1.1.3 ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

#### 5.2.1.2 **Attestation des prix - fournisseurs étrangers**

5.2.1.2.1 Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux

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

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

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



## **PART 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES**

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

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

- 6.1.1.1 le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
- 6.1.1.2 les personnes proposées par le soumissionnaire 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 doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
- 6.1.1.3 le lieu proposé pour les travaux ou pour la protection des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- 6.1.1.4 le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour l'exécution des travaux ou la protection des documents, comme précisé à la partie 3 – Section IV - Renseignements supplémentaires.

6.1.2 La date de début du contrat est définie comme étant la date de début indiquée dans l'autorisation de tâches initiale approuvée et délivrée pour le contrat découlant de la présente demande de propositions (DP).

6.1.3 On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.4 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **6.2 Capacité financière**

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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Il n'est pas nécessaire de fournir ces renseignements financiers avant d'avoir reçue la demande expresse par écrit de l'autorité contractante; cependant, la présentation des renseignements est obligatoire lorsqu'ils sont demandés.



## PART 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

7.1.1 \_\_\_\_\_ (l'« entrepreneur ») accepte de fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :

7.1.1.1 fournir des services professionnels à la demande du Canada;

à au moins un endroit précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.

Dans le cadre du contrat, le « client » est Services partagés Canada (SPC), une organisation avec un mandat d'offrir des services partagés. Le contrat sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à ses clients, notamment à SPC lui-même, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ses services sont obligatoires à un moment donné pendant la durée du contrat, et aux autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à un moment donné pendant la durée du contrat et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre.

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

7.1.3 **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions.

### 7.2 Autorisation de tâche

7.2.1 **Travaux effectués au fur et à mesure des besoins – autorisations de tâche** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.2.2 **Évaluation des ressources proposées au stade de l'autorisation de tâches (AT)** : les processus d'émission, de réponse et d'évaluation des autorisations de tâches sont décrits minutieusement aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.

7.2.3 **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche** :

7.2.3.1 Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » se trouvant à l'appendice B de l'annexe A.

7.2.3.2 L'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra aussi les bases et les méthodes de paiement prévues au contrat.



## 7.2.4 Pouvoirs relatifs aux autorisations de tâches en vue de l'émission valable des autorisations de tâches

7.2.4.1 Pour être attribuées de façon officielle, une AT doit être signée par l'autorité technique et l'autorité contractante avant son émission.

7.2.4.2 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant de recevoir l'AT approuvée, conformément aux dispositions de cet article. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant qu'une AT n'ait été attribuée officiellement sera effectuée à ses propres risques.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci n'ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises.

## 7.2.5 Rapports d'utilisation périodique :

7.2.5.1 L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément AT valides attribuées dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données au Canada en vertu des exigences détaillées ci-dessous. Lorsque des renseignements exigés ne sont pas fournis, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante les rapports d'utilisation périodique *chaque trimestre*. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de rapport.

7.2.5.2 Voici la répartition des trimestres :

7.2.5.2.1 du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;

7.2.5.2.2 du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;

7.2.5.2.3 du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;

7.2.5.2.4 du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

7.2.5.2.5 Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de rapport.

7.2.5.3 Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :

7.2.5.3.1 le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;

7.2.5.3.2 le nom ou une brève description de la tâche;

7.2.5.3.3 le nom de la catégorie de personnel de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;

7.2.5.3.4 le coût total évalué indiqué dans l'AT (TPS ou TVH en sus);

7.2.5.3.5 le montant total (TPS ou TVH en sus) dépensé jusqu'à présent;

7.2.5.3.6 la date de commencement et la date d'achèvement;

7.2.5.3.7 l'état d'avancement, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).

7.2.5.4 Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :

7.2.5.4.1 le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;

7.2.5.4.2 le montant total (TPS ou TVH en sus) dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.



7.2.6 **Refus d'une autorisation de tâche** : L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'AT présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'AT. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences de l'AT, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans l'AT, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B - Base de paiement. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, il convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 1 % la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée « Garantie des travaux minimums ». Cette réduction sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).

7.2.7 **Regroupement des AT pour des raisons administratives** : Rapports d'utilisation périodique : Il est possible de modifier le contrat de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT attribuées de façon officielle à ce jour, et de documenter les travaux effectués aux termes de ces AT pour des raisons administratives.

### 7.3 Garantie des travaux minimums

7.3.1 Dans la présente clause,

7.3.1.1 « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (TPS ou TVH en sus);

7.3.1.2 « **valeur minimale du contrat** » signifie 3 % de la valeur maximale du contrat à la date de l'attribution du contrat.

7.3.2 L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 7.4.3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

7.3.3 Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.

7.3.4 Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :

7.3.4.1 pour manquement;

7.3.4.2 pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;

7.3.4.3 pour des raisons pratiques dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Toutes références dans les conditions générales ou conditions générales supplémentaires au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux sera interprété comme une référence au ministre dont Services partagés Canada est placé sous son autorité et toutes références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sera interprété comme Services partagés Canada.





Pour ce contrat les politiques de TPSGC incorporées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat sont adoptées par SPC.

#### 7.4.1 Conditions générales

7.4.1.1 2035 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique et en fait partie intégrante.

Paragraphe 2 des conditions générales est modifié : supprimer « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux L.C. 1996, ch. 16 »

Le texte du paragraphe 4 de la section 4, Code de conduite et attestations, du document 2035 précité est remplacé par ce qui suit :

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

#### 7.4.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

7.4.2.1 4006 (2010-08-18), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.5 Exigences relatives à la sécurité

L'exigence de sécurité suivante (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ou LVERS et clauses connexes) est applicable et fait partie intégrante du contrat.

#### 7.5.1 EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

7.5.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de **sécurité d'installation valable au niveau SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.5.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou biens de nature délicate (**PROTÉGÉS** ou **CLASSIFIÉS**); de plus, ils **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.

7.5.1.3 L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements **CLASSIFIÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.

7.5.1.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

7.5.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).



## 7.5.2 EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR ÉTRANGER

7.5.2.1 L'administration désignée en matière de sécurité (ADS canadienne) pour les questions industrielles au Canada est le directeur, Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.5.2.2 Des spécifications supplémentaires relatives aux exigences de sécurité énumérées ci-dessus pourraient être fournies afin d'assurer le respect des mesures de sécurité établies pour ce qui est de l'accès à des renseignements ou à des biens sensibles dans le cadre du présent contrat.

7.5.2.3 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadienne.

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

7.5.2.5 Dans le cadre du présent contrat, les renseignements ou les biens de nature sensible doivent être divulgués uniquement aux membres du personnel de l'entrepreneur étranger destinataire qui en ont besoin pour exécuter le contrat et qui possèdent une autorisation de sécurité de niveau approprié, autorisation attribuée par son autorité désignée en matière de sécurité (ANS/ADS), conformément aux politiques nationales en vigueur dans le pays de l'entrepreneur étranger destinataire.

7.5.2.6 L'entrepreneur étranger destinataire proposé qui souhaite ou qui doit visiter des sites restreints du gouvernement du Canada ou des installations industrielles doit soumettre une demande de visite à l'ADS canadienne par l'entremise de l'ANS ou de l'ADS de son pays.

7.5.2.7 L'entrepreneur étranger destinataire doit communiquer avec son ANS ou son ADS pour se conformer aux dispositions relatives aux équivalences énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle conclu entre son ANS ou son ADS en le gouvernement du Canada.

7.5.2.8 Si un entrepreneur étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de ce contrat, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et mises en œuvre par l'ADS canadienne; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadienne.

7.5.2.9 Le gouvernement du Canada ne reportera pas la date d'attribution du contrat si l'entrepreneur destinataire étranger proposé ne possède pas les attestations de sécurité exigées à la date de clôture de l'appel d'offres. L'entrepreneur étranger est tenu de respecter toutes les exigences de sécurité du contrat au moment de l'attribution de celui-ci.

### 7.5.3 Mesures de sauvegarde requises à l'emplacement concerné ou dans les locaux de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit maintenir avec diligence des renseignements à jour liées à l'emplacement ou aux locaux de l'offrant, où des mesures de sauvegarde sont requises pour l'exécution des travaux, aux adresses suivantes :

Adresse :

Numéro municipal rue, numéro d'unité, de suite ou de pièce

Ville / Province / territoire / État

Code postal/code zip

Pays



## 7.6 Durée du contrat

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

7.6.1.1 la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine 3.5 années plus tard;

## 7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Solinda Phan  
Titre : Supply Officer

Services partagés Canada  
Acquisitions et relations avec les fournisseurs  
Place Du Portage, Phase III, 12C1-102-64  
11 Laurier Street  
Gatineau, Quebec  
K1A0S5

Téléphone : (819) 956-1363  
Courriel : [solinda.phan@ssc-spc.gc.ca](mailto:solinda.phan@ssc-spc.gc.ca)

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

7.7.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Le responsable technique est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter de questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser la modification de la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.7.3 **Représentant de l'entrepreneur**

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

## 7.8 Paiement

7.8.1 **Base de paiement**

7.8.1.1 **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT attribuées de façon officielle, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à



concurrence du prix maximum de l'AT, pour les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B – Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail comptant 7,5 heures.

- 7.8.1.2 Frais pré autorisés de déplacement et de subsistance :** Le Canada remboursera l'entrepreneur pour les frais pré autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux à l'extérieur de la région de la capitale nationale, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ni les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés 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 le responsable technique et l'autorité contractante. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification de la part du Canada. L'entrepreneur ne pourra pas facturer le temps de déplacement aux taux quotidiens établis dans le contrat.
- 7.8.1.3 Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- 7.8.1.4 Taux pour les services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois dans leur soumission des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités, ce qui annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie, le Canada peut imposer des sanctions. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- 7.8.1.5 Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

## 7.8.2 Limitation des dépenses

- 7.8.2.1** Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu. L'engagement d'acquiescer une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- 7.8.2.2** Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :
- 7.8.2.2.1** lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée;



- 7.8.2.2.2 quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- 7.8.2.2.3 dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première occurrence.

7.8.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la

7.8.3 **Modalités de paiement pour les autorisations de comportant un prix maximum** : Pour chaque AT attribuées de façon officielle attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum :

7.8.3.1 Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants réclamés sur la facture.

7.8.3.2 Une fois que le Canada a payé le prix maximum d'une AT il n'a plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever les travaux décrits dans l'AT [au prix maximum indiqué dans l'AT]. Si les travaux décrits dans l'AT sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de, le Canada n'est tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'AT.

7.8.4 **Crédits de paiement**

7.8.4.1 Si l'entrepreneur ne fournit pas les services d'une ressource professionnelle qualifiée dans les délais précisés dans le contrat, il devra accorder au Canada un crédit correspondant au taux journalier (à raison de 7,5 heures par jour) de la ressource non présente pour chaque journée (ou partie de journée) de retard, jusqu'à concurrence de dix (10) jours.

7.8.4.2 **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux (2) mois consécutifs ou trois (3) mois sur une période de douze (12) mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.

7.8.4.3 **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité minimal** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si:

7.8.4.3.1 le montant total de crédits pour tout cycle mensuel de facturation atteint un niveau de 10 %; ou

7.8.4.3.2 les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.

La résiliation prendra effet une fois la période de préavis de trois (3) mois terminée, à moins que l'entrepreneur ait atteint le niveau de disponibilité minimal au cours de ces trois (3) mois.

7.8.4.4 **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits seront appliqués tout au long du contrat, y compris durant la mise en œuvre.

7.8.4.5 **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la 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.

7.8.4.6 **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, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.

**7.8.4.7 Droits et recours non limités du Canada** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.

**7.8.4.8 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 le versement du paiement 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 systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient 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 qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus 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 est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

**7.8.5 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

**7.8.5.1** Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents offrent des services dans les locaux du gouvernement en vertu de ce contrat et que ces locaux sont inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et qu'aucun travail n'a pu être effectué pour cette raison, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués si les bureaux n'avaient pas été évacués ou fermés.

**7.8.5.2** Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent pas, en raison d'une grève ou d'un lock-out, entrer dans les locaux durant une certaine période, et qu'aucun travail ne peut être effectué pour cette raison, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués si l'entrepreneur avait eu accès aux locaux.

**7.9 Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux (le cas échéant)**

**7.9.1** L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé.

**7.9.2** Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

**7.9.3** Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.



## **7.10 Instructions relatives à la facturation**

- 7.10.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les conditions générales.
- 7.10.2 La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement.
- 7.10.3 En soumettant des l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- 7.10.4 L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture et une copie à l'autorité contractante.

## **7.11 Attestations**

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

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## **7.12 Lois applicables**

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

## **7.13 Ordre de priorité des documents**

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

- 7.13.1 les articles du présent accord, y compris les clauses du guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- 7.13.2 les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - 7.13.2.1 4006 (2010-08-16);
- 7.13.3 les conditions générales 2035 (2013-06-27);
- 7.13.4 l'annexe A, Énoncé des travaux;
  - 7.13.4.1 Appendice A de l'Annexe B – Procédures d'autorisation des tâches
  - 7.13.4.2 Appendice B de l'Annexe B - Formulaire d'acceptation et d'autorisation de tâches
  - 7.13.4.3 Appendice C de l'annexe A - Tableau de réponses à l'étape de la demande de tâche - Exigences par catégorie de ressources
  - 7.13.4.4 Appendice D de l'annexe A – Attestation à l'étape de l'autorisation des tâches;
- 7.13.5 l'annexe B, Base de paiement;
- 7.13.6 l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;



- 7.13.7 l'annexe D, Attestation d'équité en matière d'emploi – Programme de contrats fédéraux (s'il y a lieu);
- 7.13.8 l'annexe E, Exigences en matière d'assurance;
- 7.13.9 les autorisations de tâche signées;
- 7.13.10 la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, modifiée le \_\_\_\_\_, à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées dans la soumission par renvoi (y compris par hyperlien).

#### **7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

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

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

#### **7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

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

#### **7.16 Exigences en matière d'assurance**

- 7.16.1 L'entrepreneur doit se conformer aux Exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe E, et doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- 7.16.2 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance additionnelle est requise pour remplir ses obligations conformément au marché et aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profit et sa protection.
- 7.16.3 Dans les dix (10) jours suivants l'adjudication du marché, l'entrepreneur doit transmettre à l'autorité contractante, un certificat d'attestation d'assurance confirmant la couverture d'assurance et que la police d'assurance qui satisfait aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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

Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

##### **7.17.1 Responsabilité de la première partie :**

- 7.17.1.1 L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :





- 7.17.1.1.1 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 »;
- 7.17.1.1.2 toute blessure physique, y compris la mort.
- 7.17.1.2 L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens mobiliers ou biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, qui sont en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- 7.17.1.3 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.
- 7.17.1.4 L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa 1.1.1 ci-dessus.
- 7.17.1.5 L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris:
- 7.17.1.5.1 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;
- 7.17.1.5.2 tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa du montant le plus élevé entre .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\$.
- 7.17.1.5.3 En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa 1.5 ne dépassera le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00\$, le montant le plus élevé étant retenu.
- 7.17.1.6 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.
- 7.17.2 Réclamations de tiers :**
- 7.17.2.1 Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- 7.17.2.2 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 2.1, en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou un manquement à l'obligation de confidentialité.

7.17.2.3 Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 2.

## **7.18 Services professionnels – Généralités**

7.18.1 L'entrepreneur doit fournir sur demande les services professionnels précisés dans ce contrat. Les ressources fournies par l'entrepreneur doivent toutes avoir les qualifications décrites dans le contrat (y compris celles qui portent sur l'expérience, l'accréditation professionnelle, la formation, les exigences linguistiques et la cote de sécurité). Ces ressources doivent pouvoir assurer les services demandés à n'importe laquelle des dates de livraison indiquées dans le contrat.

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

7.18.3 Supprimer l'article 08 des conditions générales 2035 et le remplacer par ce qui suit :

7.18.3.1 Si l'entrepreneur ne peut fournir les services de la personne désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

7.18.3.1.1 le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;

7.18.3.1.2 la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource originale ou la dépasser.

7.18.3.2 Si le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :

7.18.3.2.1 de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement;

7.18.3.2.2 d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant acceptable pour le Canada, que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource originale ou la dépasser.

7.18.3.3 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



7.18.3.4 Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

### **7.19 Préservation des supports électroniques**

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

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

### **7.20 Déclarations et garanties**

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

### **7.21 Accès aux biens et aux installations du Canada**

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

### **7.22 Responsabilité concernant le protocole de vérification de l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

7.22.1 Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent l'indiquer lorsqu'ils ne sont pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant que cette personne n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur;

7.22.2 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.

7.22.3 Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.

7.22.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt jours ouvrables pour corriger la source du problème.



7.22.5 En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

### **7.23 Services de transition à la fin de la durée du contrat**

L'entrepreneur convient qu'au cours de la période menant à la fin de la durée du contrat, il déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre fournisseur. L'entrepreneur convient de la gratuité de ces services.

### **7.24 Résiliation pour des motifs de commodité**

7.24.1 À l'égard de l'article 30 des conditions générales 2035, le cas échéant, ou de l'article 32 des conditions 2030, le cas échéant, on supprime le paragraphe 4 pour le remplacer par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.

5. Si l'autorité contractante résilie le contrat et si les articles du présent accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur conformément au contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :

- a. le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ainsi que les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
- b. le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés à l'entrepreneur et les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation.

6. Sauf dans la mesure prévue dans le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.



**ANNEXE A**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

(L'énoncé des travaux et ses appendices sont joints comme documents distincts.)



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Pour la prestation des services professionnels, à la demande du Canada dans une autorisation de tâche attribuées de façon officielle, et dans la mesure où il a rempli toutes ses obligations de façon satisfaisante conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé le taux quotidien ferme toute compris, taxes applicables en sus. Le taux quotidien ferme toute compris sera calculé au prorata pour les journées partielles.

TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS POUR LA PÉRIODE DU CONTRAT		
Secteur de service	Niveau	Taux quotidien
Expert en matière de stratégie et de sélection des fournisseurs pour des TI	Subalterne	
	Intermédiaire	
	Principal	
Expert en matière d'analyses comparatives relatives aux TI	Subalterne	
	Intermédiaire	
	Principal	
Expert en matière d'élaboration et d'exécution de contrats	Subalterne	
	Intermédiaire	
	Principal	



## **ANNEXE C**

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

(La LVERS est jointe dans un document distinct.)



## ANNEXE D

### Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rend également la soumission non recevable ou est considéré comme un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, veuillez consulter le site Web du Programme du travail de RHDCC [http://www.labour.gc.ca/eng/standards\\_equity/eq/emp/fcp/index.shtml](http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/index.shtml).

Date : \_\_\_\_ (AA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Remplir les sections A et B à la fois.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- ( ) R1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral, assujéti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi
- ( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines et plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- R5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés et plus au Canada.

- ( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il bénéficie déjà d'un Accord de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (AMOEE) valide et en vigueur dans le cadre du Programme de travail de RHDCC.

**OU**

- ( ) A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté un Accord de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail de RHDCC. Étant donné qu'il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

B. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- ( ) B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

**OU**

- ( ) B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit remplir l'annexe intitulée *Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation* et la transmettre à l'autorité contractante. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)





## ANNEXE E

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.



Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en co-défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette co-défense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.



### PIÈCE JOINTE 3.1 – TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux d'établissement des prix suivants.

TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS POUR LA PÉRIODE DU CONTRAT				
Secteur de service	Pondération	Niveau	Pondération	Taux quotidien
Expert en matière de stratégie et de sélection des fournisseurs pour des TI	40%	Subalterne	30%	
		Intermédiaire	30%	
		Principal	40%	
Expert en matière d'analyses comparatives relatives aux TI	30%	Subalterne	30%	
		Intermédiaire	30%	
		Principal	40%	
Expert en matière d'élaboration et d'exécution de contrats	30%	Subalterne	30%	
		Intermédiaire	30%	
		Principal	40%	



## PIÈCE JOINTE 4.1 – EXIGENCES TECHNIQUES

### Attestation de la conformité technique

**Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez lire toutes les exigences qui suivent en fonction de la taille, de la portée et de la complexité des travaux requis et décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.**

Seulement les références du soumissionnaire premier seront utilisées pour cause d'évaluation.

À moins d'indications contraires, les références de clients fournies à l'égard de chaque exigence technique peuvent servir quant à une exigence technique distincte. Par exemple, si les références A, B et C servent pour l'exigence O.1, elles peuvent aussi servir pour l'exigence O.2.

### 1. Exigences obligatoires

*Veuillez noter que le défaut de fournir les renseignements exigés disqualifiera la proposition (non conforme).*

#### 1.1 Références de clients

Lorsque les exigences obligatoires mentionnent la présentation de références de clients, la proposition **doit** inclure des références de clients. L'équipe d'évaluation de SPC peut communiquer avec les personnes-ressources concernées pour chaque référence afin de vérifier les renseignements fournis dans la proposition et de poser d'autres questions.

Critère ID	Exigences	Satisfait/non satisfait
M.1	<p>Une référence de client pour trois (3) projets distincts, c.-à-d. trois (3) références de clients, complétée durant les sept (7) dernières années pour démontrer la prestation, par le soumissionnaire, de services-conseils en matière de planification, de conception et de mise en œuvre de <b>stratégies de sélection de fournisseurs en matière de technologies de l'information (IT)</b> pour chaque projet dont la valeur dépassait 500 millions de dollars.</p> <p>Chaque référence de client doit comprendre des activités de prestation et de gestion de contrat.</p> <p>Une (1) des trois (3) références doit concerner précisément l'élaboration d'une <u>stratégie de sélection de fournisseurs en matière de TI</u>.</p>	
M.2	<p>Une référence de client pour trois (3) projets distincts, c.-à-d. trois (3) références de clients, complétée durant les sept (7) dernières années pour démontrer la prestation, par le soumissionnaire, de services-conseils relatifs à des <b>stratégies de sélection de fournisseurs en matière de TI</b> auprès d'une organisation située dans un <b>autre pays que le Canada et membre de l'Organisation mondiale du commerce</b>.</p>	



Critère ID	Exigences	Satisfait/non satisfait
M.3	<p>Une référence de client pour trois (3) projets distincts, c.-à-d. trois (3) références de clients, complétée durant les sept (7) dernières années pour démontrer la prestation, par le soumissionnaire, de services-conseils en matière de planification, de conception et de mise en oeuvre d'<b>activités relatives à des activités d'analyse comparative en matière de TI</b>.</p> <p>Aux fins de la présente exigence, la référence de client doit être une organisation comptant au moins 5 000 employés.</p>	
M.4	<p>Une référence de client pour trois (3) projets distincts, c.-à-d. trois (3) références de clients, complétée durant les sept (7) dernières années pour démontrer la prestation, par le soumissionnaire, d'<b>activités d'analyse comparative en matière de TI</b> dans des situations où la valeur de chaque projet dépassait 500 000 \$.</p>	
M.5	<p>Une référence de client pour deux (2) projets distincts, c.-à-d. deux (2) références de clients, complétée durant les sept (7) dernières années pour démontrer la prestation, par le soumissionnaire, de services-conseils relatifs à des activités de transformation comprenant la <b>consolidation d'un centre de données</b>.</p> <p>Aux fins de la présente exigence, chaque client cité en référence doit être une organisation comptant au moins 5 000 employés.</p>	
M.6	<p>Une référence de client pour deux (2) projets distincts, c.-à-d. deux (2) références de clients, complétée durant les sept (7) dernières années pour démontrer l'élaboration, par le soumissionnaire, de documents d'approvisionnement concurrentiels ayant trait à tous les points suivants concernant les ententes avec les fournisseurs :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. énoncé des travaux/exigences relatives aux ententes d'approvisionnement;</li><li>b. exigences d'évaluation technique et processus en matière d'ententes d'approvisionnement;</li><li>c. exigences d'évaluation financière et processus en matière d'ententes d'approvisionnement;</li><li>d. modalités des ententes d'approvisionnement;</li><li>e. soutien relatif à la négociation de contrats avec des fournisseurs potentiels, y compris les contrats concernant des logiciels.</li></ul> <p>Aux fins de la présente exigence, chaque client cité en référence doit être une organisation comptant au moins 5 000 employés.</p>	

## 1.2 Renseignements sur l'entreprise et méthodologies

La proposition **doit** comprendre des renseignements fournis par le soumissionnaire pour démontrer qu'il répond aux exigences énumérées ci-dessous. Les soumissionnaires devraient fournir des



renseignements détaillés visant à démontrer que les clients mentionnés à titre de références répondent aux exigences.

Critère ID	Exigences	Réponse du soumissionnaire	
		Attestation de la conformité technique	Renvoi à d'autres documents de la soumission
M.7	<p>Le soumissionnaire doit disposer de véritables installations situées sur au moins trois (3) continents.</p> <p>Aux fins de la présente exigence, les continents seront définis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Amérique du Nord;</li><li>- Amérique du Sud;</li><li>- Europe;</li><li>- Asie;</li><li>- Afrique;</li><li>- Australie.</li></ul> <p>Le soumissionnaire doit fournir les noms et les adresses de personnes-ressources dans au moins trois (3) bureaux.</p>		
M.8	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'un « <b>effectif de réserve</b> » comprenant au moins cinquante (50) employés qualifiés disponibles pour assurer les services requis pour répondre aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>		
M.9	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise utilise une approche globale relative en ce qui concerne les <b>outils</b> et la <b>méthodologie</b>, ainsi que l'existence d'une <b>base de données relatives aux fournisseurs et aux marchés</b> utilisée dans l'élaboration et la prestation de stratégies relatives aux fournisseurs et d'activités d'analyse comparative.</p> <p>La proposition doit comporter une description suffisamment détaillée pour démontrer dans quelle mesure la méthodologie et l'approche utilisées par le soumissionnaire servent à traiter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. sources de renseignements et de pratiques exemplaires;</li><li>b. mesure dans laquelle la base de connaissances démontre toute l'étendue de l'expérience du soumissionnaire;</li><li>c. actualisation à intervalles réguliers de la base de données;</li><li>d. mise à jour à intervalles réguliers des renseignements concernant les prix relatifs aux besoins d'approvisionnement en matière de TI;</li><li>e. acquisition de renseignements et de pratiques exemplaires axés sur la « pratique » plutôt que sur la « recherche ».</li></ul>		



## 2. Exigences cotées

### 2.1 Références de clients

Lorsqu'une référence de client est requise dans le cadre d'exigences cotées par points, la proposition **devrait** comporter les renseignements énumérés ci-dessous pour **chaque** référence de client. L'équipe d'évaluation de SPC peut communiquer avec les personnes-ressources concernées pour chaque référence afin de vérifier les renseignements fournis dans la proposition et de poser d'autres questions.

*Veillez noter que le défaut de fournir les renseignements exigés entraînera un pointage nul (zéro).*

Critère ID	Exigences	Nombre maximum de points possible
R.1	<p>Le soumissionnaire devrait fournir des références de clients relatives à des mandats de consultation réalisés complétée durant les sept (7) dernières années et dont la valeur de chacun d'entre eux dépassait 20 millions de dollars.</p> <p>La valeur d'un mandat correspond à la « valeur du contrat » de consultation entre un soumissionnaire et son client, plutôt que la valeur du projet réalisé par un soumissionnaire.</p> <p>Vingt (20) points seront attribués pour chaque mandat réalisé, jusqu'à un maximum de cinq (5) mandats.</p>	100
R.2	<p>Le soumissionnaire devrait fournir des références de clients relatives à des mandats de sélection de fournisseurs réalisés complétée durant les sept (7) dernières années auprès d'entreprises comptant plus de 10 000 employés.</p> <p>Dix (10) points seront attribués pour chaque mandat réalisé, jusqu'à un maximum de dix (10) mandats.</p>	100
R.3	<p>Le soumissionnaire devrait fournir des références de clients pour des mandats relatifs à la consolidation de centres de données réalisés complétée durant les sept (7) dernières années auprès d'entreprises comptant plus de 10 000 employés, ET démontrant que chaque mandat a amené la consolidation d'au moins trois (3) centres de données.</p> <p>Dix (10) points seront attribués pour chaque mandat réalisé, jusqu'à un maximum de dix (10) mandats.</p>	100
R.4	<p>Le soumissionnaire devrait fournir des références de clients relatives à des mandats relatifs à des activités d'analyse comparative réalisés complétée durant les sept (7) dernières années, auprès d'entreprises comptant plus de 10 000 employés.</p> <p>Dix (10) points seront attribués pour chaque mandat réalisé, jusqu'à un</p>	100



Critère ID	Exigences	Nombre maximum de points possible
	maximum de dix (10) mandats.	
R.5	<p>Le soumissionnaire devrait inclure dans sa proposition des références de clients pour des mandats de consultation relatifs aux TI complétée durant les sept (7) dernières années, en plus de toutes les références déjà énumérées dans les Exigences obligatoires quand la valeur de chaque mandat concerné dépassait la somme de 20 millions de dollars.</p> <p>Les références de clients doivent être différentes des références fournies pour se conformer aux dispositions de chaque Exigence obligatoire ou Exigence cotées par points.</p> <p>La valeur d'un mandat correspond à la « valeur du contrat » de consultation entre un soumissionnaire et son client, plutôt que la valeur du projet réalisé par un soumissionnaire.</p> <p>Vingt (20) points seront attribués pour chaque mandat réalisé, jusqu'à un maximum de cinq (5) mandats.</p>	100

## 2.2 Renseignements sur l'entreprise

La proposition **doit** comprendre des renseignements fournis par le soumissionnaire pour démontrer qu'il répond aux exigences énumérées ci-dessous. Les soumissionnaires devraient fournir des renseignements détaillés visant à démontrer que les références répondent aux exigences.

Critère ID	Exigences	Nombre maximum de points possible	Réponse du soumissionnaire	
			Attestation de la conformité technique	Renvoi à d'autres documents de la soumission
R.6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que le fournisseur a assuré les services de sélection des fournisseurs et analyses comparatives de TI de soutien concernés, relatifs à des transformations à grande échelle et très visibles qui comprennent la consolidation de centres de données et de télécommunications dont la taille, la portée et la complexité s'apparentent aux centres décrits aux présentes et dont la valeur des projets dépassait 1 milliard de dollars.</p> <p>Cent (100) points seront attribués à chaque</p>	500		





Critère ID	Exigences	Nombre maximum de points possible	Réponse du soumissionnaire	
			Attestation de la conformité technique	Renvoi à d'autres documents de la soumission
	projet jusqu'à un maximum de cinq (5) projets.			

**FORMULAIRE 1**

**FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE**

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]</i>	
<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] <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>	
<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 « ancien fonctionnaire », dans la partie 2 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 2, intitulée « ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « ancien fonctionnaire ».



<b>Nombre d'ETP</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b>	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li><li>3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.</li></ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	



## FORMULAIRE 2

### FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES AUX LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

<b>FORMULAIRE DE SOUMISSION DE RÉFÉRENCE</b>											
<b>Soumissionnaire</b>	Nom :										
	Adresse :										
<p>En tant que référence de l'entreprise susmentionnée, je confirme, en signant ci-dessous, que je suis un(e) représentant(e) de l'organisation indiquée ci-dessous et que j'ai lu et compris les exigences techniques obligatoires énoncées dans la demande de soumissions.</p> <p>Une attestation par courriel de la personne-ressource principale ou suppléante sera acceptée. Cette attestation doit être jointe au formulaire ou aux formulaires dûment remplis et doit inclure, dans le corps du courriel, une déclaration semblable à celle-ci : « En tant que personne-ressource de la société citée dans la pièce jointe, je confirme, par le présent courriel, que je représente l'organisation cliente mentionnée dans le document et que j'ai lu et compris les exigences obligatoires qui sont décrites dans les pages ci-jointes. »</p> <p>La personne-ressource devrait indiquer « Oui », « Non », ou « n'est pas en mesure de fournir de réponse » pour chaque exigence obligatoire (O.1 à O.6) dans le tableau ci-dessous. Si la personne-ressource n'inscrit pas « Oui », « Non », ou « n'est pas en mesure de fournir de réponse » pour une exigence obligatoire, cela sera interprété comme un " Non " pour cette exigence obligatoire.</p> <p>En inscrivant « Oui », la personne-ressource confirme que le soumissionnaire dont le nom est indiqué ci-dessus a livré tous les services dans les quantités et pour les durées précisées pour les exigences obligatoires dans le cadre du contrat mentionné ci-dessous.</p> <p>En inscrivant « Non », la personne-ressource confirme que le soumissionnaire dont le nom est indiqué ci-dessus n'a pas livré tous les services dans les quantités et pour les durées précisées pour les exigences techniques obligatoires dans le cadre du contrat mentionné ci-dessous.</p> <p>En inscrivant « n'est pas en mesure de fournir de réponse » pour les exigences obligatoires figurant dans le tableau ci-après, la personne-ressource cité en référence confirme qu'il ne veut pas ou ne peut pas donner de renseignements permettant de déterminer si le soumissionnaire dont le nom est indiqué ci-dessus a livré tous les services dans les quantités et pour les durées spécifiées dans le tableau ci-dessous, dans le cadre du contrat mentionné à cet effet. Le Canada veillera à traiter tous les soumissionnaires équitablement. Ainsi, advenant que la personne-ressource cité en référence indique qu'il « n'est pas en mesure de fournir de réponse » pour l'une quelconque des exigences techniques obligatoires du tableau ci-après, on considérera qu'il a répondu « non »..</p> <p><u>Exigences techniques obligatoires :</u> (Référence du client à compléter):</p>											
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;"></th> <th style="width: 25%;">Oui</th> <th style="width: 25%;">Non</th> <th style="width: 25%;">N'est pas en mesure de fournir de réponse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">O.1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Oui	Non	N'est pas en mesure de fournir de réponse	O.1			
	Oui	Non	N'est pas en mesure de fournir de réponse								
O.1											



O.2			
O.3			
O.4			
O.5			
O.6			

(A compléter par le soumissionnaire):

Nom de l'organisation du client : \_\_\_\_\_

Numéro du contrat du client cité aux fins du projet de références (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

Nom du chargé de projet	
Nom du projet :	
Dates de début et de fin du projet :	
Courte description du projet : (Maximum de 250 mots)	
Pertinence relative aux exigences d'évaluation : (maximum de 250 mots)	

(Référence du client à compléter):

<b>Renseignements sur la personne-ressource principale</b>	Nom :
	Titre :
<b>Renseignements sur la personne-ressource suppléante de la même organisation</b>	Numéro de téléphone :
	Courriel :
	Signature :
	Date :
	Nom :
	Titre :
	Numéro de téléphone :
	Courriel :
	Signature :
	Date :



### FORMULAIRE 3

## FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES AUX LES EXIGENCES TECHNIQUES COTÉES PAR POINTS

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE RÉFÉRENCE															
<b>Soumissionnaire</b>	Nom :														
	Adresse :														
<p>En tant que référence de l'entreprise susmentionnée, je confirme, en signant ci-dessous, que je suis un(e) représentant(e) de l'organisation indiquée ci-dessous et que j'ai lu et compris les exigences techniques cotées par points énoncées dans la demande de soumissions.</p> <p>Une attestation par courriel de la personne-ressource principale ou suppléante sera acceptée. Cette attestation doit être jointe au formulaire ou aux formulaires dûment remplis et doit inclure, dans le corps du courriel, une déclaration semblable à celle-ci : « En tant que personne-ressource de la société citée dans la pièce jointe, je confirme, par le présent courriel, que je représente l'organisation cliente mentionnée dans le document et que j'ai lu et compris les exigences cotées qui sont décrites dans les pages ci-jointes. »</p> <p>La personne-ressource devrait indiquer « Oui », « Non », ou « n'est pas en mesure de fournir de réponse » pour chaque exigence cotées (C.1 et C.2) dans le tableau ci-dessous. Si la personne-ressource n'inscrit pas « Oui », « Non », ou « n'est pas en mesure de fournir de réponse » pour une exigence cotées, cela sera interprété comme un " Non " pour cette exigence obligatoire.</p> <p>En inscrivant « Oui », la personne-ressource confirme que le soumissionnaire dont le nom est indiqué ci-dessus a livré tous les services dans les quantités et pour les durées précisées pour les exigences cotées dans le cadre du contrat mentionné ci-dessous.</p> <p>En inscrivant « Non », la personne-ressource confirme que le soumissionnaire dont le nom est indiqué ci-dessus n'a pas livré tous les services dans les quantités et pour les durées précisées pour les exigences cotées dans le cadre du contrat mentionné ci-dessous.</p> <p>En inscrivant « n'est pas en mesure de fournir de réponse » pour les exigences obligatoires figurant dans le tableau ci-après, la personne-ressource cité en référence confirme qu'il ne veut pas ou ne peut pas donner de renseignements permettant de déterminer si le soumissionnaire dont le nom est indiqué ci-dessus a livré tous les services dans les quantités et pour les durées spécifiées dans le tableau ci-dessous, dans le cadre du contrat mentionné à cet effet. Le Canada veillera à traiter tous les soumissionnaires équitablement. Ainsi, advenant que la personne-ressource cité en référence indique qu'il « n'est pas en mesure de fournir de réponse » pour l'une quelconque des exigences cotées du tableau ci-après, on considérera qu'il a répondu « non »..</p> <p><u>Exigences techniques cotées :</u> (Référence du client à compléter):</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 20%;">Oui</th> <th style="width: 20%;">Non</th> <th style="width: 40%;">N'est pas en mesure de fournir de réponse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C.1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Oui	Non	N'est pas en mesure de fournir de réponse	C.1				C.2			
	Oui	Non	N'est pas en mesure de fournir de réponse												
C.1															
C.2															



C.3			
C.4			
C.5			

*(A compléter par le soumissionnaire):*

Nom de l'organisation du client : \_\_\_\_\_

Numéro du contrat du client cité aux fins du projet de références (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

Nom du chargé de projet	
Nom du projet :	
Dates de début et de fin du projet :	
Courte description du projet : (Maximum de 250 mots)	
Pertinence relative aux exigences d'évaluation : (maximum de 250 mots)	

*(Référence du client à compléter):*

<b>Renseignements sur la personne-ressource principale</b>	Nom :
	Titre :
<b>Renseignements sur la personne-ressource suppléante de la même organisation</b>	Numéro de téléphone :
	Courriel :
	Signature :
	Date :



## FORMULAIRE 4

### Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique

<b>Exigences techniques obligatoires nécessitant l'attestation du soumissionnaire Article de l'énoncé des besoins nécessitant l'attestation du soumissionnaire</b>	<b>Justification du soumissionnaire</b>	<b>Renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission MHW01.</b>
O.7		
O.8		
O.9		
<b>Exigences techniques cotées par points nécessitant l'attestation du soumissionnaire</b>	<b>Justification du soumissionnaire</b>	<b>Renvoi aux documents justificatifs inclus dans la soumission MHW01.</b>
C.6		



**FORMULAIRE 5**

**FORMULAIRE D'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE**

<b>Adresse de courriel /E-mail Address:</b>
<b>Ministère/Department:</b>
<b>Dénomination sociale complète du fournisseur / Complete Legal Name of Supplier</b>
<b>Adresse du fournisseur / Supplier Address</b>
<b>NEA du fournisseur / Supplier PBN</b>
<b>Numéro de la demande de proposition Request for Proposal Number</b>
<b>Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom) Board of Directors (Use format - first name last name)</b>
<b>1. Membre / Director</b>
<b>2. Membre / Director</b>
<b>3. Membre / Director</b>
<b>4. Membre / Director</b>
<b>5. Membre / Director</b>
<b>6. Membre / Director</b>
<b>7. Membre / Director</b>
<b>8. Membre / Director</b>
<b>9. Membre / Director</b>
<b>10. Membre / Director</b>
<b>Autres Membres/ Additional Directors:</b>