

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

Michelle Beaton  
Agente d'approvisionnement | Supply Officer

Services partagés Canada | Shared Services  
Canada

180 rue Kent St, 13-K089  
P.O. Box 9808, STS T CSC  
Ottawa K1G 4A8

**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 / Ce document contient un besoin de sécurité

<b>Title – Sujet</b> SSC MARKET STUDY / SPC ÉVALUATION DU MARCHÉ	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 10034308	<b>Date</b> 9 Dec 2013
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b>	
<b>File No. – N° de dossier</b>	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> at – à 11 :59 PM on – le 17 Jan 2014	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time (E ST) / Heure Normale de l'Est (HNE)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b> Michelle Beaton	
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-240-6650	<b>Email – Courriel</b> michelle.beaton@ssc-spc.gc.ca
<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b> See Herein	

<b>Vendor/firm Name and address</b> <b>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</b> <b>(type or print)-</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**DEMANDE DE SOUMISSIONS  
ÉVALUATION DU MARCHÉ DE L'INDUSTRIE POUR  
SERVICES PARTAGÉS CANADA  
TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1</b>	<b>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>4</b>
1.1	Introduction	4
1.2	Sommaire	4
1.4	Comptes rendus	5
<b>PARTIE 2</b>	<b>INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>6</b>
2.1	Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2	Présentation des soumissions	6
2.3	Ancien fonctionnaire	7
2.7	Demandes de renseignements – en période de soumission	8
2.8	Lois applicables	8
2.9	Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	8
<b>PARTIE 3</b>	<b>INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>9</b>
3.1	Instructions pour la préparation des soumissions	9
3.2	Section I : Soumission technique	10
3.3	Section II : Soumission financière	11
3.4	Section III : Attestations	12
<b>PARTIE 4</b>	<b>PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>13</b>
4.1	Procédures d'évaluation	13
4.3	Évaluation financière	15
4.4	Méthode de sélection	16
<b>PARTIE 5</b>	<b>ATTESTATIONS</b>	<b>18</b>
5.1	Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	18
5.2	Autres attestations préalables à l'attribution du contrat	18
<b>partie 6</b>	<b>EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	<b>20</b>
6.1	Exigences relatives à la sécurité	20
6.2	Capacité financière	20
<b>7</b>	<b>partie 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>21</b>
7.1	Besoin	21
7.2	Autorisation de tâches	21
7.3	Garantie des travaux minimums	23
7.4	Clauses et conditions uniformisées	23
7.5	Exigences relatives à la sécurité	24

<b>7.6</b>	<b>Durée du contrat</b> .....	<b>25</b>
<b>7.7</b>	<b>Responsables</b> .....	<b>25</b>
<b>7.8</b>	<b>Paie ment</b> .....	<b>26</b>
<b>7.10</b>	<b>Instructions relatives à la facturation</b> .....	<b>29</b>
<b>7.11</b>	<b>Attestations</b> .....	<b>29</b>
<b>7.12</b>	<b>Lois applicables</b> .....	<b>29</b>
<b>7.13</b>	<b>Ordre de priorité des documents</b> .....	<b>29</b>
<b>7.14</b>	<b>Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)</b> .....	<b>30</b>
<b>7.15</b>	<b>Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)</b> .....	<b>30</b>
<b>7.16</b>	<b>Exigences en matière d'assurance</b> .....	<b>30</b>
<b>7.17</b>	<b>Services professionnels – Généralités</b> .....	<b>30</b>
<b>7.18</b>	<b>Préservation des supports électroniques</b> .....	<b>31</b>
<b>7.19</b>	<b>Déclarations et garanties</b> .....	<b>32</b>
<b>7.20</b>	<b>Accès aux biens et aux installations du Canada</b> .....	<b>32</b>
<b>7.22</b>	<b>Résiliation pour des motifs de commodité</b> .....	<b>32</b>

**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
- 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

**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

# DEMANDE DE SOUMISSIONS ÉVALUATION DU MARCHÉ DE L'INDUSTRIE POUR SERVICES PARTAGÉS CANADA

## PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : instructions, clauses et conditions relatives à l'invitation à soumissionner;
- Partie 3 Instructions de préparation d'une soumission : instructions sur la manière de préparer une soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrivent la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présentent les critères d'évaluation auxquels le soumissionnaire doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : décrivent les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : description des exigences particulières auxquelles le soumissionnaire doit répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : décrivent les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout marché subséquent.

Les annexes *comprennent* un Énoncé des travaux et toute autre annexe, base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

### 1.2 Sommaire

SPC a besoin des services d'une firme d'experts en études de marché pour appuyer ses activités relatives à l'analyse du marché. Le présent objectif vise l'attribution d'un contrat portant sur les études et les analyses du marché et de services connexes afin d'appuyer les activités continues de transformation de SPC et du gouvernement du Canada en général selon les besoins.

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de Services partagés Canada (SPC). Elle vise l'attribution d'un contrat de 1 an, en plus de 2 périodes d'option irrévocables de 1 an chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat. Cette demande de soumissions n'empêche nullement l'utilisation par le Canada d'une autre méthode d'approvisionnement pour n'importe quelle entité du gouvernement du Canada présentant des besoins similaires.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples informations, voir 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 dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/plain/plain-f.html#top>) sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement du ministère.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est exécutoire), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 ou 2004, selon celle qui s'applique à cette demande de soumissions.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la partie 5 – Attestations, à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – 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 Comptes rendus**

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

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

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

- 2.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions sont identifiées par un numéro, une date et un titre 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>), produit 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 dispositions du document 2003 et ce document, ce dernier l'emporte. Toute référence à TPSGC dans les instructions uniformisées sera interprétée comme une référence à SPC.
- 2.1.4 La section 3 des Instructions uniformisées – biens et services – besoins concurrentiels 2003 est modifiée comme suit : supprimer « conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16 ». Le paragraphe 5(4) du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :
- a) Supprimer : soixante (60) jours
  - b) Insérer : cent quatre-vingt (180) jours
- 2.1.5 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.
- 2.1.6 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 au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- 2.2.2 En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à SPC 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 l'information exigée ci-dessous.

## 2.4 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 visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

## 2.5 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](#).

## 2.6 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement 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 numéro et le montant (honoraires professionnels) d'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.

## 2.7 Demandes de renseignements – en période de soumission

- 2.7.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- 2.7.2 Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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.

## 2.8 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. On demande aux soumissionnaires d'indiquer, dans le Formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien dans lequel ils souhaitent obtenir tout contrat subséquent.

## 2.9 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 indiquée 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 quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

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

**3.1.1 Copies de la soumission:** Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter une soumission dont les sections sont reliées séparément, 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.
- 3.1.1.1.3 Un cédérom ou un DVD contenant la liste confidentielle des clients du soumissionnaire (le cas échéant) dans un format compatible avec Adobe PDF. La face des disques doit être étiquetée de façon claire comme suit:
  - 3.1.1.1.3.1 le nom du soumissionnaire;
  - 3.1.1.1.3.2. le numéro de l'invitation à soumissionner;
  - 3.1.1.1.3.3 « Proposition technique – références de clients confidentielles »;
  - 3.1.1.1.3.4 la signature du représentant autorisé du soumissionnaire. (amdt 003, mod 007).

#### **3.1.1.2 Section II : Soumission financière**

- 3.1.1.2.1 One (1) hardcopy of the complete financial proposal.
- 3.1.1.2.2 One (1) 1 CD-ROM or DVD containing the complete financial proposal in Microsoft Excel compatible format. The disk should be clearly labelled on the face as follows:
  - 3.1.1.2.2.1. The Bidder's name;
  - 3.1.1.2.2.2. The solicitation number;
  - 3.1.1.2.2.3. "Financial Proposal"; and
  - 3.1.1.2.2.4. The signature of the authorized representative of the Bidder.
- 3.1.1.2.3 En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

**3.1.1.4 Section IV :** 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 Format 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 du papier 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 joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;

3.1.2.4 joindre une table des matières.

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

3.1.3.1 Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs soumissions en réponse à la présente demande de soumissions. Si les membres d'un groupe soumissionnaire participent à plus d'une soumission, le Canada lui accordera deux (2) jours ouvrables pour déterminer quelle soumission devra être retenue pour la présente compétition. Si le délai précité n'est pas respecté, toutes les soumissions concernées seront jugées exclues.

3.1.3.2 Aux fins du présent article, « **groupe soumissionnaire** » s'entend des entités (qu'elles soient notamment formées d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats ou de sociétés de personnes à responsabilité limitée) liées entre elles. Quel que soit le territoire ou la province où elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère qu'elles sont « **liées** » pour les besoins de la présente demande de soumissions dans les cas suivants:

3.1.3.2.1 s'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.);

3.1.3.2.2 s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » selon la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;

3.1.3.2.3 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;

3.1.3.2.4 les entités n'ont aucun lien de dépendance entre elles ni avec le 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 la manière dont ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique doit traiter de façon claire et détaillée 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 toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été 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 leurs soumissions. Le formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés aux fins d'évaluation de la soumission et d'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, etc. L'utilisation du formulaire pour fournir ces renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements demandés dans le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, il donnera au soumissionnaire la possibilité de les compléter ou de les corriger.

- 3.2.2.2 **Document sur l'approche** : Un document sur l'approche, d'un maximum de 20 pages à simple interligne et utilisant la police Times New Roman 11, doit être fourni dans le cadre de la soumission technique. Toutes pages surpassant la limite (en ordre séquentiel) ne seront pas évaluées. Ce document doit démontrer la conformité du soumissionnaire et l'approche qu'il propose concernant les éléments particuliers énoncés à la pièce jointe 4.1 - Critères techniques. Il ne suffit pas simplement de reprendre les exigences; le soumissionnaire doit expliquer et démontrer la façon dont il satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne doit pas se contenter non plus d'attester sa conformité ou celle des solutions ou des produits proposés. Si, de l'avis du Canada, l'attestation est incomplète, la soumission du soumissionnaire sera jugée irrecevable et rejetée ou cotée en conséquence.
- 3.2.2.3 **Expérience de l'entreprise** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions de projet doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; (iv) dans l'éventualité où le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués.
- 3.2.2.4 **Coordonnées de clients cités en référence**:
- 3.2.2.4.1 Le soumissionnaire doit donner les coordonnées d'une personne chez si SPC demande de fournir les renseignements exigés aux exigences énoncées à la pièce jointe 4.1 – Exigences techniques.
- 3.2.2.4.2 Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il servira à appeler la personne-ressource pour lui demander son adresse courriel, et la vérification des références s'effectuera par courriel. Les soumissionnaires doivent aussi donner 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.
- 3.2.2.4.3 Les références de l'État sont acceptées.
- 3.2.2.6 **Éléments supplémentaires (valeur ajoutée)**
- 3.2.2.6.1 Si les critères d'évaluation technique se réfèrent à des éléments supplémentaires, tous les éléments supplémentaires décrits dans la proposition seront inclus dans les exigences contractuelles obligatoires du contrat final. Tous les éléments supplémentaires doivent être fournis sans frais supplémentaires pour l'État.
- 3.2.2.7 Formulaire – Liste de références croisées des justifications à l'appui de la conformité technique** : Pour chaque critère technique, le soumissionnaire doit indiquer où se trouvent les justifications dans sa soumission, y compris le titre du document et les numéros de page et de paragraphe. Lorsque les renvois ne sont pas suffisamment précis, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui indiquer l'endroit approprié dans le document. À cette fin, les soumissionnaires peuvent employer le formulaire 4.
- 3.2.2.8 **Exigences relatives à la sécurité** : Comme demandé à la Partie 6 de la demande de soumissions.

### 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 doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul

prix ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule des tableaux de prix où il faut saisir des données.

- 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 toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, le logiciel, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- 3.3.3 **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté 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 que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ en blanc est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée irrecevable.
- 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.
- 3.3.5 **Les prix ne doivent pas dépasser** : Lorsque les tableaux d'établissement des prix indiquent que le prix ou le taux ne doit pas dépasser un montant établi, et que les prix ou taux présentés par un soumissionnaire dépassent le montant indiqué, la soumission sera déclarée irrecevable.

#### 3.4 **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 4.1.3 En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
- 4.1.3.1 **Demande de précisions** : Si le Canada demande au soumissionnaire de préciser certains aspects de sa soumission, ou s'il veut la vérifier, le soumissionnaire a deux jours ouvrables (ou plus si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir les renseignements demandés au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée irrecevable.
- 4.1.3.2 **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
- 4.1.3.2.1 vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
- 4.1.3.2.2 communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ 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 deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
- 4.1.3.3 **Prolongation des délais** : Si le soumissionnaire a besoin d'un meilleur délai, l'autorité contractante pourra le lui accorder, à sa seule et entière discrétion.

### **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 **Critères 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 qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires 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 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de références croisées des justifications à l'aide du formulaire 4 – Liste de références croisées des justifications à l'appui de la conformité technique.

- 4.2.2.4 Il est demandé que les fournisseurs soumettent leurs références en utilisant le formulaire numéro 2.
- 4.2.2.5 Les soumissionnaires devraient fournir les références de clients confidentielles sur un cédérom ou DVD distinct de la soumission technique, clairement étiqueté « Liste de clients confidentielle », le cas échéant.
- 4.2.2.6 L'équipe d'évaluation de SPC pourra communiquer avec chaque client cité en référence pour vérifier l'information fournie dans la proposition.
- 4.2.2.7 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 qui fait l'objet de références croisées dans le formulaire 4 est exacte.

#### 4.2.3 **Critères techniques cotés:**

- 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 Pour chaque critère technique coté par points, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent aux critères en fournissant les renseignements exigés dans le cadre de chacun de ces critères. Les soumissionnaires devraient fournir suffisamment de détails pour démontrer la mesure dans laquelle ils répondent aux critères.
- 4.2.3.5 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de références croisées des justifications à l'aide du formulaire 4 – Liste de références croisées des justifications à l'appui de la conformité technique.
- 4.2.3.6 Les soumissionnaires doivent présenter des références à l'aide de la liste des personnes-ressources des références de clients pour les critères techniques cotés par points (formulaire 3).
- 4.2.3.7 Les soumissionnaires peuvent fournir les références de clients confidentielles sur un cédérom ou DVD distinct de la soumission technique, clairement étiqueté « Liste de clients confidentielle » ou fournir le nom et le numéro de la personne-ressource à l'aide du formulaire 3, s'il y a lieu.
- 4.2.3.8 L'équipe d'évaluation de SPC pourra communiquer avec chaque client cité en référence pour vérifier l'information fournie dans la soumission.
- 4.2.3.9 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 fournie dans le formulaire 4 signé est exacte.
- 4.2.3.10 La note technique totale d'une soumission = la somme des notes obtenues, par le soumissionnaire, pour chaque critère technique coté par points.

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

- 4.2.4.1 Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera aucun point, sauf s'il reçoit les réponses dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date d'envoi du courriel.

- 4.2.4.2 Le troisième jour ouvrable 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 ouvrables prescrit.
- 4.2.4.3 Si la personne nommée par un soumissionnaire comme personne-ressource n'est pas disponible lorsque requise pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et l'adresse courriel d'une autre personne-ressource pour le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne-ressource nommée initialement n'est pas disponible (c.-à-d. que le soumissionnaire ne se verra pas offrir la possibilité de fournir le nom d'une autre personne-ressource si celle nommée initialement 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 nouvelle personne-ressource 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 n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si 1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou 2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- 4.2.4.7 La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si SPC choisit de le faire pour une exigence cotée ou obligatoire, quelle qu'elle 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 **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**
- L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires dans pièce jointe 3.1 – tableaux d'établissement des prix.
- 4.3.1 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.
- 4.3.2 **Justification des taux pour les services professionnels**
- D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. 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. Si le Canada demande une justification des prix, les renseignements suivants doivent être fournis:

- 4.3.2.1 une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique de 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), et qui démontrent que ces services, rendus pendant au moins trois mois au cours de la période de douze mois précédant la date d'émission de la demande de soumissions, ont été facturés à un taux quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- 4.3.2.2 pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- 4.3.2.3 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.
- 4.3.2.4 Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information décrite ci-haut ou d'autres renseignements, à la demande du Canada, y compris des renseignements qui lui permettraient de vérifier de l'information auprès de la ressource proposée) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des taux déraisonnablement bas, la soumission sera jugée irrecevable.

#### 4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- i. être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- ii. satisfaire à tous les critères obligatoires;
- iii. obtenir le nombre minimal de points précisés pour l'évaluation technique.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences i), ii) et iii) seront déclarées irrecevables.

4.4.2 La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 80 % pour le mérite technique et de 20 % pour le prix.

4.4.3 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera évaluée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points disponibles, et le résultat sera multiplié par le ratio de 80 %.

4.4.4 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %.

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

4.4.6 La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant la meilleure note financière ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

- 4.4.7 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 du contrat, le contrat ne sera accordé que si le processus interne correspond à la recommandation conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera adjudgé.
- 4.4.8 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.

## **PARTIE 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 irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, 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 rendra également la soumission irrecevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste 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, et le nom de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'apparaît pas dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du Programme de contrats fédéraux (PCF) » pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada ([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)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » pendant la durée 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 » dûment 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 de taux et 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 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.

**5.2.1.1 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.

**5.2.2 Attestations relatives au Code de conduite – Attestations préalables à l'attribution du contrat**

5.2.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, ou le plus tôt possible après l'avoir déposée, une liste complète des personnes qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de leur entreprise. Si un soumissionnaire n'a pas fourni cette liste à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante l'informerait du délai dans lequel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. S'ils n'ont pas fourni cette liste dans le délai prescrit, leur soumission sera déclarée irrecevable.

5.2.2.2 L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement de la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste ci-dessus, et ce, dans un délai précis. Si le soumissionnaire ne fournit pas le formulaire de consentement dans le délai prescrit, sa soumission sera déclarée irrecevable.

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

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

6.1.1 Le respect des conditions suivantes est préalable à l'attribution d'un marché :

6.1.1.1 le soumissionnaire doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée, comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

6.1.1.2 le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour l'exécution des travaux ou documenter les mesures de protection, comme il est indiqué à la partie 3 – Section IV – Renseignements supplémentaires.

6.1.2 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.

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

### **6.2 Capacité financière**

6.2.1 La clause A9033T (2012-07-16), Capacité financière, du Guide des CCUA s'applique. Cependant, 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 par l'autorité contractante en 1a) 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 que, dans le cours normal des affaires, les renseignements financiers de la filiale ne sont pas générés de façon distincte, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière nécessaire, mais que la société mère la possède, ou si le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisqu'elle fait partie intégrante de celle de la société mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le marché au soumissionnaire sous réserve qu'au moins une des sociétés mères fournisse une garantie au Canada. »

<p><b>Remarque à l'intention des soumissionnaires :</b> 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</p>
---

## 7 PARTIE 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

7.1.1 \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les biens et 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.

**Client :** Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Services partagés Canada (SPC), une organisation dont le mandat est de fournir des services partagés.

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 également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client 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 générales ou dans ces conditions générales supplémentaires.

### 7.2 Autorisation de tâches

7.2.1 **Autorisations de tâche sur demande :** La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT valide émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.

7.2.2 **Évaluation des ressources proposées à l'étape des autorisations de tâche:** Le processus d'évaluation des ressources supplémentaires et d'approbation des réponses aux AT est décrit à l'annexe A, B, et C.

#### 7.2.3 Formulaire et contenu de l'autorisation de tâches:

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, conformément à la procédure d'autorisation des tâches, comme précisé à l'appendice A de l'annexe A.

7.2.3.2 L'autorisation de tâches pour le 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 applicables prévues au contrat.

#### 7.2.4 Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle :

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.

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 périodiques:

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 :

- a) Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- b) Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- c) Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- d) Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.2.5.3 Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque AT qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel qu'il est modifié) :

- 7.2.5.3.1 le numéro de l'autorisation de la tâche ou le numéro de toutes les révisions de celle-ci, s'il y a lieu;
- 7.2.5.3.2 le titre ou une courte description de chaque tâche;
- 7.2.5.3.3 le nom de la catégorie de personnel et le niveau 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 attribuée de façon officielle de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- 7.2.5.3.5 le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées;
- 7.2.5.3.6 la date de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- 7.2.5.3.7 l'état actuel, s'il y a lieu, de chaque tâche autorisée (p. ex., indiquer si le travail est en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc.).

7.2.5.4 Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque AT qui est valablement émise (et tel que modifié).

- 7.2.5.4.1 Le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
- 7.2.5.4.2 Le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées.

7.2.6 **Refus d'une autorisation de tâches :** L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque ébauche d'AT présentée 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'une ébauche 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'annexé 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 2 % 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 la « **valeur maximale du contrat** » est le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (TPS et TVH en sus);

7.3.1.2 « **valeur minimale du contrat** » signifie la valeur de l'étude de marché sur les appareils technologiques en milieu de travail selon les tableaux d'établissement des prix qui se trouvent dans la pièce jointe 3.1 : Tableaux d'établissement des prix.

7.3.2 En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 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 marché ne doit pas dépasser la valeur maximale du marché, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

7.3.3 Si, pendant la durée du contrat, le Canada ne demande 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 la totalité du contrat

7.3.4.1 pour manquement;

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

7.3.4.3 pour des raisons de commodité dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution d'un 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. Tous les renvois au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre de qui relève Services partagés Canada, et tous les renvois à Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada seront interprétés comme des renvois à 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 au contrat et en fait partie intégrante. Ces conditions générales sont modifiées comme suit:

La section 2 des Conditions générales est modifiée ainsi : 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**

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

#### **7.5 Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et les clauses connexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

##### **7.5.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS :**

7.5.1.1 L'entrepreneur ou son personnel doivent TOUS maintenir une cote de sécurité de niveau SECRET valide, délivrée par le Canada et approuvée par Services partagés Canada.

7.5.1.2 L'entrepreneur ou son personnel NE DOIT PAS emporter hors des établissements de travail désignés des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

7.5.1.3 L'entrepreneur ou son personnel NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

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 Services partagés Canada.

7.5.1.5 L'entrepreneur et son personnel doivent se conformer aux dispositions des textes suivants :

- (a) Justice Canada – *Loi sur la protection de l'information* (dernière version);
- (b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

##### **7.5.2 EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGERS :**

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

7.5.2.2. Plus de précisions concernant les exigences relatives à la sécurité mentionnées ci-dessus peuvent être fournies afin d'assurer la compatibilité avec les mesures de sécurité concernant l'accès à des renseignements et à des biens de nature sensible, dans le cadre de ce 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 bénéficiaire étranger qui présente une soumission doit nommer un agent de sécurité des contrats autorisé, qui sera chargé de superviser les exigences relatives à la sécurité, comme cela est défini dans le présent contrat. Cette personne sera nommée par le président-directeur général de l'entrepreneur bénéficiaire étranger qui présente une soumission ou par un cadre supérieur principal désigné, qui est soit propriétaire, dirigeant, agent, administrateur, directeur ou partenaire et qui occupe un poste qui lui permettrait d'influer de manière négative sur les politiques ou les pratiques de l'organisation dans l'exécution du contrat.

- 7.5.2.5 Les renseignements ou les biens de nature sensible, dans le cadre de ce contrat, ne doivent être divulgués qu'aux employés de l'entrepreneur bénéficiaire étranger qui présente une soumission, qui ont « besoin de connaître ces renseignements » pour exécuter le présent contrat, et qui détiennent une **attestation de sécurité du personnel** d'un niveau équivalent délivrée par l'autorité nationale en matière de sécurité (ANS) de leur pays respectif conformément aux politiques nationales du pays du soumissionnaire bénéficiaire étranger.
- 7.5.2.6 L'entrepreneur bénéficiaire étranger qui présente une soumission et qui a l'intention de visiter un site restreint du gouvernement du Canada ou des installations industrielles, ou qui doit le faire, devra soumettre un formulaire de demande de visite à l'ADS canadienne par l'intermédiaire de l'ANS ou de l'ADS de son pays respectif.
- 7.5.2.7 L'entrepreneur bénéficiaire étranger qui présente une soumission doit communiquer avec l'ANS ou l'ADS de son pays respectif afin de se conformer aux dispositions du protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle conclu entre l'ANS ou l'ADS de l'entrepreneur bénéficiaire étranger et le gouvernement du Canada, en ce qui concerne les équivalences en matière de renseignements ou de biens de nature sensible.
- 7.5.2.8 Dans le cas où un entrepreneur bénéficiaire étranger serait sélectionné comme fournisseur pour ce contrat, les clauses du contrat subséquent relatives aux exigences en matière de sécurité du pays étranger seront élaborées et promulguées par l'ADS canadienne, puis transmises à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, de manière à ce qu'elles soient conformes avec les clauses relatives à la sécurité telles qu'elles ont été définies par l'ADS canadienne, pour ce qui est des équivalences.
- 7.5.2.9 Le gouvernement du Canada ne retardera pas l'attribution de ce contrat si l'entrepreneur bénéficiaire étranger ne possède pas les attestations de sécurité au niveau requis au moment de la clôture des soumissions. Quoi qu'il en soit, un entrepreneur bénéficiaire étranger sélectionné est tenu de satisfaire à toutes les exigences contractuelles relatives à la sécurité au moment de l'attribution du marché.

## 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 un (1) année plus tard; et
- 7.6.1.2 La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- 7.6.2 **Option de prolongation du contrat:**
- 7.6.2.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du marché, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
- 7.6.2.2 Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.7 Responsables

### 7.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le marché est :

Nom : Christopher Farinaccio

Titre : Agent d'approvisionnements

Shared Services Canada  
Procurement and Vendor Relationships  
255 Albert St  
Ottawa K1G 4A8  
Telephone: 613-410-3206  
E-mail address: [christopher.farinaccio@ssc-spc.gc.ca](mailto:christopher.farinaccio@ssc-spc.gc.ca)

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

### 7.7.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Le responsable technique est chargé de toutes les questions qui concernent le contenu technique des travaux en vertu du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat par l'autorité contractante.

### 7.7.3 Représentant de l'entrepreneur

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

## 7.8 Paiement

### 7.8.1 Base de paiement

**7.8.1.1 Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum :** Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une approuvée, 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, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les jours partiels seront calculés au prorata en se fondant sur les heures réelles travaillées, selon une journée de travail de 7,5 heures.

**7.8.1.2 Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix ferme:** Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'AT (selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B – Base de paiement, taxes applicables en sus.

### 7.8.1.3 Prix par lot ferme – Produits livrables

En ce qui a trait aux travaux décrits dans l'Énoncé des besoins à l'annexe A :

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de ses obligations conformément au présent contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix de lot ferme, comme précisé à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

- 7.8.1.4 Frais préautorisés de déplacement et de subsistance:** Le Canada remboursera l'entrepreneur pour les frais préautorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ni les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante et le responsable technique ou le responsable du projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification par le gouvernement. L'entrepreneur ne pourra pas facturer le temps de déplacement aux taux quotidiens ou horaires établis dans le contrat.
- 7.8.1.5 Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce marché a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.
- 7.8.1.6 Objet des estimations :** Toutes les estimations contenues dans le 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 biens ou de services selon les quantités indiquées. 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.
- 7.8.1.7 Taux pour les services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois dans leur soumission des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités, ce qui annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

## 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 sont incluses, s'il y a lieu. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services selon les quantités ou les valeurs indiquées sont décrits ailleurs dans le contrat.
- 7.8.2.2** Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ni du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des

travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, aux modifications ou aux interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ni fournir de 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 de cette somme :

- 7.8.2.2.1 lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- 7.8.2.2.2 quatre mois avant la date d'expiration du marché, ou
- 7.8.2.2.3 dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.

7.8.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du marché 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 la responsabilité du Canada.

### 7.8.3 Modalités de paiement

7.8.3.1 **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix maximum:** Pour chaque AT attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum:

- 7.8.3.1.1 Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois selon la Base de paiement conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, sur laquelle figure le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés sur la facture.
- 7.8.3.1.2 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 l'AT, le Canada n'est tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'AT.

7.8.4 **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux :** Le Canada paiera l'entrepreneur une fois que les travaux liés à l'AT auront été exécutés et livrés, conformément aux modalités de paiement du contrat, si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le marché ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au marché;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

7.8.4.2 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.

7.8.4.3 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

- 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 présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- 7.10.2 La facture de l'entrepreneur doit inclure un article pour chaque sous-alinéa des clauses de la Base de paiement.
- 7.10.3 En soumettant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet de paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- 7.10.4 L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

## 7.11 Attestations

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

### 7.11.2 Programmes des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner l'annulation du contrat.

## 7.12 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur Ontario.

## 7.13 Ordre de priorité des documents

En cas de différence entre le libellé des documents qui figurent sur la liste ci-dessous, celui du document qui vient en premier sur la liste prévaut sur celui des autres documents :

- 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;
  - 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 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;
    - 7.13.6.1 l'annexe D, Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation (s'il y a lieu);
  - 7.13.7 les autorisations de tâche signées;
  - 7.13.8 la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, et modifiée le \_\_\_\_\_, à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels qui peuvent faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées par renvoi (ou par un hyperlien) dans la soumission.
- 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)**
- 7.15.1 Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.16 **Exigences en matière d'assurance**

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.

7.17 **Services professionnels – Généralités**

- 7.17.1 L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande tels que spécifié dans ce contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire aux qualifications énoncées dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et aux attestations de sécurité) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat.

7.17.2 Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (sauf la fourniture d'une personne) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit, à ses frais, préparer et mettre en œuvre le plan.

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

7.17.3.1 Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de celle-ci dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat ou la parfaite exécution de l'AT (selon le premier document qui contient les directives pour que cette personne puisse commencer les travaux) à moins qu'il en soit empêché en raison de la maladie, du décès, d'un congé prolongé (y compris un congé parental ou un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du congédiement justifié de cette personne.

7.17.3.2 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 :

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

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

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

7.17.3.3.1.1 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 :

7.17.3.3.1.1.1 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;

7.17.3.3.1.1.2 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.

7.17.3.3.1.1.2 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.

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

## 7.18 **Préservation des supports électroniques**

7.18.1 L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des

défectuosités, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.

- 7.18.2 Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au Canada conformément au marché, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

#### **7.19 Déclarations et garanties**

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et à l'attribution des AT. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

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

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

#### **7.21 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:

- 7.21.1 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;
- 7.21.2 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;
- 7.21.3 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.
- 7.21.4 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.
- 7.21.5 Si 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.

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

7.22.1 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 de 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.

# **SERVICES PARTAGÉS CANADA**

## **ÉVALUATION DU MARCHÉ DE L'INDUSTRIE DES APPAREILS TECHNOLOGIQUES EN MILIEU DE TRAVAIL**

### **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

*Demande de proposition n<sup>o</sup> :*

## 1. APERÇU

Services partagés Canada (SPC) gère actuellement 485 centres de données, 50 réseaux étendus et 63 systèmes de courriel distincts. Son mandat est de rationaliser et de moderniser son infrastructure de technologies de l'information (TI) afin d'en tirer un meilleur parti, tout en offrant aux Canadiens des services améliorés, caractérisés par un niveau accru de sécurité. Les programmes de transformation de SPC visent à accroître les économies, à réduire les coûts, à réduire les risques au minimum et à améliorer la qualité des services de TI du gouvernement du Canada grâce à un modèle de prestation commun, dont voici les quatre éléments clés : 1) la centralisation de l'administration; 2) la rationalisation de l'infrastructure de TI; 3) le regroupement des installations; 4) la recherche de nouveaux modes de prestation (pouvant comprendre la sous-traitance).

SPC a besoin des services d'une firme d'experts en études de marché pour appuyer ses activités relatives à l'analyse du marché. Le présent objectif vise l'attribution d'un contrat portant sur les études et les analyses du marché et de services connexes afin d'appuyer les activités continues de transformation de SPC et du gouvernement du Canada en général selon les besoins.

La compréhension du marché et de la portée des répercussions de l'Initiative de transformation de SPC sont essentielles pour la réussite de cette initiative. SPC cherche continuellement à élargir ses connaissances au sujet du secteur canadien des TI et des conséquences des contrats attribués par le gouvernement fédéral sur celui-ci. Au cours de la dernière année, SPC a consulté des intervenants, tels que les fournisseurs et des associations de l'industrie, dans différents contextes, dont la Table ronde sur l'infrastructure de la TI (TRITI). Bien que les activités de mobilisation de SPC abordent de façon modérée le portrait du marché et les répercussions des contrats attribués par le gouvernement, aucune étude ciblée n'a été menée par SPC en ce qui a trait à la rentabilité ou à l'aspect socioéconomique.

## 2. CONTEXTE

Le gouvernement du Canada a créé Services partagés Canada (SPC) le 4 août 2011 dans le but de transformer radicalement la façon dont l'administration publique gère son infrastructure de technologies de l'information (TI). La création de SPC a permis de regrouper le personnel, les ressources technologiques et les actifs des 43 ministères et organismes fédéraux concernés, en vue d'améliorer l'efficacité, la fiabilité et la sécurité de l'infrastructure de TI de l'administration fédérale. Une utilisation plus efficace de la technologie fera augmenter la productivité des ministères, modernisera la fonction publique et permettra d'offrir des services plus sécurisés aux Canadiens.

Le mandat de SPC est d'offrir des services de courriel, de centres de données et de télécommunications à 43 ministères et organismes fédéraux dont les dépenses globales représentent 95 % des dépenses d'infrastructure en TI du gouvernement du Canada (GC). Bien que sa principale responsabilité soit d'assurer la viabilité des infrastructures de TI, SPC est en outre tenu de transformer l'environnement existant en un modèle organisationnel intégré pour l'ensemble du gouvernement et : 1) de réaliser des économies substantielles et réduire au minimum les coûts futurs; 2) de faire concorder les niveaux de service avec l'ensemble des priorités du gouvernement et de ses partenaires; 3) de mettre en place un environnement sécuritaire répondant aux exigences des différents programmes. En avril 2013, les responsabilités de SPC ont été élargies pour inclure les services reliés à l'achat et l'approvisionnement de matériel et de logiciels liés aux appareils technologiques en milieu de travail, y compris les logiciels de sécurité.

Avant la création de SPC, il incombait aux ministères et aux organismes gouvernementaux de gérer et d'exploiter leurs centres de données, leurs réseaux et leur infrastructure de TI. Certes, ceux-ci disposaient ainsi du maximum de souplesse quant à la gestion de leur infrastructure de TI respective, mais ce mode de fonctionnement présentait plusieurs inconvénients dans l'ensemble de l'administration fédérale :

- a) la gestion de l'infrastructure dans son ensemble n'était pas économique;
- b) l'infrastructure de TI est vieillissante;

- c) compte tenu de l'hétérogénéité de l'infrastructure de TI, il fallait souvent prévoir de longs délais pour répondre à la demande en nouveaux services;
- d) l'interconnexion était difficile entre les programmes, et les ministères avaient du mal à échanger l'information;
- e) la prestation des services auprès des Canadiens manquait d'uniformité;
- f) la protection des renseignements personnels des Canadiens manquait d'uniformité;
- g) les frais d'immobilisation et les dépenses courantes liés à la gestion et à l'exploitation des centres de données et de l'infrastructure de TI augmentaient sans cesse.

Afin de pouvoir remplir son mandat, SPC a lancé cinq (5) grands programmes.

#### Initiative de transformation des services de courriel (ITSC)

Ce programme vise à remplacer, au cours des deux prochaines années, les 63 systèmes de messagerie électronique actuellement utilisés par le gouvernement du Canada par un seul système, sûr, fiable et économique. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site <http://www.ssc-spc.gc.ca/pages/ml-crrl-fra.html>.

#### Programme de regroupement des centres de données (RCD)

Ce programme consistera à élaborer des solutions de sélection stratégique des fournisseurs et une architecture opérationnelle adaptées aux nouveaux services de centre de données à fournir. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site <http://www.ssc-spc.gc.ca/pages/dc-cd-fra.html>.

#### Programme de transformation des télécommunications (PTT)

Ce programme vise à moderniser et à harmoniser l'infrastructure de télécommunications du gouvernement du Canada. Du même coup, la sécurité sera renforcée, tandis que les coûts diminueront. SPC a pour objectif de concevoir et de mettre en place un réseau de télécommunications intégré apte à soutenir les activités du gouvernement du Canada d'un océan à l'autre comme sur la scène internationale. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site <http://www.ssc-spc.gc.ca/pages/telecomm-fra.html>.

#### Transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la TI (SSTI)

Cette direction, dans le cadre du mandat de SPC, est chargée de l'élaboration de plans et de la conception des services de cybersécurité et de sécurité de TI liés à l'infrastructure de TI du gouvernement du Canada ainsi qu'à son infrastructure secrète. SPC prend d'importantes mesures pour protéger l'intégrité, l'accessibilité et la fiabilité de l'infrastructure de TI du gouvernement du Canada ainsi que les renseignements personnels des Canadiens. Pour plus de détails, consulter la page <http://ssc.gc.ca/pages/ibp-pai-2012-2013-fra.html>.

#### Appareils technologiques en milieu de travail

Le 3 avril 2013, les responsabilités de SPC ont été élargies pour inclure les services reliés à l'achat et l'approvisionnement de matériel et de logiciels liés aux appareils technologiques en milieu de travail, y compris les logiciels de sécurité. Les logiciels des appareils technologiques en milieu de travail comprennent les systèmes d'opération, les suites bureautiques (MS Word, Excel, PowerPoint) et les logiciels de sécurité. Le matériel des appareils technologiques en milieu de travail comprend les ordinateurs clients, les postes de travail de bureau, les ordinateurs portatifs, les blocs-notes, les tablettes et les périphériques, tels que les imprimantes.

Bien que les services de soutien demeurent la responsabilité des partenaires et des clients, SPC se penche aussi sur la modernisation du soutien lié aux appareils technologiques en milieu de travail, plus particulièrement sur la façon de réduire les coûts et d'améliorer l'expérience de l'utilisateur tout en assurant la sécurité des données et du réseau. Les services de soutien liés aux appareils technologiques

en milieu de travail pourraient comprendre le service de dépannage, le soutien sur place, la réparation, l'imagerie et les services d'impression. Ils pourraient aussi inclure l'approvisionnement de logiciels et de matériel. Pour plus de détails, consulter la page <http://www.ssc-spc.gc.ca/pages/devices-appareils-fra.html>.

### 3. PORTÉE

#### a. Objectifs de l'étude

L'étude de marché doit examiner le vaste éventail de répercussions possibles sur le marché canadien des technologies de l'information (TI) qui pourraient découler d'initiatives de transformation de SPC, de propositions à l'étude, ou de contrats potentiels. L'entrepreneur doit, au minimum, répondre aux questions suivantes dans les rapports provisoires et les rapports finaux :

- i. Quantifier les avantages économiques nets pour le secteur public liés à l'attribution de contrats par SPC à des fournisseurs de TI dans un secteur (relativement à l'Initiative de transformation de SPC);
- ii. Décrire longuement la façon dont SPC et son Initiative de transformation sont avantageux pour tous les Canadiens;
- iii. Préciser les rôles économiques de SPC et son Initiative de transformation;
- iv. Énumérer les répercussions et formuler des recommandations à SPC relativement à la prise de décisions futures au sujet de l'Initiative de transformation (p. ex. mode de sélection, élaboration de politiques, conception du programme, etc.);
- v. Déterminer et discuter des pratiques exemplaires ou les facteurs de réussite qui peuvent être utiles dans le cadre de l'Initiative de transformation;
- vi. Cerner et élaborer le portrait économique actuel pour le secteur du marché en question et les répercussions de l'Initiative de transformation de SPC y compris sur les emplois (emplois et revenus), les volumes d'activités et les produits financiers selon :
  - a. L'emplacement géographique (province, région ou ville);
  - b. Le secteur de service (service de dépannage, services sur place, ingénierie, approvisionnement de matériel et installation de logiciels);
  - c. La classification de l'entreprise (fournisseur indépendant de logiciels, distributeur de produits modifiés, fabricant de matériel informatique, éditeur de logiciel et intégrateur de système);
  - d. Type de consommateur (doit inclure au moins le gouvernement du Canada, d'autres secteurs publics canadiens et le secteur privé).

D'autres points peuvent être abordés au sujet de l'entrepreneur au besoin.

#### b. Facteurs liés à l'étude :

Les principaux facteurs à considérer comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

- i. Rencontrer les principaux intervenants (désignés autant par SPC que par l'entrepreneur) pour mieux comprendre la portée de l'Initiative de transformation, du marché et des éléments dont doit tenir compte SPC;
- ii. Déterminer les sources d'information et recueillir des données détaillées afin de quantifier le marché canadien antérieur et actuel. Les sources comprennent Statistique Canada, Industrie Canada, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et d'autres sources publiques et commerciales;
- iii. Modéliser la taille du marché actuel selon chaque grand secteur de l'industrie et chaque région canadienne. Les secteurs de l'industrie devraient comprendre les types de services et la classification des entreprises;
- iv. Créer un modèle de prévision pour évaluer les changements et les répercussions possibles sur le marché selon divers éléments, tels que la prestation de services et les modèles de sélection retenus par SPC.

L'entrepreneur doit s'assurer que les échéanciers qu'il propose incluent le temps de consultation avec SPC, les organismes centraux et les intervenants, ainsi qu'avec d'autres experts dans le domaine, désignés par l'entrepreneur et SPC.

c. Livrables

L'entrepreneur devra fournir les livrables suivants pour chaque analyse de marché. Les échéances ci-dessous sont liées à l'initiative portant sur les appareils technologiques en milieu de travail, qui sera la première initiative à offrir ces services.

- i. Table des matières de l'étude de marché – Ébauche de la table des matières proposée. SPC fournira les commentaires qui devront être intégrés dans le rapport. En ce qui concerne l'initiative sur les appareils technologiques en milieu de travail, ce produit livrable doit être soumis dans le cadre de la soumission de l'entrepreneur.
- ii. Ébauche du rapport de l'étude de marché sur l'industrie : Une copie de l'ébauche. La Couronne fera des commentaires devant être pris en compte dans la version définitive. Dans le cadre de l'initiative sur les appareils technologiques en milieu de travail, ce livrable est attendu au plus tard le 31 janvier 2014.
- iii. Rapport final de l'étude de marché sur l'industrie : Une copie de la version définitive. Dans le cadre de l'initiative sur les appareils technologiques en milieu de travail, ce livrable est attendu au plus tard le 28 février 2014.
- iv. Modèle de sensibilité lié à l'étude de marché sur l'industrie : Un tableau Excel pour le marché canadien de la TI précisé, selon chaque type de service, classification d'entreprise et région. Les paramètres de sensibilité doivent être inclus pour modéliser les changements du marché prévus et les répercussions sur celui-ci selon les scénarios de sélection et de prestation de services envisagés par SPC. Dans le cadre de l'initiative sur les appareils technologiques en milieu de travail, ce livrable est attendu au plus tard le 31 janvier 2014, et la version définitive est attendue au plus tard le 28 février 2014.
- v. Présentation sommaire : Présentation PowerPoint résumant les constatations de l'étude de marché sur l'industrie des appareils technologiques en milieu de travail. Ce livrable doit être présenté à la direction de SPC par l'entrepreneur au plus tard le 28 février 2014.

#### 4. CATÉGORIES DE PERSONNEL

SPC peut avoir besoin de services dans le cadre de l'étude de marché qui ne sont pas énumérés à la section 3 ci-dessus. Ces services seront demandés selon les besoins au moyen d'autorisations de travail pour obtenir la bonne catégorie de personnel. Ces autorisations de tâches peuvent être utilisées pour des travaux tels que la mise à jour d'une étude de marché déjà terminée et acceptée ou l'ajout d'éléments à une étude de marché qui ne sont pas inclus dans le présent énoncé des travaux ou encore qui découlent d'une autorisation de tâches à un prix de lot ferme.

Les services des employés appartenant aux catégories de personnel suivantes peuvent devoir être fournis sur demande :

- a) *Spécialiste principal en études de marché*  
Par spécialiste principal, on entend une personne qui possède plus de 10 années d'expérience pratique dans le champ de compétences visé.
- b) *Spécialiste intermédiaire en études de marché*  
Un spécialiste intermédiaire est une personne qui possède entre six et dix années d'expérience pratique dans le champ de compétences visé.
- c) *Spécialiste subalterne en études de marché*  
Un spécialiste subalterne est une personne qui possède entre trois et cinq années d'expérience pratique dans le champ de compétences visé.

#### 5. LANGUE DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit présenter l'étude de marché sur l'industrie des appareils technologiques en milieu de travail en anglais. Le français pourrait être utilisé lors de recherches ou d'entrevues.

## **6. LIEU DE TRAVAIL**

L'entrepreneur peut devoir assister à des réunions ou à des séances d'information et mener des recherches à différents endroits dans la région de la capitale nationale. Si la nature des tâches demandées nécessite l'accès au réseau de SPC, SPC fournira au personnel de l'entrepreneur l'équipement bureautique requis.

Il pourra également s'avérer nécessaire d'exécuter certains travaux à l'extérieur de la région de la capitale nationale.

## **7. EXIGENCES RELATIVES AUX DÉPLACEMENTS**

L'entrepreneur doit être en mesure de se déplacer et de travailler partout au Canada, au besoin. Le gouvernement du Canada ne remboursera pas les frais de déplacement et de subsistance de l'entrepreneur, au sein de la région de la capitale nationale (RCN), engagés pour l'exécution des travaux.

Le gouvernement du Canada remboursera les frais de déplacement et de subsistances préautorisés tel qu'établis dans le contrat.

## **8. COMMANDES :**

- a. La première initiative à offrir ces services sera l'initiative sur les appareils technologiques en milieu de travail. L'étude de marché sur les appareils technologiques en milieu de travail constitue un produit livrable à un prix de lot ferme compris dans le contrat.
- b. Toute autre initiative de SPC peut exiger une étude de marché dans le cadre du contrat en ayant recours à une autorisation de tâches à un prix de lot ferme.
- c. Toute initiative de SCP peut exiger des services professionnels pour les catégories mentionnées dans le contrat, et ce, de façon ponctuelle et selon les besoins, en ayant recours à une autorisation de tâches à un prix maximum.

## **9. AUTRES RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTUDE DE MARCHÉ SUR LES APPAREILS TECHNOLOGIQUES EN MILIEU DE TRAVAIL**

Le 3 avril 2013, SPC a reçu le mandat de fournir des services relativement à l'acquisition et à la fourniture de matériel et de logiciels, y compris des logiciels de sécurité, pour les appareils technologiques en milieu de travail.

La première étude de marché sur l'industrie porte sur le marché des services de soutien des appareils technologiques en milieu de travail.

- a. Situation actuelle

Le gouvernement du Canada dépense environ 660 millions de dollars par année en matériel, logiciels et services de soutien connexes pour ses appareils technologiques en milieu de travail. Près de la moitié des coûts sont liés à l'acquisition de logiciels et de matériel et l'autre, aux services de soutien. Environ 400 000 appareils sont utilisés par près de 283 000 fonctionnaires. Le coût moyen approximatif par appareil est d'environ 1 650 \$, ce qui couvre le cycle de vie complet des actifs (matériel, logiciels et soutien). À titre comparatif, les données de référence de l'industrie se situent entre 1 000 \$ et 1 200 \$ par appareil (selon les données de recherche fournies par Gartner) et continuent de diminuer. Auparavant, les dépenses à ce chapitre étaient gérées par chaque ministère. Cette approche décentralisée quant à la gestion des appareils des utilisateurs finaux produit un manque d'efficacité, qui se traduit par des économies d'échelle perdues et un pouvoir d'achat affaibli.

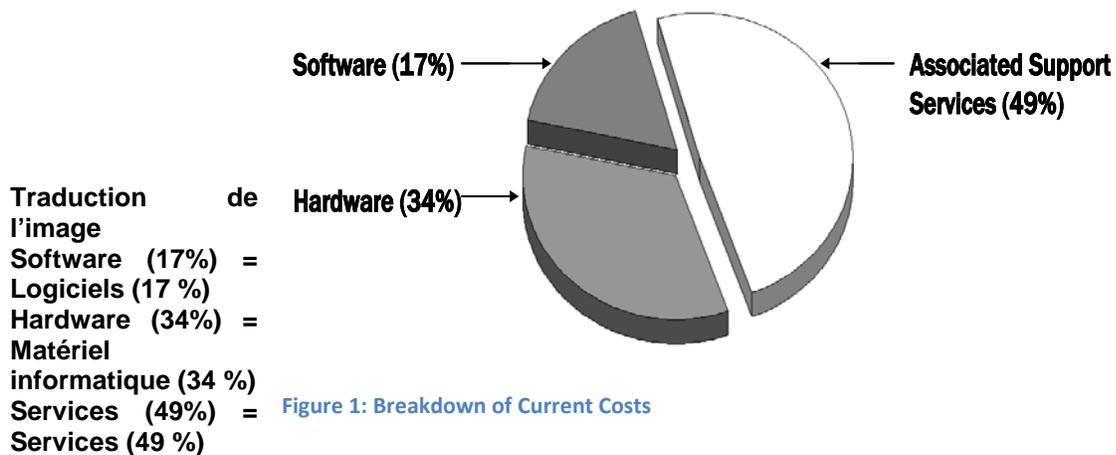


Figure 1 : Breakdown of current costs = Figure 1 : Répartition des coûts actuels

b. Objectifs

Au cours des 12 à 24 prochains mois, SPC analysera un éventail de modèles de prestation de services et de sélection relativement aux services liés aux appareils technologiques en milieu de travail offerts aux ministères. Des données financières et un modèle de prévision précis sont requis pour comprendre la croissance (ou le déclin) du marché ainsi que les changements et les répercussions possibles sur le marché d'après un maximum de dix scénarios de prestation de services et de sélection pouvant être pris en compte par SPC.

## APPENDICE A À L'ANNEXE A

### PROCÉDURES D'AUTORISATION DES TÂCHES

#### 1. Demande d'autorisation des tâches (AT)

- a. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise aura été cerné et qu'une AT devra être attribuée à l'entrepreneur conformément à la méthode décrite à l'article du contrat intitulé « Autorisation des tâches », le responsable technique remplira le formulaire d'autorisation des tâches (formulaire d'AT) joint à l'appendice B de l'annexe A et l'enverra à l'entrepreneur.
- b. Le formulaire d'AT contiendra les renseignements suivants, s'il y a lieu :
  - i. le numéro de tâche;
  - ii. la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur l'ébauche de l'AT, mais pas sur l'AT attribuée);
  - iii. tout code financier à utiliser;
  - iv. les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - v. une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (rapports, par exemple);
  - vi. les dates de commencement et d'achèvement;
  - vii. les dates de livraison des produits livrables et de paiement (le cas échéant);
  - viii. le nombre de jours-personnes nécessaire;
  - ix. une note précisant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, avec indication du lieu de travail;
  - x. le profil linguistique des ressources requises;
  - xi. le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - xii. le montant à verser à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux; on précisera s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum d'AT (dans ce dernier cas, l'AT doit indiquer comment le montant à verser sera établi; en l'absence d'une telle indication, le montant sera celui correspondant aux travaux que l'entrepreneur affirmera avoir effectués dans le cadre du projet – jusqu'à concurrence du maximum –, feuilles de présence à l'appui, remplies par le personnel au moment des travaux);
  - xiii. toute autre contrainte pouvant avoir une incidence sur l'exécution de la tâche.

#### 2. Offre de prix dans le cadre de l'AT

- a. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche de l'autorisation de tâches (AT) (ou tout autre délai plus long précisé dans l'ébauche de l'AT), le coût total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établi conformément à la Base de paiement du contrat. L'offre de prix de l'entrepreneur doit être fondée sur les taux fixés dans le contrat et doit préciser les ressources proposées. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.
- a. Pour chaque ressource proposée, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :
  - (i) un curriculum vitæ et l'appendice C à l'annexe A, dûment rempli, pour les catégories de personnel et les niveaux décrits dans le formulaire d'AT. La soumission de l'entrepreneur doit attester que toutes les ressources proposées répondent aux exigences obligatoires requises dans le contrat (y compris celles sur l'éducation, l'expérience et les affiliations ou titres professionnels). En ce qui a trait aux ressources proposées :
    - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur attribuerait un contrat de sous-traitance pour une partie du travail.

- (B) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un diplôme, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études achevés avec succès par la ressource à la clôture des soumissions. En ce qui a trait aux études postsecondaires, le Canada acceptera seulement les titres de compétences des institutions reconnues par le ministère de l'Éducation de telle ou telle province canadienne ou, dans le cas de diplômes obtenus dans d'autres pays, par des organismes d'attestation des titres de compétences figurant sur la liste du site Web suivant : <http://www.cicic.ca/>.
- (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.
- (D) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.
- (E) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience alléguée si les dates précises de début et de fin ne figurent pas dans le curriculum vitæ).
- (F) Pour que l'expérience de travail soit prise en considération par le Canada, la soumission de l'entrepreneur ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit attester que cette dernière a acquis l'expérience nécessaire, en décrivant les responsabilités et les tâches assumées. Si la ressource proposée a participé simultanément à plusieurs projets, on ne tiendra compte que de l'un d'eux pour évaluer son expérience.

les renseignements sur la sécurité suivant:

RENSEIGNEMENTS SUR LA SÉCURITÉ	INFORMATION FOURNIE PAR L'ENTREPRENEUR
Nom de la personne, tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation obtenue	
Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

- (iii) les attestations demandées à l'appendice C de l'annexe A (s'il y a lieu).
- (c) L'offre de prix doit être soumise à l'autorité contractante dans le délai indiqué dans le formulaire d'AT. L'entrepreneur disposera d'au moins de 2 jours pour présenter son offre de prix.

### 3. Évaluation des ressources

- (a) Chaque ressource proposée sera évaluée en fonction de sa conformité aux exigences obligatoires décrites à l'appendice C de l'annexe A applicable à la catégorie de personnel. Les ressources proposées qui ne remplissent pas la totalité de ces exigences ne seront pas acceptées.

**Appendice B de l'annexe A**

**Formulaire d'acceptation et d'autorisation de tâches  
(les formulaires d'autorisation de tâches de SIGMA sont également acceptés)**

AUTORISATION DE TÂCHES			
Entrepreneur : _____		Numéro du contrat : _____	
NEA de l'entrepreneur : _____			
Numéro d'engagement : _____		Code financier : _____	
Numéro de tâche : _____		Date : _____	
Demande d'AT (à remplir par le responsable technique)			
<p><b>1. Description des travaux à exécuter</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Énoncé des travaux</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Description du ou des produits livrables requis</b> (avec indication du format et du type de support exigés)</p> <p>Seront indiquées ici les éventuelles obligations de faire rapport et les dates limites de soumission des rapports en lien avec le contrat subséquent.</p>			
<b>2. PÉRIODE DE SERVICES</b>	<b>Du :</b>	_____	<b>Au :</b> _____
<b>3. Lieu de travail</b>	_____		
<b>4. Exigences en matière de déplacements</b>	<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>		<b>Préciser :</b>
<b>5. Autres conditions ou contraintes</b>	<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>		<b>Préciser :</b>
<b>6. Proposition de tâche (insérer des lignes au besoin) Cocher [ ] :</b>	<b>Coût estimatif</b> [ ]	<b>Prix fixe</b> [ ]	_____ \$
7. COTE DE SÉCURITÉ REQUISE POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR			
<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret <input type="checkbox"/> Autre			
8. BILINGUISME (s'il y a lieu)			
<input type="checkbox"/> <b>Anglais et français</b> <input type="checkbox"/> <b>Français</b> <input type="checkbox"/> <b>Anglais</b> Dans l'affirmative, les catégories de personnel soumises à l'exigence de bilinguisme sont :			

<b>Proposition d'AT</b> [à remplir par l'entrepreneur]			
<b>9. Coût estimatif du contrat</b>			
<b>Catégorie (niveau) et nom de la personne proposée</b>	<b>Tarif quotidien ferme</b>	<b>Nombre de jours estimatif</b>	<b>Coût total</b>
<b>Coût estimatif des services professionnels</b>	<b>Total</b>		
<b>Taxes applicables</b>			
<b>Total général</b>			_____ \$

<b>Proposition d'AT</b> [à remplir par l'entrepreneur]			
<b>9. Coût estimatif du contrat</b>			
<b>Catégorie (niveau) et nom de la personne proposée</b>	<b>Tarif quotidien ferme</b>	<b>Nombre de jours estimatif</b>	<b>Coût total</b>
<b>Coût estimatif des services professionnels</b>	<b>Total</b>		
<b>Taxes applicables</b>			
<b>Total général</b>			_____ \$

<b>Approbation de l'AT</b>			
<b>10. Signataires autorisés</b>			
	<b>Nom et titre</b>	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
Personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur			
Responsable technique			
Autorité contractante			
<b>11. Base de paiement et facturation</b>			
<p>Conformément à l'article « Base de paiement » du contrat.</p> <p>Le paiement sera fait à la réception des factures détaillées produites mensuellement pour les services rendus, sous réserve d'acceptation complète par le responsable technique. Le total des paiements ne peut pas dépasser le total général.</p> <p>Les factures originales devront être transmises au responsable technique. Une copie de chaque facture sera envoyée à l'autorité contractante, ainsi que les pièces jointes pertinentes.</p>			

ACCEPTATION DES LIVRABLES
Numéro d'autorisation de tâche : _____
Autorité contractante : _____
Date de la demande : [AAAA-MM-JJ]
DESCRIPTION DU OU DES LIVRABLES
[description détaillée des livrables acceptés]
Nom de la personne qui a accepté les livrables : _____
Titre de la personne qui a accepté les livrables : _____
Date d'acceptation : [AAAA-MM-JJ]
Signature de la personne qui a accepté les livrables : _____
Commentaires :

## APPENDICE C À L'ANNEXE A

### ATTESTATIONS AU STADE DE L'AUTORISATION DES TÂCHES

#### 1. Études et expérience

L'entrepreneur atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont complets et exacts. En outre, l'entrepreneur garantit que les personnes proposées sont en mesure d'exécuter les travaux prévus au contrat. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie à cet égard et d'exercer ses droits conformément au contrat ou à la loi, si la ressource proposée ne possède pas les qualifications requises.

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie) et signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

#### 2. Statut du personnel

Si l'entrepreneur propose, pour exécuter le présent contrat, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes avoir l'autorisation écrite de cette personne (ou de l'employeur de celle-ci) de proposer ses services pour l'exécution des travaux prévus au contrat et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. L'entrepreneur doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation que cette dernière lui a donnée.

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie) et signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

#### 3. Disponibilité du personnel

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir les services dans le cadre d'une autorisation de tâches découlant du présent contrat, les personnes proposées pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'acceptation de l'AT, ou dans le délai précisé dans le formulaire d'AT, et qu'elles demeureront disponibles pour l'exécution des travaux requis par le besoin à combler.

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie) et signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

#### 4. Attestation linguistique

L'entrepreneur atteste que les ressources proposées en réponse à la présente autorisation de tâches peuvent s'exprimer couramment en anglais ou en français, conformément aux exigences de l'AT. Les personnes proposées sont en mesure de communiquer verbalement et par écrit dans la langue indiquée, sans aide et en faisant peu d'erreurs.

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie) et signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

<b>TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS POUR LA PÉRIODE DU CONTRAT</b>	
<b>Secteur de service</b>	<b>TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS</b>
a. Prix de lot ferme pour l'étude de marché de l'industrie portant sur les appareils technologiques en milieu de travail - Ne doit pas dépasser 100 000 \$CAN	
b. Augmentation potentielle du prix unitaire maximum (en %) pour toutes les autres initiatives, comparativement au prix mentionné au point a) ci-dessus - Ne doit pas dépasser 50 %	
c. Taux quotidien pour un analyste principal de marchés	
d. Taux quotidien pour un analyste intermédiaire de marchés	
e) Taux quotidien pour un analyste principal de marchés	



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) / LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>SHARED SERVICES CANADA</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>TSSD - WTD</b>	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail <b>THE WORKPLACE TECHNOLOGY DEVICES INITIATIVE OF TRANSFORMATION SERVICE STRATEGY &amp; DESIGN HAS A REQUIREMENT FOR MARKETING RESEARCH AND ANALYSIS SERVICES ON AN AS NEEDED BASIS. THE FIRM SELECTED WILL HAVE SIGNIFICANT EXPERIENCE IN MARKETING RESEARCH TO SUPPORT TRANSFORMATION.</b>		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>
---



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |  |  |

Special comments:  
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
Information / Assets Renseignements / Biens Production	X				X											
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

MAN

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

## 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 RHDC [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 RHDC.

**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 RHDC. 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.)

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

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

Les tableaux de prix suivants seront utilisés uniquement aux fins d'évaluation. Les soumissionnaires ne doivent pas interpréter ces valeurs comme étant un engagement du Canada à se procurer ces biens et ces services pour les montants indiqués.

#### A) Tableau A – Prix fixe ferme pour l'étude de marché portant sur les appareils technologiques en milieu de travail

Les soumissionnaires doivent présenter un prix fixe ferme pour l'étude de marché portant sur les appareils technologiques en milieu de travail. Le prix fixe ferme s'appliquera à l'étude de marché portant sur les appareils technologiques en milieu de travail pendant la période initiale du contrat et pendant les périodes d'option, si le Canada exerce son droit quant aux périodes d'option. **Le prix fixe ferme ne doit pas dépasser 150 000 \$CAN.**

	Prix unitaire ferme
Évaluation du marché de l'industrie des appareils technologiques en milieu de travail	\$ _____

#### B) Tableau B - Augmentation potentielle des prix (en %) pour toutes les autres études de marché de SPC par rapport au prix unitaire ferme précisé au tableau A ci-dessus

Les soumissionnaires doivent présenter une augmentation potentielle des prix (en %) pour toutes les autres études de marché portant sur les initiatives de SPC par rapport au prix unitaire ferme précisé au tableau A ci-dessus. L'augmentation potentielle des prix s'appliquera à la période initiale du contrat et aux périodes d'option, si elles sont exercées par le Canada. **L'augmentation potentielle du prix unitaire maximum ne doit pas dépasser 50 % comparativement au prix unitaire ferme précisé au tableau A ci-dessus.**

	Augmentation potentielle du prix unitaire maximum (en %)
Autres initiatives liées à l'évaluation du marché des appareils technologiques en milieu de travail	_____ %

#### C) Tableau C – Analyste principal de marchés - Services professionnels

Le soumissionnaire doit présenter un taux quotidien ferme pour les services professionnels. Les frais de déplacement et de subsistance doivent être conformes à la politique du Conseil du Trésor – gouvernement du Canada.

	Jours (niveau d'effort)	Taux quotidien ferme	Prix calculé (jours * taux quotidien ferme)
Analyste principal de marchés	100	\$ _____	\$ _____

#### D) Tableau D – Analyste intermédiaire de marchés – Services professionnels

Le soumissionnaire doit présenter un taux quotidien ferme pour les services professionnels. Les frais de déplacement et de subsistance doivent être conformes à la politique du Conseil du Trésor – gouvernement du Canada.

	Jours (niveau d'effort)	Taux quotidien ferme	Prix calculé (jours * taux quotidien ferme)

Analyste intermédiaire de marchés	100	\$ _____	\$ _____
-----------------------------------	-----	----------	----------

**E) Tableau E – Analyste principal de marchés - Services professionnels**

Le soumissionnaire doit présenter un taux quotidien ferme pour les services professionnels. Les frais de déplacement et de subsistance doivent être conformes à la politique du Conseil du Trésor – gouvernement du Canada.

	Jours (niveau d'effort)	Taux quotidien ferme	Prix calculé (jours * taux quotidien ferme)
Analyste subalterne de marchés	100	\$ _____	\$ _____

**F) Prix total évalué**

Le prix total évalué sera calculé comme suit :

Formule	Prix total évalué :
$A + 3(A+B) + (C \text{ Extended Price}) + (D \text{ Extended Price}) + (E \text{ Extended Price})$	\$ _____

## PIÈCE JOINTE 4.1 – EXIGENCES TECHNIQUES

**Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez prendre connaissance des critères liés à la taille, à la portée et à la complexité des exigences relatives aux travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux (EDT).**

Seules les références du soumissionnaire seront utilisées aux fins d'évaluation.

À moins d'indications contraires, les références de clients fournies par rapport à une exigence technique peuvent servir pour une autre. Par exemple, si les références A, B et C servent pour l'exigence O.9, elles peuvent également servir pour l'exigence O.10.

L'équipe d'évaluation de Services partagés Canada (SPC) pourra communiquer avec chaque client cité en référence pour vérifier l'information fournie dans la proposition et poser des questions supplémentaires.

### 1. Exigences obligatoires

*Il convient de noter qu'à défaut de fournir les renseignements exigés, la proposition sera jugée non conforme.*

Lorsqu'on demande dans les exigences obligatoires de citer un client en référence, la proposition doit comprendre cette référence.

N°	Critère	Satisfait/non satisfait
	Pour les exigences obligatoires de O.1 à O.8 inclusivement, le soumissionnaire doit fournir un document sur son approche (limité à 20 pages, simple interlignes Times New Romans grandeur 11) qui comprend une description détaillée des sujets suivants :	
O.1.	L'approche et la méthode utilisées par le soumissionnaire pour satisfaire aux exigences de l'Énoncé des travaux. L'approche et la méthode doivent être abordées à la fois de façon générale (afin qu'elles puissent s'appliquer à toutes les initiatives de transformation de SPC) et de façon détaillée en ce qui a trait à l'étude de marché sur les appareils technologiques en milieu de travail.	
O.2	Une description des sources de données qu'il utilisera pour l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail.	
O.3	Une description des travaux ou des approches d'études similaires dont il tirera parti pour l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail.	
O.4	Les éléments additionnels à ceux précisés dans l'EDT qu'il inclura sans frais supplémentaire dans son étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail (élément à valeur ajoutée) et une description de leur valeur dans le cadre de l'initiative sur les appareils de technologie en milieu de travail.	
O.5	Une description des jalons en ordre chronologique, depuis le lancement jusqu'à l'achèvement, de l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de	

N°	Critère	Satisfait/non satisfait
	travail.	
O.6	Une description des risques clés aux échéanciers et à la qualité de l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail, ainsi que la manière dont il et/ou SPC atténueront ces risques.	
O.7	Un aperçu du plan organisationnel qui comprend la description du personnel clé ainsi que des principaux experts en la matière qui participeront à l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail.	
O.8	La table des matières de l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail, y compris une brève description du contenu de chaque section de l'étude.	
M.9	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience qu'il a acquise en gérant au moins cinq projets (les soumissionnaires sont priés de numéroter les projets de 1 à 5) visant les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Effectuer des recherches et recueillir des valeurs de mesures du marché, des indicateurs et d'autres données pertinentes pour un marché donné.</li> <li>b. Interviewer des experts en la matière et des analystes de l'industrie pour mieux comprendre l'environnement et les tendances du marché.</li> <li>c. Analyser les valeurs de mesures du marché et les indicateurs actuels et historiques.</li> <li>d. Établir des modèles de prévision et de sensibilité pour comprendre davantage les changements au marché fondés sur les événements clés ou les principaux influenceurs.</li> <li>e. Produire des rapports écrits et des exposés de la direction qui résument les constatations clés.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit fournir des références de clients pour chaque projet.</p>	

## 2. Exigences cotées par points

*Veillez prendre note qu'aucun point ne sera accordé si l'information exigée n'est pas fournie.*

<b>Tableau des points</b>	
0 %	L'information fournie ne correspond pas au critère. Le soumissionnaire reçoit une note de 0 % pour cet élément.
25 %	L'information fournie démontre une compréhension minimale qui correspond au critère précisé. Le soumissionnaire obtient 25 % des points possibles pour cet élément.
50 %	L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments, mais pas de l'ensemble des éléments. Le soumissionnaire reçoit une note de 50 % pour cet élément.
75 %	L'information fournie démontre une compréhension qui est pertinente à tous les éléments des critères cotés. Le soumissionnaire reçoit une note de 75 % pour cet élément.
100 %	Les critères cotés sont entièrement satisfaits, les renseignements fournis démontrent une compréhension approfondie et complète de tous les éléments des critères cotés. Le soumissionnaire obtient 100 % des points possibles pour cet élément.

N° de l'exigence	Critère	Nombre maximal de points possible	Échelle de cotation
C.1.	Le soumissionnaire démontre, dans son document présentant son approche, qu'il utilise une approche et une méthodologie exhaustives et appropriées propre à assurer tous les aspects des travaux.	40	Tableau ci-dessus
C.2.	Le soumissionnaire démontre, dans son document présentant son approche, qu'il a accès à une variété de sources de données pertinentes et qu'il les utilise pour l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail.	20	Tableau ci-dessus
C.3.	Le soumissionnaire démontre qu'il a effectué des travaux ou qu'il a accès à des travaux achevés dont il pourra tirer parti pour terminer l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail.	20	Tableau ci-dessus

N° de l'exigence	Critère	Nombre maximal de points possible	Échelle de cotation
C.4.	Le soumissionnaire démontre qu'il fournira des éléments à valeur ajoutée sans frais supplémentaire pour l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail.	20	Tableau ci-dessus
C.5.	Le soumissionnaire démontre, dans son document présentant son approche, qu'il a une compréhension exhaustive des principaux jalons à effectuer afin d'exécuter tous les aspects des travaux.	10	Tableau ci-dessus
C.6.	Le soumissionnaire démontre, dans son document présentant son approche, qu'il comprend très bien les risques principaux ainsi que les stratégies d'atténuation clé en lien avec l'achèvement de l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail.	10	Tableau ci-dessus
C.7.	Le soumissionnaire démontre que l'affectation du personnel, l'attribution des responsabilités et le niveau d'effort sont appropriés pour effectuer tous les aspects des travaux.	10	Tableau ci-dessus
C.8.	Le soumissionnaire démontre que tout le contenu à inclure dans l'étude de marché sur les appareils de technologie en milieu de travail satisfera aux exigences de l'EDT et qu'il comprend ces dernières ainsi que la manière dont elles s'appliqueront dans le cadre de l'initiative sur les appareils de technologie en milieu de travail.	10	Tableau ci-dessus
C.9.	<p>Le soumissionnaire fait preuve d'expérience dans la gestion de projets visant l'évaluation du marché de la TI et comprenant les activités énumérées à l'exigence O1.</p> <p>Le soumissionnaire peut démontrer son expérience par le biais de tout au plus deux projets.</p>	48	24 points par projet
C.10.	<p>Le soumissionnaire fait preuve d'expérience dans la gestion de projets visant l'évaluation d'un marché canadien et comprenant les activités énumérées à l'exigence O1.</p> <p>Le soumissionnaire peut démontrer son expérience par le biais de tout au plus deux projets.</p>	48	24 points par projet
C.11.	<p>Le soumissionnaire démontre son expérience dans la gestion de projet visant l'évaluation d'un marché pour un client du secteur public, et comprenant les activités énumérées à l'exigence O1.</p> <p>Le soumissionnaire peut démontrer son expérience par le</p>	48	24 points par projet

N° de l'exigence	Critère	Nombre maximal de points possible	Échelle de cotation
	biais de tout au plus deux projets.		
C.12.	<p>Le soumissionnaire fait preuve d'expérience dans la gestion de projets visant l'évaluation du marché canadien de la TI et comprenant les activités énumérées à l'exigence O1.</p> <p>Le soumissionnaire peut démontrer son expérience par le biais de tout au plus deux projets.</p>	96	48 points par projet
	Note maximum possible	380	
	Note minimum requise (60%)	228	

## 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 de l'évaluation (p. ex. pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Téléphone	
	Télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> <i>[voir la clause 2003 des instructions et conditions uniformisées]</i> <b>[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.]</b>		
<b>Autorité compétente</b> : La province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulée Attestation pour ancien fonctionnaire pour la définition de « ancien fonctionnaire ».	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 2 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____  Si oui, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 2 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
<b>Attestation de contenu canadien</b>  Comme l'indique la demande, les soumissions offrant au moins 80 % de contenu canadien sont privilégiées.  <i>[Pour obtenir la définition des produits et des services</i>	En apposant ma signature ci-dessous, je confirme que, au nom du soumissionnaire ( <i>cochez une case</i> ) :	
	au moins 80 % du prix de la soumission consiste en des produits et des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)	

canadiens, consulter la clause A3050T du Guide des CCUA]	que moins de 80 % du prix demandé se rapporte à des produits et à des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)	
<b>Nombre d'ETP</b> [On demande aux soumissionnaires d'indiquer le nombre total de postes équivalents à temps plein (ETP) qu'ils devront créer et conserver si le marché leur était adjudgé. Ce renseignement n'est demandé qu'à titre indicatif et ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.]		
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> <b>[Note 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-dessous, j'atteste, au nom du soumissionnaire, avoir lu la demande de soumissions au complet, y compris les documents qui y sont intégrés par renvoi, et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le soumissionnaire considère avoir les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2. cette soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li> <li>3. Tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li> <li>4. si un marché est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera aux modalités énoncées dans les clauses concernant le marché 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>Techniques Obligatoires</b>	<b>Numéro de client</b>	<b>Client cité aux fins du projet de références</b>	<b>Nom</b>	<b>Titre</b>	<b>Courriel</b>	<b>Numéro de téléphone</b>
<b>M.9</b>	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
<b>M.10</b>	1					
	2					
	3					

### FORMULAIRE 3

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

<b>Techniques cotées par points</b>	<b>Numéro de client</b>	<b>Client cité aux fins du projet de références</b>	<b>Nom</b>	<b>Titre</b>	<b>Courriel</b>	<b>Numéro de téléphone</b>
<b>R.9</b>	<b>1</b>					
	<b>2</b>					
<b>R.10</b>	<b>1</b>					
	<b>2</b>					
<b>R.11</b>	<b>1</b>					
	<b>2</b>					
<b>R.12</b>	<b>1</b>					
	<b>2</b>					

## FORMULAIRE 4

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

<b>Techniques Obligatoires</b>	<b>Référence aux documents probants inclus dans la soumission (Titre, page et numéro de référence)</b>
<b>M.1</b>	
<b>M.2</b>	
<b>M.3</b>	
<b>M.4</b>	
<b>M.5</b>	
<b>M.6</b>	
<b>M.7</b>	
<b>M.8</b>	
<b>M.9</b>	
<b>M.10</b>	

<b>Techniques cotées par points</b>	<b>Référence aux documents probants inclus dans la soumission (Titre, page et numéro de référence)</b>
<b>R.1</b>	
<b>R.2</b>	
<b>R.3</b>	
<b>R.4</b>	
<b>R.5</b>	
<b>R.6</b>	
<b>R.7</b>	
<b>R.8</b>	
<b>R.9</b>	
<b>R.10</b>	
<b>R.11</b>	
<b>R.12</b>	

**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>