

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1/Noyau 0A1**  
**11 Laurier St./11, rue Laurier**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Solution Logicielle de Wiki	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47060-140853/A	<b>Date</b> 2014-01-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 1000310853	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$XL-114-26796	
<b>File No. - N° de dossier</b> 114xl.47060-140853	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-25</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Niyonambaza, Audace	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 114xl
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-5017 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-3703
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (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>

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Shared Systems Division (XL)/Division des systèmes  
partagés (XL)  
4C1, Place du Portage Phase III  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

## **AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS**

- Le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement sur **[Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](https://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres)** sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.
- **CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-140853/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

114x147060-140853

Buyer ID - Id de l'acheteur

114x1

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

1000310853

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **POUR UNE**

### **SOLUTION LOGICIELLE DE WIKI ORGANISATIONNEL (SLWO)**

### **POUR**

### **L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA (ASFC)**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	6
1.1 Introduction	6
1.2 Sommaire	6
1.3 Compte rendu	7
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des soumissions	8
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission	8
2.4 Lois applicables	9
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	9
2.6 Données volumétriques	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
3.2 Section I: Soumission technique	11
3.3 Section II: Soumission financière	12
3.4 Section III: Attestations	13
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	14
4.1 Procédures d'évaluation	14
4.2 Évaluation technique - Exigences obligatoires	14
4.3 Contrôle de validation de la soumission classée au premier rang	15
4.4 Évaluation financière	15
4.5 Méthode de sélection	16
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b>	17
5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	17
5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat	17
5.3 Attestation du soumissionnaire que le système est disponible dans le commerce	18
5.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel	18

---

<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	19
6.1 Exigences relatives à la sécurité	19
6.2 Capacité financière	19
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	20
7.1 Besoin	20
7.2 Biens et(ou) services optionnels	22
7.3 Autorisation de tâche	22
7.4 Clauses et conditions uniformisées	25
7.5 Exigences relatives à la sécurité pour entrepreneur canadien	25
7.6 Durée du contrat	26
7.7 Date de livraison	26
7.8 Responsables	26
7.9 Paiement	27
7.10 Instructions relatives à la facturation	30
7.11 Attestations	30
7.12 Lois applicables	30
7.13 Ordre de priorité des documents	31
7.14 Ressortissants étrangers	31
7.15 Exigences en matière d'assurance	31
7.16 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information	31
7.17 Entrepreneur en coentreprise	33
7.18 Logiciel sous licence	34
7.19 Maintenance et soutien du logiciel sous licence	35
7.20 Services professionnels	36
7.21 Stabilité des prix pour les services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence	36
7.22 Préservation des supports électroniques	36

<b>7.23 Déclarations et garanties</b>	<b>37</b>
<b>7.24 Accès aux biens et aux installations du Canada</b>	<b>37</b>
<b>7.25 Résiliation des services de maintenance et de soutien du logiciel pour des raisons de commodité</b>	<b>37</b>

#### Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe « A »	Énoncé des besoins
Annexe « B »	Base de paiement
Annexe « C »	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « D »	Formulaire d'autorisation des tâches

#### Formulaires:

Formulaire 1 - Formulaire de présentation de la soumission
Formulaire 2 - Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
Formulaire 3 - Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel
Formulaire 4 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins, la Base de paiement et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est émise afin de répondre au besoin de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) (le « **client** ») d'un logiciel disponible sur le marché (COTS) pour remplacer le logiciel de wiki organisationnel actuellement utilisé à l'ASFC par un nouveau logiciel de wiki organisationnel et pour élargir les fonctionnalités. Le contenu du wiki existant de l'ASFC sera transféré d'Atlassian Confluence à la solution de l'entrepreneur.
- (b) Les besoins incluent le logiciel sous licence, une garantie de 12 mois, l'entretien du logiciel, son support et la documentation technique. Les services professionnels doivent être fournis quand nécessaire ou demandé.
- (c) La demande de soumissions vise l'attribution d'un contrat de 1 an, en plus de 4 périodes d'option irrévocables de 1 an chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat. L'ensemble du logiciel de wiki organisationnel doit être à la disposition des utilisateurs du client 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année, en français et en anglais, et doit fonctionner en tout temps conformément à l'Énoncé des besoins, dans l'environnement opérationnel du client décrit dans la demande de soumissions. Le terme « **utilisateur du client** » fait référence aux employés du gouvernement du Canada, au bureau du ministre et à son personnel, et à toute personne autorisée par le client à assurer les services se rapportant à ses opérations, y compris les fonctionnaires d'autres ministères, et les entrepreneurs ou les experts-conseils qui effectuent parfois des tâches pour le client.
- (d) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC »

---

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

- (e) 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)*, *l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC)*, *l'Accord de libre-échange Canada-Pérou*, *l'Accord de libre-échange Canada-Colombie*, *l'Accord de libre-échange Canada-Panama* (s'il est exécutoire), et de *l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)*.

### 1.3 Compte rendu

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

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2013-06-01), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent.
- (d) Le paragraphe 5(4) du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit:  
Supprimer: soixante (60) jours  
Insérer: Cent-vingt (120) jours

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées. Cependant, TPSGC prendra en compte les modifications transmises par télécopieur qui ont été apportées à une soumission ayant déjà été envoyée à l'Unité de réception des soumissions (p. ex.: révision des tarifs et modifications techniques). Ces modifications seront acceptées uniquement si elles sont transmises à l'Unité de réception des soumissions avant la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions. Les modifications doivent être clairement identifiées comme telles et on doit préciser quelles sont les dispositions ou parties de la soumission qui ont été modifiées. Le seul numéro de télécopieur où l'on peut envoyer des modifications aux soumissions envoyées en réponse aux demandes de soumissions émises par TPSGC est le 819-997-9776.

### 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **10 jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif» vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments

portant la mention «exclusif» feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

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

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

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

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des besoins contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées, à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé «Demandes de renseignements – en période de soumission». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.6 Données volumétriques

Les données fournies dans la présente demande de soumissions ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne signifie pas que le Canada s'engage à ce que son utilisation future des du logiciel de wiki organisationnel corresponde à ces données. Elles sont fournies à titre informatif seulement.

---

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (i) Section I : Soumission technique (4 copies papier et 4 copies électroniques sur CD, DVD ou clé USB)
- (ii) Section II : Soumission financière (2 copies papier et 1 copie électroniques sur CD, DVD ou clé USB)
- (iii) Section III : Attestations (1copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) inclure une table des matières.

**(c) Politique d'achats écologiques du Canada:** En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques (<http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- (i) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216mm x 279mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30% de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

**(d) Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire**

- (i) La présentation de toute soumission provenant d'un ou plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si les membres d'un groupe soumissionnaire présentent des soumissions supplémentaires, le Canada choisira, à son entière discrétion, les soumissions dont il tiendra compte [la phrase précédente peut aussi être remplacée par ce qui suit : si les

membres d'un groupe soumissionnaire prennent part à la présentation de soumissions supplémentaires, le Canada rejettera toutes les soumissions.]

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

### 3.2 Section I: Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux de façon complète et décrire l'approche qu'ils comptent utiliser, concise et claire. La soumission technique doivent traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :
- (i) **Formulaire de présentation des soumissions (Formulaire 1 ci-joint):** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, leur statut en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
  - (ii) **Profil de l'entreprise:** Le soumissionnaire devrait fournir un profil de la société qui comprend les renseignements suivants:
    - (A) Un aperçu de la société, y compris la structure organisationnelle, le nombre d'années en affaires, les activités commerciales, les principaux clients, le nombre

d'employés et la présence géographique du soumissionnaire et de ses sous-traitants;

- (B) Historique de la société en matière de produits logiciels de gestion de cas et de toutes technologies connexes en général, et plus précisément leur relation et expérience avec le logiciel de wiki organisationnel proposé.
- (C) Un aperçu de leurs connaissances et expérience en ce qui a trait à la livraison de logiciels de wiki organisationnels, et plus précisément en ce qui concerne le but et les objectifs de cette demande de soumissions.
- (iii) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique:** Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver la conformité de son logiciel de wiki organisationnel aux articles de l'annexe A (Énoncé des besoins).
- (iv) **Liste de logiciels proposés:** Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée comportant le nom et la version de chaque composante du logiciel de wiki organisationnel proposé.
- (v) **Documentation technique:** Le soumissionnaire doit fournir la documentation technique come le manuel des utilisateurs, captures d'écran, le design ou les documents de gestion du système (ou autres sources d'information) pour soutenir la réponse du soumissionnaire à chaque exigence (copie électronique des documents techniques pour soutenir la soumission technique est acceptable). Les liens vers des sites Web ne sont pas acceptables et s'ils sont soumis par le soumissionnaire pour valider une exigence obligatoire, cela rendra la soumission non recevable.
- (vi) Le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit précis où figure le document de référence pour répondre au critère, y compris le titre du document, la page et le numéro d'article dans sa réponse. Tout document de référence indiqué par le soumissionnaire pour attester la conformité doit accompagner la soumission (copie papier ou électronique). Si ce n'est pas le cas, ces documents ne seront pas pris en considération par le Canada. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de le diriger vers l'endroit approprié dans la soumission.

### 3.3 Section II: Soumission financière

- (a) **Établissement des prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B, sans conditions, hypothèses ou restrictions. Toute soumission financière qui vise à restreindre la façon dont la Couronne acquiert des biens ou des services en vertu du contrat subséquent, à l'exception de ces limites qui sont expressément énoncées dans la présente soumission, sera traitée comme non recevable. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un prix unique, ferme et tout compris en dollars canadiens dans chaque cellule des tableaux d'établissement des prix nécessitant une entrée.
- (b) **Tous les coûts doivent être compris:** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute les années d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix non indiqués:** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le

---

soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

- (d) **Licences existantes:** Si le Canada possède déjà des licences du logiciel proposé (en tout ou en partie), ces licences existantes ne doivent pas être considérées comme faisant partie de la solution proposée, ni faisant partie de l'équipement fourni par le gouvernement. La licence qui doit être accordée en vertu du contrat qui en résultera ne doit pas être conditionnelle à ce que le Canada renouvelle ces licences ou les maintiennent à niveau grâce à des contrats de maintenance et de soutien.

- (e) **Clauses du guide des CCUA:**

(i) Clause du guide des CCUA C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change.

### 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

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

### 4.2 Évaluation technique - Exigences obligatoires

- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Si une soumission affirme qu'une version ultérieure d'un produit qu'elle cite satisfera aux exigences obligatoires de la demande de soumissions, et que cette version ultérieure n'est pas disponible à la date de clôture des soumissions, la soumission sera rejetée.
- (iii) Les exigences obligatoires sont décrites à l'annexe A - Énoncé des besoins.

#### 4.3 Contrôle de validation de la soumission classée au premier rang

- (a) Le Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, de demander au soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) d'effectuer une démonstration de toute caractéristique, fonctionnalité et capacité décrites dans la demande de soumissions ou dans la soumission, afin d'en vérifier la conformité aux exigences de cette demande de soumissions.
- (b) Si un Contrôle de validation de la soumission est exigé, il doit être effectué sans frais pour le Canada, à partir d'un site hébergé sur l'infrastructure du soumissionnaire et accessible à distance. Le Canada donnera un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour le Contrôle de validation de la soumission. Une fois le Contrôle de validation de la soumission commencé, il doit être achevé dans les 3,5 heures. Le Contrôle de validation de la soumission devra se faire durant les heures normales de travail déterminées par l'autorité contractante.
- (c) Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant le Contrôle de validation de la soumission que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable.

#### 4.4 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le **prix soumissionné total** à l'aide des tableaux de prix à l'annexe B remplis par les soumissionnaires, conformément au tableau suivant:

PRIX SOUMISSIONNÉ TOTAL		
LIGNE	DESCRIPTION	Selon la soumission financière du soumissionnaire
1	<b><u>Licences d'utilisation du logiciel</u></b> <b>(annexe C, tableau 1)</b> Prix ferme du logiciel sous licence, de la documentation et de la garantie.	\$
2	<b><u>Installation du logiciel sous licence</u></b> <b>(annexe C, tableau 2)</b> Prix ferme pour l'installation du logiciel sous licence sur place à l'ASFC.	\$
3	<b><u>Maintenance et soutien du logiciel</u></b> <b>(annexe C, tableau 3)</b> Somme des prix fermes pour la maintenance et le soutien du logiciel pendant la période initiale du contrat et toutes les années d'option (lignes 1 à 5).	\$

LIGNE	DESCRIPTION	Selon la soumission financière du soumissionnaire
4	<p><b><u>Services professionnels</u></b>  <b>(annexe C, tableau 4)</b></p> <p>Tarif journalier pour le Programmeur principal/créateur de logiciels (colonne 1) pendant la période initiale du contrat multiplié par 15 jours par;</p> <p>PLUS</p> <p>Tarif journalier pour le Spécialiste principal de l'assurance de la qualité (colonne 2) pendant la période initiale du contrat multiplié par 10 jours</p>	\$
5	<p><b>PRIX SOUMISSIONNÉ TOTAL</b>  <b>(Ligne 1 + Ligne 2 + Ligne 3 + Ligne 4)</b></p>	\$

#### 4.5 Méthode de sélection

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.
- (b) La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- (c) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera accordé que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

#### (a) Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### (b) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_eq/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » 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 la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité

contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.3 Attestation du soumissionnaire que le système est disponible dans le commerce

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

### 5.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

- (a) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions (formulaire 2). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (b) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions (formulaire 3). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (c) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, «éditeur de logiciel» désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

---

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

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

- (a) À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7, Clauses du contrat subséquent.
- (b) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires» (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (c) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.
- (d) Tous les soumissionnaires étrangers doivent venir d'un pays où il y a une entente bi-latérale sur la sécurité industrielle avec le Canada qui décrit les équivalences qui seront appliquées en matière de sécurité. Les soumissionnaires établis à l'étranger (y compris aux États-Unis) devraient communiquer avec l'autorité contractante pour obtenir les exigences relatives à la sécurité qui s'appliqueront au contrat subséquent.

### **6.2 Capacité financière**

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

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les biens et services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des besoins et l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend:
- (i) accorder la licence d'utilisation du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
  - (ii) fournir la documentation sur le logiciel;
  - (iii) fournir des services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence durant la période de soutien du logiciel; et
  - (iv) fournir des services professionnels à la demande du Canada,
- à au moins un endroit précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- (b) **Client :** Le **Client** est l'**Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)**.
- (c) **Réorganisation du client :** La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définition des termes :** Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous correspondent aux définitions suivantes :
- (i) Toute référence à un « **produit livrable** » ou à plusieurs « **produits livrables** » se rapporte au matériel, à la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence n'est pas un produit livrable, car il n'est utilisé que dans le cadre du contrat et il n'est ni vendu, ni concédé).
  - (ii) « **Changement de nom** » désigne la mine à niveau du logiciel sous licence et le changement simultané de nom du produit. Le nouveau logiciel possède cependant des caractéristiques semblables à celle du logiciel sous licence, peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'un « changement de nom »;
  - (iii) « **Corrections de bogue** » désigne une solution de rechange temporaire, une rustine ou un programme de contournement fourni par l'entrepreneur pour mettre à jour le code du programme et en corriger les erreurs ou les défaillances;

- 
- (iv) **«Erreur de logiciel»** renvoie à toute instruction ou tout énoncé présent ou absent dans le code du logiciel sous licence qui, par sa présence ou son absence, empêche le logiciel sous licence de fonctionner conformément aux spécifications;
- (v) **«Amélioration»** ou **«préversion»** désigne une version provisoire d'un logiciel sous licence. Pour nommer une préversion, on ajoute généralement (1) au troisième chiffre du numéro de version (p. ex. : v.X.X.2 serait la préversion qui suit la version v.X.X.1);
- (vi) **«Mise à niveau mineure»** désigne la mise à jour des logiciels sous licence pour étoffer, étendre, rehausser ou améliorer les caractéristiques, la fonctionnalité ou la performance du code du programme des logiciels. Les mises à niveau sont documentées par une modification du numéro de version ou du numéro d'identification à la droite de la première décimale (p. ex.: le produit X, version 1.0, devient le produit X, version 1.1, ou encore le produit X, version 1.0.0, devient le produit X, version 1.0.1), peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une «mise à niveau mineure»;
- (vii) **«Mise à niveau majeure»** désigne la mise à jour des logiciels sous licence pour étoffer, étendre, rehausser ou améliorer les caractéristiques, la fonctionnalité ou la performance du code du programme des logiciels. Les mises à niveau sont documentées par une modification du numéro de version ou du numéro d'identification à la gauche de la première décimale (p. ex.: le produit X, version 1.3, devient le produit 2.0, ou encore le produit X, version 1.1.5 devient le produit X, version 2.0.0), peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une «mise à niveau majeure»;
- (viii) **«Nouvelle version»** désigne une version de système, une version de version et une préversion des logiciels sous licence, peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'une «nouvelle version »;
- (ix) **«Module d'extension»** désigne une mise à jour des logiciels sous licence pour étendre les caractéristiques, la fonctionnalité ou la performance du code du programme des logiciels sous licence, peu importe si l'entrepreneur mentionne ou non qu'il s'agit d'un « module d'extension »;
- (x) **«Rustine»** désigne un correctif technique qui peut être intégré dans une nouvelle version pour mettre à jour le logiciel sous licence et améliorer le code du programme ou en corriger les erreurs ou les défaillances;
- (xi) **«Version de service»** désigne une version des logiciels qui est conçue pour fonctionner sur des combinaisons de matériel informatique et de systèmes d'exploitation. Une nouvelle version de système sera indiquée, en règle générale, en additionnant un (1) au premier chiffre du numéro de version (p. ex. : v.2.X.X serait la version suivante après la version v.1.X.X);
- (xii) **«Organisme de soutien technique»** (OST) désigne les spécialistes de produit de l'entrepreneur qui rendent le soutien technique accessible aux clients de l'entrepreneur dont le contrat pour des services de maintenance est toujours en vigueur;
- (xiii) **«Version»** désigne une mise à jour du logiciel qui comporte souvent un nombre limité de fonctions ou de caractéristiques, nouvelles ou améliorées, et de corrections d'erreurs. Une nouvelle version sera indiquée, en règle générale, en ajoutant (1) au deuxième chiffre du numéro de version (p. ex. : v.X.2.X serait la version suivante de la version v.X.1.X).

## 7.2 Biens et(ou) services optionnels

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux qui sont décrits au contrat aux conditions ainsi qu'aux prix et aux taux établis dans le contrat.
- (b) Ces options pourront être exercées en tout temps au cours de la période du contrat et aussi souvent que le Canada le demande avant la date d'expiration du contrat.
- (c) Ces options, qui ne pourront être exercées que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.3 Autorisation de tâche

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

### (b) Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche:

- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du formulaire d'Autorisation de tâches se trouvant à l'annexe D.
- (ii) L'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra aussi les bases et les méthodes de paiement prévues au contrat.
- (iii) Une autorisation de tâche doit contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
  - (A) le numéro de tâche;
  - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
  - (C) le détail des codes financiers à utiliser;
  - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
  - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
  - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant;
  - (H) le nombre de jours-personnes requis;
  - (I) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - (J) le profil linguistique des ressources requises;

- (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
- (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, avec une indication à savoir s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais); et
- (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

**(c) Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche :**

- (i) L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les 10 jours ouvrables de la réception du projet d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans le projet d'AT), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.
- (ii) L'entrepreneur doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des informations ou des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail à accès limité.
- (iii) Les personnes proposées par l'entrepreneur qui doivent avoir accès à des informations ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail à accès limité doivent satisfaire à l'exigence en matière de sécurité, tel qu'indiqué à la section 7.5.
- (iv) L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes relatives à la sécurité pour chacune des ressources proposées:

INFORMATIO RELATIVE À LA SÉCURITÉ	
Nom de la personne tel qu'il apparaît sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité	
Niveau d'autorisation de sécurité obtenue	
Période de validité de d'autorisation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

**(d) Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle :**

- (i) Le responsable technique peut autoriser des AT d'une valeur maximale de \_\_\_\_\_ \$ [le montant sera indiqué à la date de l'attribution du contrat] chacune, y compris les taxes applicables.
- (ii) Toute AT d'une valeur excédant cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant son attribution.
- (iii) L'autorité contractante peut suspendre le pouvoir du responsable technique d'approuver les AT en envoyant un avis à l'entrepreneur prenant effet dès la réception. Dans un tel

cas, toutes les AT devront être approuvées à la fois par le responsable technique et par l'autorité contractante, peu importe leur valeur.

- (iv) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il reçoive l'AT approuvée, conformément aux dispositions de cet article. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant qu'une AT ait été attribuée officiellement sera effectuée à ses propres risques.

**(e) Rapports d'utilisation périodique :**

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

- (ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- (B) du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- (C) du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- (D) du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de rapport.

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

- (A) le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le nom ou une brève description de la tâche;
- (C) le nom de la catégorie de personnel de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;
- (D) le coût total évalué indiqué dans l'AT (taxes applicables en sus);
- (E) le montant total (taxes applicables en sus) dépensé jusqu'à présent;
- (F) la date de commencement et la date d'achèvement;
- (G) l'état d'avancement, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).

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

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- (B) le montant total (taxes applicables en sus) dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.

- (f) **Regroupement d'AT à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT attribuées et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

#### 7.4 **Clauses et conditions uniformisées**

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

##### (a) **Conditions générales**

- (i) 2030 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

##### (b) **Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- (i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- (ii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.5 **Exigences relatives à la sécurité pour entrepreneur canadien**

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

## 7.6 Durée du contrat

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

- (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine 1 année après l'acceptation par le Canada du logiciel de wiki organisationnel dans l'environnement technique du client; et
- (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

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

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
- (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.
- (iii) Il est entendu qu'il puisse exister un besoin permanent pour l'obtention de services de maintenance et de soutien afin de maintenir le logiciel sous licence au sein de l'environnement technique du Canada et que ce besoin pourrait dépasser en portée les sept périodes d'option décrite au paragraphe (i) ci-dessus. Les deux parties conviennent que la clause 7.21 - Stabilité des prix pour les services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, servira de base pour la négociation des prix si le Canada demande la prolongation de la période du contrat.

## 7.7 Date de livraison

Les produits livrables doivent tous être reçus selon les termes du contrat.

- (a) Les logiciels sous licences ainsi que la documentation, la garantie et la clef d'activation pour le besoin initial doivent être livrés dans les dix jours ouvrables après l'attribution du contrat. Tout besoin additionnel doit être livré dans les cinq jours suivant une modification au contrat signée ou selon l'autorisation de tâches.
- (b) Les services de maintenance et de soutien doivent être accessibles au moment de la demande faite par le Canada selon les termes du contrat;
- (c) Les services professionnels doivent être livrés selon l'autorisation de tâches approuvée.

## 7.8 Responsables

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom :	Audace Niyonambaza
Titre :	Chef d'équipe d'approvisionnement
Direction :	Division des achats des logiciels de l'entreprise - XL

Direction générale des approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : Place du Portage, Phase III, 4C1  
Téléphone : 819-956-5017  
Télécopieur : 819-953-3703  
Courriel : audace.niyonambaza@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

**(b) Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_(cette information sera fournie au moment de l'attribution du contrat)\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

**(c) Représentant de l'entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(cette information sera fournie au moment de l'attribution du contrat)

**7.9 Paiement**

**(a) Base de paiement**

- (i) Logiciel sous licence:** Pour la licence d'utilisation du logiciel (y compris la livraison du logiciel sous licence et la documentation sur le logiciel), conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B - Base de paiement, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus. Les prix fermes comprennent la garantie pendant la période de garantie du logiciel.
- (ii) Installation du logiciel sous licence:** Pour l'installation de la solution sur place à l'ASFC comprenant tous les travaux nécessaires à l'installation de la solution au point à

partir duquel un utilisateur (comme un administrateur système de l'ASFC) peut accéder à la solution, le Canada paiera au fournisseur le prix ferme indiqué dans l'annexe B - Base de paiement, taxes applicables en sus, sur acceptation de l'installation par l'autorité technique du client.

- (iii) **Maintenance et soutien du logiciel sous licence:** Pour les services de maintenance et de soutien pendant la période initiale de soutien du logiciel ainsi que durant les périodes optionnelles (si l'autorité contractante se prévaut de ces options), conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur, à l'avance, le prix ferme établi à l'annexe B - Base de paiement, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus.
- (iv) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme:** Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâche approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâche (selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B - Base de paiement), taxes applicables en sus.
- (v) **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 à l'extérieur de la région de la capitale nationale, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ni les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt que celles qui se rapportent aux «employés». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification de la part du Canada. L'entrepreneur ne pourra pas facturer le temps de déplacement.
- (vi) **Attribution concurrentielle:** L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- (vii) **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.
- (viii) **Objet des estimations:** Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une

quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

**(b) Limitation des dépenses**

- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser -----[le montant sera précisé à l'attribution du contrat]----\$ (incluant les droits de douane, taxes applicables en sus), selon la répartition suivante:
  - (A) --[le montant sera précisé à l'attribution du contrat]----\$ pour le logiciel sous licence;
  - (B) --[le montant sera précisé à l'attribution du contrat]----\$ pour les services de maintenance et de soutien du logiciel sous licence, et
  - (C) --[le montant sera précisé à l'attribution du contrat]----\$ pour les services professionnels.
- (ii) L'engagement d'acquérir une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- (iii) Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

**(c) Modalités de paiement pour le logiciel sous licence, y compris l'installation sur place à l'ASFC**

Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix du logiciel de wiki organisationnel, y compris l'installation sur place à l'ASFC, si:

- (i) le Canada a accepté le logiciel de wiki organisationnel; et si
- (ii) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat; et si
- (iii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.

**(d) Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix ferme – Paiements d'étape:**

Pour toute autorisation de tâche qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada fera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes de l'autorisations de tâche et aux dispositions de paiement du contrat si:

- (i) une demande de paiement d'étape, exacte et dûment remplie à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>), et tout autre document exigé par contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (ii) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (iii) tous les travaux associés à l'étape ont été réalisés et tous les produits livrables requis ont été livrés et acceptés par le Canada.

**(e) Méthode de paiement – Paiement anticipé:**

- (i) Le Canada versera un paiement anticipé à l'entrepreneur pour les services de maintenance et de soutien du logiciel sous licence si :
  - (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
  - (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.
- (ii) Le versement d'un paiement anticipé n'empêche pas le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement anticipé ou des travaux si les travaux exécutés par la suite sont jugés inacceptables.

**(f) Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement:**

- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services selon le contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
- (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

**7.10 Instructions relatives à la facturation**

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement.
- (c) En soumettant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet de paiement anticipé) l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture. Il doit aussi en remettre une copie à l'autorité contractante sur demande.

**7.11 Attestations**

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

**7.12 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi conformément aux lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les lois entre les parties seront déterminées par ces lois. (*L'autorité contractante insérera le nom de la province ou du territoire précisé dans la soumission au moment de l'attribution du contrat.*)

### 7.13 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles du présent accord, y compris les clauses du guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - (i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
  - (ii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales 2030 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- (d) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâche signées (*ainsi que toutes les annexes, le cas échéant*);
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*), modifiée le \_\_\_\_\_ (*insérer la ou les dates de modification, s'il y a lieu*), à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées dans la soumission par renvoi (y compris par hyperlien).

### 7.14 Ressortissants étrangers

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

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

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

### 7.15 Exigences en matière d'assurance

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

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

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages

causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

**(b) Responsabilité de la première partie:**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à:
  - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
  - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens mobiliers ou biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, qui sont en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris:
  - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,25 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 M\$.

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

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

**(c) Réclamations de tiers:**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou un manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe c).

**7.17 Entrepreneur en coentreprise**

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants :
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
- (ii) en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;

- (iii) les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- (d) Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** La présente clause sera supprimée si le soumissionnaire à qui le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, la présente clause sera remplie au moyen des renseignements fournis dans sa soumission.

## 7.18 Logiciel sous licence

Conformément aux dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003:

- (a) **Logiciel sous licence:** Le logiciel sous licence, défini dans ce contrat ainsi que dans le document 4003, comprend tous les produits logiciels offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tous autres codes de logiciel fournis ou élaborés, dans le cadre d'une ou plusieurs autorisations de tâche approuvées, par le biais de services professionnels et/ou de services de maintenance et de soutien et requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation du logiciel. L'entrepreneur doit livrer, sans aucune limitation, la gamme complète de toutes les fonctionnalités qui font parties des logiciels commerciaux énumérées ci-bas, et qui comprennent, au minimum, toutes les fonctionnalités établies dans l'Énoncé des besoins. Les produits logiciels commerciaux suivants font parties des produits livrables:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[Ces renseignements seront insérés au moment d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]

Par la présente, l'entrepreneur convient que les logiciels sous licence comprennent tout ce qui permet au client d'utiliser l'ensemble des caractéristiques et fonctionnalités de la solution logicielle sous licence selon l'Énoncé des besoins et celles fournies telles que proposées dans sa réponse à la demande de soumissions, incluant tous les agents logiciels, agents hôtes, licences d'accès, pilotes de périphérique, y compris leurs bibliothèques, interfaces de programmes d'application, adaptateurs, connecteurs, trousse d'élaboration de logiciels et console de commande, mais ne s'y limitent pas. L'entrepreneur convient aussi que le Canada a le droit de faire l'utilisation partielle ou dans tous son ensemble des fonctionnalités qui forment la solution logicielle qui est livrée selon ce contrat sans coûts additionnels.

- (b) **Type de licence attribuée:** Licence d'entité perpétuelle.

- (c) **Langue du logiciel sous licence:** Le logiciel sous licence doit être livré en français et en anglais.
- (d) **Support sur lequel le logiciel sous licence doit être livré:** CD-ROM, DVD-ROM et téléchargement par Internet par le biais d'un environnement sécurisé ou selon le protocole HTTPS conformément à la demande du Canada.
- (e) **Période de garantie du logiciel:** 12 mois (un an) après l'acceptation des produits logiciels par le Canada en conformité avec la stratégie et le plan de mise en œuvre approuvés. Pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit rencontrer ses obligations sans frais additionnel pour le Canada. Les obligations de l'entrepreneur sous la rubrique Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence sont en sus et ne remplacent pas les obligations de l'entrepreneur au cours de la période de garantie.

## 7.19 Maintenance et soutien du logiciel sous licence

En vertu des dispositions des conditions générales supplémentaires 4004 :

- (a) **Période de soutien des logiciels sous licence:** La Période initiale de soutien des logiciels sous licence est la Période initiale du contrat.
- (b) **Option de prolongation de la période de soutien du logiciel:** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de soutien du logiciel de 4 périodes supplémentaires de douze (12) mois. Le Canada peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur convient que pour toute la période de soutien du logiciel, les prix seront ceux indiqués à l'annexe B - Base de paiement. Seule l'autorité contractante peut exercer cette option en remettant un avis écrit. Le tout sera confirmé, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.
- (d) **Horaires de prestation des services de soutien:** Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible de 9h00 à 17h00, heure locale, à l'endroit où sont installés les programmes sous licence, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés respectés par le Canada là où le service est demandé.
- (e) **Coordonnées pour l'accès aux services de soutien technique de l'entrepreneur et de l'éditeur de logiciel:** Conformément à l'article 5 du document 4004, les services de soutien de l'entrepreneur seront accessibles aux coordonnées suivantes:

Téléphone sans frais: \_\_\_\_\_

Télécopieur sans frais: \_\_\_\_\_

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

*[Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat à l'aide des renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission.]*

L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques, ainsi qu'à tous les messages transmis par télécopieur ou par courriel (par l'entremise d'un agent de service en direct) dans un délai de 60 minutes suivant l'heure de la communication initiale du client ou de l'utilisateur.

- (g) **Site Web:** Conformément à l'article 5 du document 4004, l'entrepreneur doit fournir des services de soutien sur Internet. Pour ce faire, l'entrepreneur doit y inclure, à tout le moins, une foire aux questions et des routines de diagnostic de logiciels ainsi que des outils d'aide en ligne. Sans égard pour les heures requises de prestation des services de soutien, les utilisateurs du Canada devront pouvoir accéder au site Web de l'entrepreneur 24 heures par jour, 365 jours par année,

et ce service devra être disponible 99 % du temps. L'adresse du site Web de l'entrepreneur aux fins de soutien Internet est la suivante: \_\_\_\_\_.

*[L'adresse du site Web sera insérée au moment de l'attribution du contrat à l'aide des renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission.]*

## **7.20 Services professionnels**

- (a) L'entrepreneur doit fournir des spécialistes pour fournir des services liés à la mise en œuvre du logiciel de wiki organisationnel, tel que demandé par le Canada en utilisant le processus d'autorisation de tâche définis à l'article 7.3 - Autorisation de tâche.
- (b) L'entrepreneur doit s'assurer que la ressource est disponible dans les 15 jours ouvrables suivant l'émission de l'autorisation de tâche. Si une ressource est nommée dans une autorisation de tâche approuvée, relativement à une portion du travail, l'entrepreneur doit fournir cette ressource, sauf s'il a la permission d'utiliser un remplaçant en vertu des conditions générales (auquel cas le remplaçant doit être fourni au cours de la période décrite ci-dessus). Cette obligation s'applique malgré les changements que le Canada peut avoir apporté au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement d'exploitation du client. Si l'entrepreneur ne peut fournir cette ressource pour effectuer les travaux durant cette période, le Canada peut immédiatement résilier l'autorisation de tâches pour manquement.
- (c) Si un remplaçant doit effectuer le travail en vertu du contrat (auquel cas il faut toujours respecter les exigences de l'article des conditions générales intitulé " Remplacement du personnel "), l'entrepreneur doit fournir le remplaçant dans les 10 jours ouvrables suivant le départ de la ressource en place (ou, si le Canada a demandé le remplacement de la ressource, dans les 15 jours ouvrables suivant l'avis du Canada).

## **7.21 Stabilité des prix pour les services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence**

- (a) L'entrepreneur reconnaît que le Canada considère comme important de pouvoir continuer à se prévaloir des services de maintenance et de soutien pour le logiciel sous licence après que le Canada aura exercé la dernière option (cinquième) qui contenait des prix établis. C'est pourquoi l'entrepreneur offre de continuer à fournir des services de maintenance et de soutien à des taux annuels raisonnables et selon toutes les autres modalités en vertu de ce contrat, assujetti à la signature d'une modification au contrat en bonne et due forme par les parties. Par les présentes, pour chaque année suivant la dernière année de prix établis (cinquième option), l'entrepreneur offre des taux annuels qui sont les moins élevés des:
  - (i) taux actuels publiés par l'entrepreneur;
  - (ii) taux établis dans la cinquième période optionnelle rajustés par la différence du pourcentage de l'indice des prix à la consommation tel que déterminé par Statistique Canada, pour la période de 12 mois précédant immédiatement la date à laquelle le changement de prix entre en vigueur;
  - (iii) 2 % de plus que les taux annuels fournis au Canada durant l'année précédente selon ce contrat ou selon toute prolongation conclue en vertu de cette clause;

et les obligations de l'entrepreneur en vertu de cette clause resteront en vigueur après la résiliation ou l'expiration de ce contrat et ce jusqu'à ce que l'entrepreneur (i) n'offre plus la maintenance et les services de soutien pour les produits en question à ses autres clients ou (ii) l'entrepreneur n'a plus le droit de fournir de tels services de maintenance et de soutien..

## **7.22 Préservation des supports électroniques**

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus (par exemple s'ils sont effacés par accident) pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

## **7.23 Déclarations et garanties**

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

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

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

## **7.25 Résiliation des services de maintenance et de soutien du logiciel pour des raisons de commodité**

Nonobstant les dispositions relatives à la résiliation pour des raisons de commodité figurant à l'article 31 du document 2030, Conditions générales – besoins plus complexes de biens, les parties conviennent qu'en cas de résiliation des services pour des raisons de commodité du Canada pour lesquels un paiement anticipé a été effectué, le montant dû sera calculé au prorata en considérant une année de 12 mois et un mois de 30 jours. L'entrepreneur devra rembourser immédiatement au Canada la partie non liquidée du paiement anticipé et verser les intérêts y afférents au Canada, et ce, de la date du remboursement, selon le taux d'escompte annuel établi par la Banque du Canada et en vigueur à la date de versement du paiement anticipé, majoré de 1,25 % par an.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-133379/A

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

20133379

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

114xIEN578-133379

Buyer ID - Id de l'acheteur

114xI

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS**

*(Document joint)*

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-133379/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

114x1

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

20133379

File No. - N° du dossier

114x1EN578-133379

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT****TABLEAU 1****LOGICIEL SOUS LICENCE**

(Le prix pour la licence comprend la garantie, la documentation du logiciel et le matériel de formation pour les utilisateurs)

LIGNE	DESCRIPTION	PRIX DE LOT FERME TOUT COMPRIS (en dollars canadiens)
1	<p>Pour la fourniture du logiciel, de la documentation et de la garantie pour un nombre illimité d'utilisateurs conformément à la licence logicielle contenue dans la contrat.</p> <p><i>Payable sur l'acceptation du logiciel sous licence par le responsable technique du client après l'installation réussie par l'entrepreneur sur place à l'ASFC.</i></p>	\$

**TABLEAU 2****INSTALLATION DU LOGICIEL SOUS LICENCE**

Prix ferme et tout compris

LIGNE	DESCRIPTION	PRIX DE LOT FERME TOUT COMPRIS (en dollars canadiens)
1	<p>Pour l'installation du logiciel sous licence sur place à l'ASFC.</p> <p><i>L'installation sera terminée lorsqu'un utilisateur (comme un administrateur système de l'ASFC) pourra accéder à la solution avec succès.</i></p>	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-133379/A

114xl

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20133379

114xlEN578-133379

**TABLEAU 3****MAINTENANCE ET SOUTIEN DU LOGICIEL SOUS LICENCE**

<b>LIGNE</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>PRIX ANNUELS FERMES (en dollars canadiens)</b>
	<b>Pour la prestation de services de maintenance et de soutien du logiciel</b>	
1	Pendant la période initiale du contrat	\$
2	Pendant la première année d'option	\$
3	Pendant la deuxième année d'option	\$
4	Pendant la troisième année d'option	\$
5	Pendant la quatrième année d'option	\$

**TABLEAU 4****SERVICES PROFESSIONNELS FOURNIS SUR DEMANDE****TARIF JOURNALIER FERME TOUT COMPRIS (en dollars canadiens)**

<b>LIGNE</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>COLONNE 1</b>	<b>COLONNE 2</b>
		<b>PROGRAMMEUR PRINCIPAL / CRÉATEUR DE LOGICIELS</b>	<b>SPÉCIALISTE PRINCIPAL DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ</b>
1	Pendant la période initiale du contrat	\$	\$
2	Pendant la première année d'option	\$	\$
3	Pendant la deuxième année d'option	\$	\$
4	Pendant la troisième année d'option	\$	\$
5	Pendant la quatrième année d'option	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-133379/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

114xIEN578-133379

Buyer ID - Id de l'acheteur

114xI

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE C**

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

*(Document joint)*

Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-133379/A	Amd. No. - N° de la modif.  	Buyer ID - Id de l'acheteur 114xl
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133379	File No. - N° du dossier 114xlEN578-133379	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE D

### FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE

1.0 AUTORISATION DE TÂCHE	
Entrepreneur:	N° de contrat:
Code financier:	Code financier de la taxe applicable:
N° d'origine de l'autorisation des tâches:	Date:
2.0 PÉRIODE DE SERVICES	
De:	À:
3.0 LIEUX DE TRAVAIL	
4.0 PORTÉE DE L'AUTORISATION DES TÂCHES (selon le contrat)	
5.0 DESCRIPTION DES TÂCHES OU DES TRAVAUX À EXÉCUTER	
6.0 PRODUITS LIVRABLES	
7.0 CONTRAINTES	
8.0 RAPPORTS D'ÉTAPE	

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-133379/A

114xl

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20133379

114xlEN578-133379

**9.0 COÛT**

<b>Catégorie et niveau de l'employé (selon le contrat)</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours consacrés à l'exécution des tâches ou des travaux</b>	<b>Total</b>
		<b>PRIX TOTAL ESTIMATIF</b>	
		<b>TAXES APPLICABLES</b>	
		<b>TOTAL</b>	
Frais de voyage et de subsistance: Les dépenses de voyage et de subsistance seront facturées directement, selon le principe des frais remboursables. Toutes les dépenses doivent être engagées conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor en vigueur à ce moment. Les factures associées à des dépenses de voyage et de subsistance présentées par les employés de l'entrepreneur doivent être accompagnées de pièces justificatives (reçus) et seront remboursées conformément à la politique et aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages, en vigueur au moment des déplacements, au coût réel, sans provision pour la marge bénéficiaire. Pour ce qui est des déplacements effectués en avion, les frais ne devront pas être supérieurs au tarif de la classe économique.		<b>PRIX ESTIMATIF</b>	
		<b>TAXES APPLICABLES</b>	
		<b>TOTAL</b>	
		<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	

**10.0 LIMITATION DES DÉPENSES**

Le montant total maximal des dépenses du Canada en vertu de cette autorisation des tâches est de: \_\_\_\_\_ (Taxes applicables en sus)

**11.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**

Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-133379/A	Amd. No. - N° de la modif.  	Buyer ID - Id de l'acheteur 114xl
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133379	File No. - N° du dossier 114xlEN578-133379	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

12.0 SIGNATURES		
Responsable technique _____	Signature: _____	Date: _____
L'entrepreneur <u>accepte</u> l'autorisation des tâches <input type="checkbox"/> L'entrepreneur <u>n'accepte pas</u> l'autorisation des tâches <input type="checkbox"/>		
Nom et titre de la personne autorisée par l'entrepreneur à signer en son nom: _____		
Signature: _____		Date: _____
Autorité contractante de TPSGC _____	Signature: _____	Date: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-133379/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 114xl
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20133379	File No. - N° du dossier 114xlEN578-133379	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## FORMULAIRE 1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b> <i>[Note aux soumissionnaires: les soumissionnaires qui font partie d'un groupe de sociétés devraient prendre soin d'identifier correctement la société qui est le soumissionnaire]</i>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> <i>[voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]</i> <b><i>[Note aux soumissionnaires: Veuillez vous assurer que le NEA que vous fournissez correspond à la dénomination sociale sous laquelle vous avez soumissionné. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé sur base de la dénomination sociale indiquée, et non pas sur le NEA, et le soumissionnaire sera tenu de soumettre le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</i></b>		
<b>Compétence du contrat:</b> Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<b>Nombre d'employés à temps plein (ETP):</b> <i>[Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]</i>		
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> <b><i>[Note aux soumissionnaires: Veuillez vous assurer que la cote de sécurité correspond au nom légal du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, la cote de sécurité n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i></b>		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>2) cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li> <li>3) toutes les informations fournies dans la candidature sont complets, vrais et exacts;</li> <li>4) si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-133379/A

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

20133379

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

114xIEN578-133379

Buyer ID - Id de l'acheteur

114xI

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## FORMULAIRE 2

### FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIEL

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

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada:

---

---

---

*[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]*

Numéro de la demande de soumissions: \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

Titre du signataire autorisé du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-133379/A

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

20133379

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

114xIEN578-133379

Buyer ID - Id de l'acheteur

114xI

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### FORMULAIRE 3

#### FORMULAIRE D'AUTORISATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIEL (à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]*

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)

\_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie  
du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie  
du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL

\_\_\_\_\_

Date de signature

\_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions

\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire

\_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-133379/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

114x1

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

20133379

File No. - N° du dossier

114x1EN578-133379

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## FORMULAIRE 4

### 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 manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail](#).

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes:

- ☐ A1. 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 sous réglementation fédérale, en vertu de 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 ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes:

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-133379/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

114xIEN578-133379

Buyer ID - Id de l'acheteur

114xI

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



Canada Border  
Services Agency

Agence des services  
frontaliers du Canada

## **Demande de soumissions no. 47060-140853/A**

### **Annexe A**

# **Énoncé des besoins pour une solution logicielle de wiki organisationnel (SLWO)**



## TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif .....	3
2. Contexte .....	3
3. Portée .....	4
4. Responsabilités de l'ASFC .....	4
5. Exigences obligatoires.....	5
6. Définitions.....	10



## 1. Objectif

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin d'un logiciel disponible sur le marché (COTS) pour remplacer le logiciel de wiki organisationnel actuellement utilisé à l'ASFC par un nouveau logiciel de wiki organisationnel et pour élargir les fonctionnalités. Le contenu du wiki existant de l'ASFC sera transféré d'Atlassian Confluence à la solution de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir un logiciel breveté, la documentation technique, des services professionnels, de maintenance et de soutien ainsi qu'une garantie.

Les exigences relatives à la solution logicielle de wiki organisationnel (SLWO) comprennent l'octroi d'une licence perpétuelle et d'une 1 année de services de maintenance et de soutien du logiciel, en plus de 4 périodes d'option irrévocables de 1 an chacune qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.

## 2. Contexte

L'ASFC est une organisation nationale de 15 000 employés faisant partie du portefeuille de la Sécurité publique. Elle est responsable des fonctions liées à la sécurité frontalière, à l'immigration et aux douanes. Les installations et les fonctions vont des points de contrôle frontalier aux zones d'inspection intérieure et aux laboratoires de recherche. L'ASFC est répartie dans plusieurs régions, elle mène une panoplie d'activités et elle possède une culture et une structure très hiérarchisées. Le logiciel de collaboration que cherche l'ASFC permettra d'accroître les synergies internes et de mobiliser les dirigeants de la génération Y qui entrent rapidement au service de l'Agence et qui s'attendent à être capable d'utiliser les outils axés sur le Web 2.0. Cet outil de collaboration n'aura pas de répercussions sur les données ni sur les systèmes existants, puisqu'il fournira un environnement dans lequel les renseignements éphémères peuvent évoluer pour devenir la propriété intellectuelle de l'organisation.

L'ASFC utilise un serveur Windows 2008 et une infrastructure Active Directory axée sur les niveaux supérieurs, qui est soutenue par Services partagés Canada (SPC).



### **3. Portée**

Le projet durera le temps de la transition vers l'entrée en service continu du logiciel de collaboration et la mise en œuvre d'un produit viable et pris en charge. Parmi les domaines fonctionnels particuliers, notons la création de contenu dans le wiki, la collaboration et l'échange de données, l'information et la connaissance. L'ASFC surveillera les tendances technologiques et elle pourrait maintenir, ajouter et/ou élargir la fonctionnalité de la solution achetée dans les domaines fonctionnels liés aux solutions logicielles de wiki organisationnel pendant les périodes du contrat.

### **4. Responsabilités de l'ASFC**

- a. L'ASFC sera responsable des applications personnalisées qui s'intègrent à la solution de l'entrepreneur.
- b. L'ASFC fournira les ordinateurs personnels, les serveurs, le système d'exploitation et les autres logiciels liés au client qui sont nécessaires.



## 5. Exigences obligatoires

N°	Exigences obligatoires	Satisfait (Oui/non)	Justification	Référence
<b>Spécifications générales</b>				
<b>M1</b>	La solution logicielle de wiki organisationnel (SLWO) doit fonctionner, être complète et permettre et soutenir la création de contenu lié à un wiki, la collaboration et le transfert de données, d'informations et de connaissances.			
<b>M2</b>	L'entrepreneur doit fournir une solution HTML en ligne qui permet à l'ASFC de rester conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0.			
<b>M3</b>	La SLWO doit fonctionner dans la version 8 d'Internet Explorer de Microsoft ou une version ultérieure.			
<b>M4</b>	La SLWO doit fonctionner sur un réseau IPv4 et IPv6.			
<b>M5</b>	La SLWO doit être compatible avec les systèmes d'exploitation Linux et Microsoft Windows Server 2008 (64 bits).			
<b>M6</b>	La SLWO doit être compatible avec PostgreSQL 9.			
<b>M7</b>	La SLWO doit fournir la fonction permettant aux utilisateurs de choisir leur langue de travail, à savoir l'anglais ou le français.			
<b>M8</b>	La SLWO doit fournir aux utilisateurs autorisés les étiquettes de champ, les instructions liées à la navigation, les menus et les messages d'erreur et d'avertissement en anglais et en français.			
<b>M9</b>	L'information d'aide en ligne relative à la solution logicielle doit être en anglais et en français.			
<b>M10</b>	La base d'utilisateurs de la SLWO doit être d'au moins 15 000.			
<b>M11</b>	Au moins 1 000 utilisateurs doivent pouvoir utiliser la SLWO en même temps.			



N°	Exigences obligatoires	Satisfait (Oui/non)	Justification	Référence
<b>M12</b>	La SLWO doit être munie d'un système de contrôle de l'accès servant à l'authentification, à l'autorisation et à la vérification.			
<b>M13</b>	La SLWO doit avoir de multiples niveaux d'administration du système pour diviser les tâches et les rôles afin de gérer la solution.			
<b>M14</b>	La SLWO doit permettre aux administrateurs du système de faire au moins ce qui suit : 1) Personnaliser l'apparence des pages dans la solution; 2) Créer des rôles et des groupes; 3) Affecter des utilisateurs à des groupes; 4) Créer de nouveaux utilisateurs; 5) Attribuer des rôles et des permissions aux utilisateurs; 6) Attribuer des rôles et des permissions à des groupes; 7) Hériter automatiquement des permissions et des paramètres de sécurité dans la solution; 8) Supprimer n'importe quelle page; 9) Enlever du contenu de n'importe quelle page; 10) Élargir la fonctionnalité de la solution en créant des macros supplémentaires au moyen d'un langage de script intégré fourni par l'entrepreneur; 11) Tenir à jour une liste affichable à l'écran de tous les utilisateurs de la solution; 12) Produire des rapports sur la santé, la configuration, les utilisateurs et les statistiques d'utilisation du système.			
<b>M15</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur de créer et de modifier ses propres pages de profil.			
<b>M16</b>	La SLWO doit permettre aux utilisateurs autorisés de limiter la visualisation et la modification de ses pages par utilisateur et identificateur de groupe.			



N°	Exigences obligatoires	Satisfait (Oui/non)	Justification	Référence
<b>M17</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur de créer, de lire et de mettre à jour les pages pour lesquelles il est autorisé à utiliser un éditeur de style TEL-TEL.			
<b>M18</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur de déplacer les pages subordonnées d'un endroit à un autre et de mettre à jour automatiquement les liens connexes.			
<b>M19</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur de joindre des fichiers aux pages pour lesquelles il détient les autorisations.			
<b>M20</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur d'importer et de convertir des documents en Microsoft Word dans une page du wiki.			
<b>M21</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur d'importer et de convertir des documents Word 2003 et Word 2010 (.doc et .docx), Excel (.xls et .xlsx), PowerPoint (.ppt et .pptx) et Adobe (PDF) en objet affichable sur une page du wiki.			
<b>M22</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur d'utiliser et de modifier des fichiers créés au moyen de Microsoft Office 2003 et 2010 à même la solution grâce à un connecteur logiciel qui ouvrira l'éditeur pertinent.			
<b>M23</b>	La SLWO doit permettre aux utilisateurs d'importer et d'afficher des images de format PNG, JPEG, JIF et BMP.			
<b>M24</b>	La SLWO doit permettre aux utilisateurs d'importer et d'afficher au moins les types de fichiers suivants : WMV, MPEG, AVI et MOV.			
<b>M25</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur d'exporter des pages dans les formats de fichiers suivants : a) Document Microsoft Word 97-2003. b) Document PDF (Adobe Acrobat); c) XML; d) HTML.			
<b>M26</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur de faire des recherches globales dans la solution et dans des sous-ensembles de pages et de types de contenu.			



N°	Exigences obligatoires	Satisfait (Oui/non)	Justification	Référence
<b>M27</b>	La SLWO doit indexer le contenu des fichiers joints et permettre à l'utilisateur de faire des recherches dans ces fichiers.			
<b>M28</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur de revenir à une version précédente d'une page du wiki.			
<b>M29</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur de bloguer, d'ajouter des étiquettes et de classer des pages.			
<b>M30</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur d'échanger des liens menant à des pages au moyen de Microsoft Outlook 2010 et de systèmes de courrier électronique Microsoft Exchange 2010.			
<b>M31</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur de personnaliser les alertes envoyées par courriel pour informer les utilisateurs de modifications apportées au contenu d'une page du wiki.			
<b>M32</b>	La SLWO doit permettre à l'utilisateur de créer des modèles pour permettre la présentation normalisée de pages dans les groupes de pages wiki ou dans toute la solution.			
<b>M33</b>	La SLWO doit maintenir un historique de tous les changements apportés au contenu des pages et des fichiers joints, y compris le nom d'utilisateur, l'heure système et le numéro de la version.			
<b>M34</b>	La SLWO doit s'intégrer avec : i) Microsoft Outlook 2010 et les systèmes de courrier électronique Microsoft Exchange 2010; ii) L'infrastructure Microsoft Active Directory du client pour authentifier les utilisateurs afin de leur donner accès à la solution; iii) JIRA 4 (système de suivi des bogues de l'ASFC).			



N°	Exigences obligatoires	Satisfait (Oui/non)	Justification	Référence
<b>M35</b>	La SLWO doit être compatible avec des appareils mobiles personnels, comme ceux au moyen desquels les utilisateurs peuvent effectuer des recherches et consulter du contenu, recevoir des avis et des mises à jour, utiliser la fonction « J'aime », ajouter des commentaires et répondre à des commentaires et maintenir une liste de tâches.			
<b>M36</b>	La SLWO doit comprendre la fonction pour permettre l'établissement de calendriers et d'horaires de groupe qui intègrent les contrôles d'accès des utilisateurs, les contrôles relatifs aux modifications et les calendriers partagés.			
<b>M37</b>	La SLWO doit comprendre la fonction pour permettre la gestion des groupes/la structuration du contenu organisationnel dans le wiki afin qu'il soit possible d'avoir des formulaires et des modèles modifiables pour l'entrée de données.			
<b>M38</b>	La SLWO proposée doit être déployée dans un environnement organisationnel de production dans au moins une organisation comptant un minimum de 5 000 employés.			
<b>M39</b>	La SLWO proposée doit être disponible sur le marché depuis au moins (1) an avant la date de publication de la demande de propositions.			
<b>M40</b>	La SLWO doit pouvoir être installée selon une configuration extensible à grappes d'ordinateurs sur l'infrastructure réseau de l'ASFC afin d'assurer une disponibilité élevée ou de répondre aux exigences accrues en matière de capacité.			
<b>Expérience organisationnelle</b>				
<b>M41</b>	L'entrepreneur doit avoir au moins deux (2) expériences professionnelles couronnées de succès de la mise à jour d'une version d'une plateforme de wiki afin d'installer une version plus récente de la même plateforme.			



## 6. Définitions

ASFC	Agence des services frontaliers du Canada
HTML	Langage de balisage hypertexte
IPv4	Protocole Internet version 4
IPv6	Protocole Internet version 6
PC	Ordinateur personnel
PDF	Format de document portable
Solution	Logiciel wiki et/ou plugiciels ou modules supplémentaires
Santé du système	Comprend l'utilisation de la mémoire cache et les statistiques relatives à l'utilisation, à l'espace et à l'usage maximal.
TEL-TEL	Tel écran, tel écrit
XML	Langage de balisage extensible

RECEIVED

AUG 01 2013

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

47060-140853

Security Classification / Classification de sécurité

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 Canada Border Services Agency	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ISTB
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A
4. Brief Description of Work - Brève description du travail Procure a wiki software and professional services to assist in the installation.	
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes (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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET 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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
**47060-140853**  
Security Classification / Classification de sécurité

**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?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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 COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS 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?

**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

Security Classification / Classification de sécurité



**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 Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.

12. b) Will the document 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).